

**ANEXO N° 01: CRONOGRAMA DE TRABAJO 2023**

N°	COMPONENTE	N°	ACCIONES	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Compromiso de la Alta Dirección	1	Incorporar la integridad, la ética y la lucha contra la corrupción de manera explícita en el POI 2023 – UE 002 FISSAL	POI aprobado	Documento de aprobación	OPP													
		2	Elaborar un Programa de Integridad, aprobado por la máxima autoridad administrativa, conforme a los Lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública.	Programa de Integridad aprobado	Documento interno de aprobación	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces													
		3	Elaborar matriz que relacione a los servidores de la Oficina de Integridad, o la que haga sus veces, con las funciones prioritarias para el debido ejercicio de la función de integridad.	N° de servidores asignados a la Oficina de Integridad, o la que haga sus veces.	Matriz de Personal de la Oficina de Integridad, o la que haga sus veces.	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces													
2	Gestión de Riesgos	4	Identificar riesgos que afecten la integridad pública; y establecer medidas de prevención y/o mitigación.	N° de riesgos identificados y sus medidas de prevención y/o mitigación	Documento interno que comunique elaboración de la Matriz	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces / OPP/ Unidades involucradas													
		5	Evaluar riesgos de soborno que afectan la integridad pública.	Matrices de riesgos de procesos aprobadas	Acta de CIGR FISSAL	OPP													

Expediente: ADM11199-2023

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=NKZhJKSwTXE=>



3	Políticas de Integridad	6	Implementar acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses sugeridas en la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP.	N° de acciones implementadas	Documento interno elaborado	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces													
		7	Elaborar un documento que precise el procedimiento para el reconocimiento al personal por sus valores relacionados con la integridad.	Documento aprobado	Documento interno de aprobación	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces / OA-RRHH													
		8	Elaboración de una norma institucional que regule la recepción de regalos, cortesías, atenciones u otros.	Documento aprobado	Documento interno de aprobación	Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno													
		9	Identificar las relaciones que se tiene con los distintos stakeholders (usuarios, proveedores y contrapartes) con los que se relaciona: Empresas y personas naturales proveedoras de bienes y servicios.	Matriz implementada	Matriz aprobada	OPP													
		10	Definir filtros y controles para cada uno de los tipos de relación comercial dependiendo del riesgo existente.	N° de filtros y controles definidos	Matriz aprobada	OA - APA													
		11	Adoptar como buena práctica la firma de compromisos de integridad previo a la contratación con proveedores especificando canales de reporte y denuncias de irregularidades de las que tengan conocimiento.	N° de DJ de compromisos suscritas por proveedores	Declaración Jurada de Compromisos	OA - APA													
		12	Identificar las posiciones sensibles a la seguridad y a la integridad.	N° de puestos críticos identificados	Matriz de puestos críticos aprobado	OA - RRHH													
		13	Asegurar la inclusión de Cláusulas Anticorrupción en los Contratos.	N° de contratos suscritos con cláusula anticorrupción	Bases de procedimientos de selección	OA - APA													
4	Transparencia, Datos Abiertos y Rendición de Cuentas	14	Elaborar informes trimestrales sobre el cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar.	N° de informes sobre el cumplimiento de publicar en el PTE	Informe trimestral	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces													

Expediente: ADM1199-2023

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=NKZhJKSwTXE=>



		15	Seguimiento a la atención oportuna de las solicitudes de información	% de atención de solicitudes	Informes mensuales	OA – Comunicaciones														
		16	Seguimiento a la actualización del Registro de Visitas en Línea, conforme Ley N° 28024	Registro de visitas actualizado	Informe	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces														
		17	Seguimiento al Registro de Agendas Oficiales de altos funcionarios y funcionarios con capacidad de decisión	Registro de Agendas Oficiales actualizado	Informe	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces														
5	Control Interno, Externo y Auditoría	18	Implementar las recomendaciones emitidas por el OCI	% de recomendaciones implementadas	Informe bimestral	OPP / Unidades Involucradas														
		19	Presentar los entregables requeridos para la implementación del Sistema de Control Interno	N° de entregables presentados	Informe - Constancias de cumplimiento	OPP														
		20	Implementar una sección en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano donde se brinde información sobre los avances de la implementación del control interno.	Sección SCI implementada	Plataforma Digital Única del Estado Peruano	OPP / OA-Comunicaciones														
6	Comunicación y Capacitación	21	Incorporar contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad.	Contenidos sobre ética e integridad incorporados	Informe	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces / OA-RRHH														
		22	Gestionar para incluir en el PDP 2023 capacitaciones relacionadas con ética, integridad pública, transparencia y acceso a la información, identificación de riesgos, mecanismos de rendición de cuentas, u otros temas afines a la prevención y lucha contra la corrupción.	Curso incluido en el PDP	Documento interno de aprobación	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces / OA-RRHH														
		23	Gestionar charlas de difusión y/o actividades de capacitación vinculadas a temas de ética e integridad pública	% de personal capacitado	Informes / constancias	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces														
		24	Realizar acciones de difusión interna y/o externa en materia de ética, integridad pública y lucha contra la corrupción	N° de acciones realizadas	Informe	OA – Comunicaciones														

Expediente: ADM11199-2023

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=NKZhJKSwTXE=>



		25	Realizar evaluación o una encuesta del clima laboral y/o estudios dirigidos a evaluar los conocimientos, actitudes percepciones y/o prácticas sobre integridad y/o ética aplicada a los trabajadores de la entidad.	Evaluación o encuesta realizada	Informe final	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces												
7	Canal de Denuncias	26	Elaborar una directiva para cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante, y establecer el procedimiento para la presentación y atención de denuncias de presuntos actos de corrupción, así como, implementar los mecanismos de recepción de estas.	Cuenta con una Directiva o lineamiento	Documento interno de aprobación	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces												
8	Supervisión y Monitoreo del Modelo de Integridad	27	Elaborar reporte de evaluación de capacidad operativa de la instancia que ejerce la función de integridad	N° de reportes elaborados	Informe	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces												
		28	Realizar reportes de supervisión, monitoreo y/o evaluación sobre la implementación del Modelo de Integridad Pública	N° de reportes elaborados	Informe	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces												
9	Encargado del Modelo de Integridad	29	Incluir en un documento normativo que la Oficina de Integridad o la que haga de sus veces, es la encargada de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del modelo de integridad.	Cuenta con un Documento normativo	Documento de aprobación	OPP												
		30	Comunicar formalmente a las distintas áreas de la entidad que la oficina de integridad, o quien haga de sus veces es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad	Comunicación realizada	Documento interno elaborado	Oficina de Integridad, o la que haga sus veces												

Expediente: ADM1199-2023

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de FISSAL, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Tramite/De?Id=NKZhJKSwTXE=>

