



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**OFICINA DE PERSONAL**



*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

**PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**CAJAMARCA**  
**Versión.1.1**

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. OBJETIVO GENERAL**

- Asegurar la correcta implementación del modelo de integridad, a efectos de fortalecer la capacidad preventiva de la entidad frente a la corrupción y promover una cultura de integridad institucional.

### **1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer mecanismos y procedimientos para promover una cultura de integridad en la Dirección Regional de Educación Cajamarca, a través del Modelo de Integridad al que hace referencia el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM; y, la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de Actos de Corrupción, el cual fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 180-2021-PCM.
- Orientar y proporcionar al personal de la oficina de Personal y a los demás involucrados de la Dirección Regional de Educación Cajamarca, criterios uniformes respecto de los componentes del Modelo de Integridad y su aplicación.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los lineamientos, mecanismos y procedimientos contenidos en el presente documento son de aplicación a todo el personal de la Dirección Regional de Educación Cajamarca y unidades orgánicas que dependen administrativamente de la DRE), de acuerdo al grado de participación que ostenten según los componentes del Modelo de Integridad.

## **3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El contenido del presente documento será revisado y actualizado por la Oficina de Personal como mínimo de manera anual o cuando se efectúen cambios sustanciales y/o normativos que regulen directa o indirectamente su contenido.

## **4. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD**

### **4.1. LÍNEA BASE**

La Oficina de Personal de la Dirección Regional de Educación Cajamarca, en el marco de sus funciones establecidas en la RDR N° 0609-20227/Ed.Caj, va a desplegar y supervisar la ejecución de actividades orientadas al cumplimiento del Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, así como las Estrategias de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de Actos de Corrupción, como lo son la aprobación de documentos de gestión, políticas y manuales relacionados a la integridad, ética pública y lucha contra la

corrupción; actividades de sensibilización; promoción de la transparencia institucional, entre otros.

Adicionalmente a lo señalado, es necesario establecer una línea base, que recoja las actividades a implementar en atención al detalle completo de sub componentes del Modelo de Integridad; en atención a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP emitida por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, la consolidación del Índice de Capacidad Preventiva como medio de medición de la implementación del Modelo de Integridad, quedando como a continuación se detalla:

NÚMERO DE PREGUNTA	DETALLE DE ACCIÓN	RESPONSABLE DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN	INICIO DE EJECUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA QUE PROVEE INFORMACIÓN
12	Supervisar la emisión de la Resolución Administrativa de delegación de facultades para ejercer la Función de Integridad.	IMPLEMENTADO - RDR N°0609-2022/Ed.Caj	-	-
13	Realizar las gestiones para la incorporación de la integridad como objetivo y/o acción estratégica en el PEI o POI	Personal / Planeamiento	II Semestre 2022	-
14	Revisar permanentemente el Programa de Integridad, identificando oportunidades de mejora.	PERSONAL	Continuo	-
15, 16 y 17	Identificar, gestionar y monitorear riesgos de integridad en los procesos de la entidad.	PERSONAL / Planeamiento	II Semestre 2022	Dependencias involucradas
18	Aprobar un Código de Conducta de la Entidad.	PERSONAL	I semestre 2022	-
19	Realizar el seguimiento a la implementación de la declaración jurada de intereses, brindando asesoramiento para la elaboración de la lista de sujetos obligados, conforme la Ley N° 31227.	PERSONAL	Continuo	-
20	Implementar acciones de prevención y mitigación de conflicto de intereses.	PERSONAL	I semestre 2022	-
21	Identificar el establecimiento de mecanismos de diligencia debida y Generar reportes de su implementación.	PERSONAL / Planeamiento	I semestre 2022	Dependencias involucradas
22	Implementar un procedimiento institucionalizado para reconocer la contribución del personal a la observancia de valores, principios y normas que promuevan y protejan el desempeño ético de la función pública.	PERSONAL	I semestre 2022	-
23	Establecer mecanismos que aseguren la integridad en el proceso de contratación de personal	PERSONAL	I semestre 2022	-
24	Realizar las gestiones para la aprobación de las Acciones de Integridad y Lucha contra la corrupción de la Entidad.	PERSONAL	II Semestre 2022	-
25	Supervisar la difusión constante de los avances en materia de integridad y lucha contra la corrupción.	PERSONAL / IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN	Continuo	-
26	Supervisar periódicamente (trimestral) el cumplimiento de la publicación en el PTE.	PERSONAL	Continuo	Responsable del PTE
27	Revisar que los sujetos obligados a presentar la declaración jurada de intereses cumplan con esa obligación.	PERSONAL	continuo	Oficina General de Administración
28	Supervisar la implementación del Portal de Registro de Visitas en Línea.	PERSONAL / Administración	I semestre 2022	-
29	Supervisar la implementación del Sistema en Línea de solicitudes de acceso a la información pública.	PERSONAL / Trámite Documentario	I semestre 2022	-
30	Supervisar periódicamente (bimensual) el porcentaje de atención a las solicitudes de acceso a la información del 2022.	PERSONAL	Continuo	Responsable que brinda acceso a la Información Pública
31	Supervisar la presentación de los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno, correspondiente al año 2022.	PERSONAL	I Semestre 2022	Oficina General de Administración
32	Supervisar permanentemente la implementación de las recomendaciones OCI del 2021 y el 2022.	PERSONAL	I semestre 2022	Oficina General de Administración
33	Incorporar contenido sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad.	PERSONAL	I Semestre 2022	-
34	Gestionar la inclusión de capacitaciones relacionadas con ética, integridad pública, transparencia u otros temas afines a la prevención y lucha contra la corrupción en el PDP 2022.	PERSONAL	I Semestre 2022	-
35	Gestionar como Oficina que ejerce la Función de Integridad, mínimo 4 charlas de difusión y/o actividades de capacitación vinculadas a temas de ética e integridad pública.	PERSONAL	I Semestre 2022	-
36	Realizar mínimo 4 acciones de difusión y promoción orientadas a generar una cultura de integridad. (difusión interna a través de correos electrónicos y/o afiches)	PERSONAL / IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN	I Semestre 2022	-
37	Realizar actividades de difusión sobre ética e integridad pública dirigida a actores externos de la entidad.	PERSONAL / IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN	I Semestre 2022	-

38	Gestionar un programa de encuestas periódicas de percepción de principios, deberes y prohibiciones, destinados a tener alcance a un número cada vez mayor de servidores.	PERSONAL	I Semestre 2022	-
39	Supervisar la implementación de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.	PERSONAL / ST - PAD	I Semestre 2022	-
40	Supervisar la creación de la Directiva destinada a cautelar el otorgamiento de medidas de protección al denunciante.	PERSONAL / Planeamiento	II Semestre 2022	-
41	Monitorear y supervisar que las entidades adscritas al sector cumplan con reportar información sobre la implementación del Modelo de Integridad	NO APLICA	-	-
42	Realizar informes de supervisión, monitoreo y/o evaluación que da cuenta de los avances en la implementación del modelo de integridad de acuerdo al cronograma/ plan de trabajo.	PERSONAL	Cuando corresponda	-
43	Realizar el informe de capacidad operativa. (Informe situacional)	PERSONAL	I Semestre 2022	-
44	Realizar reuniones de coordinación y articulación para la implementación del Modelo de Integridad.	PERSONAL	Cuando corresponda	-
45	Supervisar la emisión del documento que precise quien es la encargada de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del modelo de integridad.	IMPLEMENTADO - RDR N°0609-2022/Ed.Caj	-	-
46	Comunicar formalmente a las distintas áreas de la entidad que es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del modelo de integridad.	PERSONAL	Continuo	-

Sujeto a documento "Programa de Integridad – Plan de Trabajo" y/o cambios posteriores

En atención al cuadro presentado, existen acciones que requieren un seguimiento constante de supervisión, con la asistencia y provisión de información de determinadas unidades orgánicas de la entidad, observándose la identificación a los responsables; el establecimiento de un cronograma estimado para culminar su despliegue y/o implementación; así como la identificación de las unidades orgánicas proveedoras de información.

#### 4.2. ACCIONES DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA EFICACIA, EFICIENCIA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO DE INTEGRIDAD

La evaluación de la matriz planteada en el apartado precedente; y la eficacia, eficiencia y sostenibilidad de los componentes del Modelo de Integridad, expresados a través de las preguntas contenidas en el cuestionario del Índice de Capacidad Preventiva, se efectuará como mínimo de manera trimestral, a través de una reunión entre la jefatura de la Oficina de Personal y los miembros de cada equipo de trabajo, en caso corresponda.

Sin perjuicio de lo indicado, y en atención a las especiales circunstancias que lo ameriten, se podrá fijar en cualquier momento reuniones de trabajo para desarrollar los objetivos que corresponden al presente apartado.

GOBIERNO REGIONAL DE CUCAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Abg. Miguel Antonio Roncal Liñan  
RESPONSABLE DE PERSONAL

MARL/OPER  
APT/OPER