

**PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS
Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT**

2025

ÍNDICE

	Página
I. Presentación.....	3
II. Antecedentes del órgano que ejerce la función de integridad.....	3
III. Definiciones operativas.....	4
IV. Diagnóstico.....	5
V. Objetivo.....	6
VI. Alcance.....	6
VII. Mecanismo de seguimiento.....	8
VIII. Matriz de acciones programadas y seguimiento.....	9

I. Presentación

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, de acuerdo con su Ley de creación N.º 24829, Ley General aprobada por el Decreto Legislativo N.º 501 y la Ley N.º 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, y ejerce sus competencias a nivel nacional en las siguientes materias:

- Administración de los tributos del gobierno nacional y los conceptos tributarios y no tributarios que se le encarguen por Ley o de acuerdo con los convenios interinstitucionales que se celebren.
- Implementación, inspección y control del cumplimiento de la política aduanera en el territorio nacional y el tráfico internacional de mercancías, personas y medios de transporte, facilitando las actividades aduaneras de comercio exterior.
- Control y fiscalización del ingreso, permanencia, transporte o traslado y salida de los productos de la actividad minera, de insumos químicos y maquinarias que puedan ser utilizados en la minería ilegal, así como del control y fiscalización de los insumos químicos, productos y sus subproductos o derivados, maquinarias y equipos que puedan ser utilizados directa o indirectamente en la elaboración de drogas ilícitas.

Asimismo, la SUNAT tiene como misión el servir al país a través de la administración justa, íntegra, eficaz y eficiente del sistema tributario y aduanero, necesaria para el desarrollo económico y social de los peruanos.

II. Antecedentes del órgano que ejerce la Función de Integridad

En la SUNAT, la función de integridad se ejerce a través de la Oficina de Integridad Institucional (OII).

De acuerdo con el artículo 31º de la sección primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUNAT aprobada por el Decreto Supremo N.º 040-2023-EF, la OII es un órgano dependiente de la Superintendencia Nacional, encargado de promover y desarrollar acciones relativas al fortalecimiento de la integridad y el comportamiento ético del personal de la institución y a la detección de riesgos de corrupción a efectos de proponer mejoras o controles en los procesos institucionales; así como de monitorear la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

En ese sentido, la OII es responsable de brindar orientación y asistencia técnica en los temas vinculados con la implementación del Modelo de Integridad, por lo que ha liderado el proceso de planificación del desarrollo de las acciones a incluirse en el presente Programa de Integridad para avanzar en la implementación del Modelo de Integridad y, durante dicho proceso, ha realizado las coordinaciones con las unidades de organización responsables de las acciones, tales como: la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, la Oficina Nacional de Planeamiento y Estudios Económicos, la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, la Intendencia Nacional de Administración, la Oficina de Gestión y Mejora, la Unidad Ejecutora de Inversión Pública y la Unidad Ejecutora de Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT.

III. Definiciones operativas

Modelo de Integridad: Es el conjunto de orientaciones organizadas de manera sistémica en componentes, para fortalecer la capacidad de prevención y de respuesta de las entidades públicas frente a la corrupción y diversas prácticas antiéticas. Supone el desarrollo de un trabajo articulado y colaborativo entre las unidades de organización para implementar el enfoque de integridad pública, incluyendo el cumplimiento de normas, la adopción de buenas prácticas de integridad; así como la implementación de directrices, lineamientos, guías, herramientas y mecanismos necesarios para su implementación¹.

El desarrollo del Modelo de Integridad consta de nueve (9) componentes según el siguiente detalle:

	Componente	Sub-Componente	
1	Compromiso de la Alta Dirección	1.1	Fortalecimiento del órgano que ejerce la función de integridad
		1.2	Visibilidad de la integridad como objetivo institucional de la entidad
2	Gestión de Riesgos que afectan la integridad pública	2.1	Identificación, evaluación y mitigación de los procesos o actividades que generen riesgos que afectan la integridad pública
		2.2	Mapa de riesgos y controles
3	Política de Integridad	3.1	Código de conducta
		3.2	Prevención y mitigación de conflictos de intereses
		3.3	Debida diligencia según las partes interesadas
		3.4	Incentivos y reconocimientos al personal
		3.5	Contratación de personal
		3.6	Acciones de integridad y lucha contra la corrupción institucional
4	Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	4.1	Transparencia activa
		4.2	Transparencia pasiva
5	Controles y auditoría	5.1	Implementación del Sistema de Control Interno
		5.2	Control gubernamental - OCI
6	Comunicación y capacitación	6.1	Inducción en integridad a nuevos servidores públicos
		6.2	Capacitación permanente en políticas de integridad
		6.3	Comunicación de la Política de Integridad a las partes interesadas
		6.4	Evaluación del clima laboral
		6.5	Evaluación del nivel de satisfacción de las partes interesadas
7	Canal de denuncias	7.1	Implementación del canal de denuncias
		7.2	Mecanismos de protección al denunciante
8	Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	8.1	Evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad
9	Encargado del Modelo de Integridad	9.1	Función de acompañamiento

Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP): Es el valor que determina el nivel de avance de una entidad pública en la implementación del

¹ Numeral 4.12 del artículo 4 del Decreto Supremo N.º 148-2024-PCM.

Modelo de Integridad, evidenciando las brechas y oportunidades de mejoras a nivel institucional y/o sectorial².

IV. Diagnóstico

Con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 007-2024-PCM/SIP del 25.9.2024 se aprobó el Sistema de Evaluación del ICP para el proceso de evaluación de la implementación del Modelo de Integridad y se estableció en el cronograma que el citado proceso debía realizarse de octubre a noviembre del año 2024, correspondiéndole a la SUNAT presentar los medios de verificación de las 3 etapas.

De acuerdo con el Reporte Nacional de la Implementación del Modelo de Integridad - Resultados de la aplicación del Índice de Capacidad Preventiva (ICP) frente a la Corrupción – 2024, emitido por la Secretaría de Integridad Pública (SIP) de la Presidencia del Consejo de Ministros, la SUNAT en el año 2024 alcanzó un ICP de 0.89 en la Etapa N.º1, indicando que tiene pendiente desarrollar acciones para alcanzar el máximo puntaje de evaluación (3.00) en las tres etapas evaluadas durante el citado periodo:

Etapa	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	Avance	Brecha
1	1	0.63	1	1	1	0.50	1	-	1	0.89	0.11
ICP											0.89

Al respecto, la SUNAT presentó los medios de verificación de las 3 etapas, sin embargo, la SIP sólo revisó la Etapa N.º 1 dado que, según la evaluación, no se alcanzó el puntaje establecido para pasar a las siguientes etapas.

En ese sentido, las brechas que se identificaron en la Etapa N.º 1 son las siguientes:

Brecha 1: Corresponde al Componente 2 Gestión de Riesgos, referida a la pregunta 3 “¿Se ha fortalecido las capacidades del personal de las unidades de organización que ejercen el rol conductor y técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2023-PCM/SIP)?”

Para alcanzar el puntaje máximo, se debía capacitar con la citada guía, como mínimo a un integrante (personal) de al menos el 80% de las unidades de organización (que ejercen el rol técnico) involucradas en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública. La SUNAT cumplió con fortalecer las capacidades de al menos un integrante del 86% de todas las unidades de organización que ejercen el rol técnico; sin embargo, no se llegó al puntaje total debido a un aspecto de forma en el registro del Formato N.º02. E1-FORMATO 2.docx. Al respecto, en la etapa de subsanación, con el Oficio N.º 000031-2024-SUNAT/1W0000 del 12.12.2024 se solicitó a la SIP la reconsideración sin haber recibido respuesta.

² Numeral 4.9 del artículo 4 del Decreto Supremo N.º 148-2024-PCM.

En ese sentido, a fin de cerrar esta brecha se tomarán en cuenta las recomendaciones de la SIP respecto a los aspectos formales en el registro, para poder alcanzar el máximo puntaje.

Brecha 2: Corresponde al Componente 6 Comunicación y Capacitación respecto a la pregunta 11 “¿La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, ha desarrollado actividades de capacitación o charlas vinculadas a temas de ética, integridad pública o similares durante el año evaluado? (Referencia: Literal c) del numeral 4.6.2 y numeral 5.2.6.2 de la Directiva N.º 002-2021-PCM/SIP)”.

Para alcanzar el máximo puntaje se debían realizar dos actividades de capacitación o charlas en materia de ética, integridad o una temática vinculada, en las que debían participar como mínimo el 10% de servidores de la entidad por cada una de las actividades.

Al respecto, la SUNAT en el 2024 realizó treinta (30) eventos de sensibilización sobre Integridad, Ética y su importancia en la Función Pública, alcanzando a diez mil seiscientos uno (10,601) servidores lo que representa el 83.95% del total. No obstante, a consideración de la SIP, dichas charlas debían corresponder a por lo menos dos temáticas diferentes.

Para el presente año, se han tomado en cuenta las recomendaciones de la SIP y se ha planificado el desarrollo de dos temáticas distintas.

V. Objetivo

Establecer las acciones a ejecutar durante el año 2025 que permitan implementar el Modelo de Integridad, a efectos de fortalecer la capacidad preventiva de la SUNAT frente a la corrupción y promover una cultura de integridad institucional.

VI. Alcance

Este programa contiene acciones a desarrollarse en el periodo de Marzo 2025 a Diciembre 2025.

Para definir las acciones, se ha considerado el diagnóstico realizado y la Guía de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N.º 1: Inicial (versión 2), aprobada con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 002-2025-PCM/SIP del 24.2.2025, y las Guías de Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N.º 2: Institucionalización y en la Etapa N.º 3: Estandarización, aprobadas con la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 005-2024-PCM/SIP del 30.7.2024.

De acuerdo con las citadas guías se tiene un total de 60 preguntas, la Etapa N.º 1 tiene dieciséis (16) preguntas, la Etapa N.º 2 tiene veintiséis (26) preguntas y la Etapa N.º 3 tiene dieciocho (18) preguntas, de las cuales se han excluido en total doce (12) preguntas: siete (7) de la Etapa N.º 1, cuatro (4) de la Etapa N.º 2 y una (1) de la Etapa N.º 3, porque se refieren a aspectos que ya han sido ejecutados, que no requieren acción a realizar o que no corresponden incluirse en el programa, según se detalla a continuación:

Etapas N.º 1:

Preguntas		
C1	1	¿Cuál es la modalidad a través de la cual la entidad incorpora la función de integridad, conforme a la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP?
	2	¿La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces cuenta con el Programa de Integridad del año evaluado, conforme a las pautas de la Secretaría de Integridad Pública?
C2	4	¿La máxima autoridad administrativa de la entidad ha asignado el rol conductor, técnico y consultivo a las unidades de organización responsables del proceso de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos que afectan la integridad pública en el marco de la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública (Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 001-2023-PCM/SIP)?
C3	5	¿La entidad ha implementado la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, asignando usuarios a cada unidad de organización (Oficina de Integridad Institucional, Recursos Humanos, Logística, o las que hagan sus veces)?
C4	7	¿La entidad ha implementado el Registro de Visitas en Línea y Módulo de Agendas Oficiales en su sede central, conforme a la Ley N.º 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública?
C7	13	¿La entidad ha implementado la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano?
C8	14	¿El Oficial de Integridad, en el marco de las responsabilidades establecidas en la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP, ha propuesto a la máxima autoridad administrativa la mejora en la forma de incorporación de la función de integridad?

Etapas N.º 2:

Pregunta		
C1	1	¿El Oficial de Integridad, en el marco de las responsabilidades establecidas en la Directiva N.º 001-2024-PCM/SIP, ha propuesto a la máxima autoridad administrativa la mejora en la forma de incorporación de la función de integridad?
C3	9	¿La entidad cuenta con un Código de Conducta aprobado?
C4	13	¿La entidad ha implementado y se encuentra en uso el Registro de Visitas en Línea - RVL en todas sus sedes institucionales, conforme a la Ley N.º 28024?
C7	21	¿La entidad cuenta con una directiva interna en cumplimiento del numeral 3.5 del artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1327, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS?

Etapas N.º 3:

Pregunta		
C8	17	¿Las entidades conformantes de la Red de Integridad Sectorial, Regional, Local o del Poder Judicial han superado las Etapas N.º 1 y 2 con el máximo puntaje de implementación del Modelo de Integridad?

En ese sentido, el Programa de Integridad 2025 fue elaborado sobre la base de 48 preguntas de las guías y también de otras funciones de la OII establecidas en el ROF.

Dicho programa se compone de cuarenta y nueve (49) acciones, agrupadas en función a los nueve (9) Componentes del Modelo de Integridad, según se resume en el siguiente cuadro:

Componentes	Acciones
1. Compromiso de Alta Dirección	3
2. Gestión de Riesgos que afectan la integridad pública	7
3. Política de Integridad	11
4. Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	6
5. Controles y auditoría	4
6. Comunicación y capacitación	5
7. Canal de denuncias	4
8. Supervisión y monitoreo	3
9. Encargado del Modelo de Integridad	6
Total	49

VII. Mecanismo de seguimiento

La OII es el órgano encargado de impulsar la implementación y/o realizar el seguimiento y monitoreo del Modelo de Integridad.

En ese sentido, la OII efectuará el seguimiento a las acciones del presente programa de acuerdo con el siguiente detalle:

Reporte	Periodo de evaluación	Plazo
Primer reporte	Al cierre del primer semestre de 2025	Hasta el 15 de julio de 2025
Segundo reporte	A octubre de 2025	Hasta el 7 de noviembre de 2025
Tercer reporte	Al cierre del segundo semestre de 2025	Hasta el 15 de enero de 2026

El segundo reporte corresponde a la información que se registrará en el Sistema ICP.

VIII. Matriz de acciones programadas y seguimiento

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
C1 Compromiso de la Alta Dirección	1	Incorporar las materias de integridad, ética y/o lucha contra la corrupción como objetivo institucional y/o acción estratégica institucional en el PEI.	1 documento aprobado.	Documento aprobado.	1. Resolución que aprueba el PEI 2. Formato N.º 02. E2-FORMATO 02		x			Responsable: ONPEE Involucrado: OII
	2	Participar en las reuniones de la Red de Integridad del Sector Economía y Finanzas.	4 participaciones (1 por trimestre, en las 4 participa la OII y en 2 el SNAAF)	Cantidad de participaciones.	Acta de la reunión suscrita. (Adjuntar invitación a la reunión).	x	x	x	x	Responsables: OII y SNAAF
	3	Realizar el seguimiento a las disposiciones que efectúe el SNAAF sobre el informe de capacidad operativa de la OII a fin de asegurar de que cuente con los recursos necesarios para el ejercicio de la función de integridad.	1 informe.	Cantidad de informes.	Informe de seguimiento de las disposiciones emitidas por el SNAAF con relación al informe de capacidad operativa, adjuntando la información que lo acredita, emitido en octubre.				x	Responsable: OII Involucrado: SNAAF
C2 Gestión de Riesgos	4	Realizar las acciones que permitan mantener la certificación en los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno.	Lograr renovación de la certificación del SGAS.	Certificado del SGAS.	Documento de remisión al SN, del Certificado.				x	Responsable: OII Involucrados: Dueños y/o gestores de los procesos dentro del alcance del SGAS
	5	Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno.	1 informe anual.	Cantidad de informes.	Documento de remisión a la Alta Dirección.				x	Responsable: OII
	6	Fortalecer las capacidades del personal de las unidades de organización que ejercen el rol técnico y conductor en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública.	Al menos 1 servidor del 80% de todas las unidades de organización que ejercen el rol técnico y del personal con rol conductor.	Porcentaje.	Formato N.º 02. E1-FORMATO 2 emitido hasta el mes de setiembre que reporte la participación de al menos un servidor del 80% de las unidades con rol técnico y del personal con rol conductor.			x		Responsable: OII Involucrados: Unidades con rol técnico

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
	7	Conducir la identificación de los contextos de riesgo que podrían afectar la integridad pública en los procesos misionales y procesos de soporte requeridos para la entrega de los productos.	1 informe que señale el análisis efectuado para la identificación de los contextos de riesgo y formato.	Cantidad de Informes.	Informe y como anexo el Formato N.° 03. E2-FORMATO 03, emitido en marzo.	x				Responsable: OII Involucrados: Unidades con rol técnico
	8	Brindar asistencia técnica a las unidades de organización con rol técnico en el proceso de gestión de riesgos que afectan la integridad pública.	100 % de atención a las solicitudes de asistencia técnica de las unidades de organización con rol técnico.	Porcentaje.	Reporte: Formato N.° 04. E2-FORMATO 04 que reporte el total de asistencias brindadas, emitido hasta setiembre.				x	Responsable: OII Involucrados: Unidades con rol técnico
	9	Conducir la identificación de riesgos de corrupción y el establecimiento de medidas de prevención y/o mitigación, previa determinación de los procesos misionales y de soporte vinculados a contextos de riesgos de la entidad.	Al menos al 25% de los procesos misionales y de soporte requeridos para la entrega de productos.	Porcentaje.	Informe emitido hasta setiembre con el análisis realizado para la identificación de procesos en los contextos de riesgos aplicables y la identificación de riesgos de corrupción, con las unidades de rol técnico, en cada proceso. Como anexo se debe adjuntar el Formato "E2-FORMATO N.° 03" y las fichas por cada riesgo: 1. Ficha N.° 1: Identificación de riesgo que afecta la integridad pública 2. Ficha N.° 2: Evaluación del riesgo que afecta la integridad pública 3. Ficha N.° 3: Tratamiento del riesgo que afecta la integridad pública.			x		Responsable: OII Involucrados: Unidades con rol técnico
	10	Monitorear el cumplimiento de las medidas de prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción identificados conforme a la Guía aprobada por la Secretaría de Integridad Pública.	1 informe de monitoreo a setiembre.	Cantidad de Informes.	Informe emitido hasta el 15 de octubre adjuntando como anexo el Formato N.° 1. E3-FORMATO 01.				x	Responsable: OII Involucrados: Unidades con rol técnico

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
C3 Políticas de Integridad	11	Acreditar el uso de la Plataforma de Debida Diligencia en los procesos de contratación de personal y proveedores de servicios.	1 informe del periodo octubre 2024 a setiembre 2025 (por cada responsable).	Cantidad de informes.	Documento de remisión del Informe a la OII hasta el 20 de octubre.				x	Responsables: INRH, INA (incluye OSAS, GSA y SSA), UE2 y UE3
	12	Efectuar el monitoreo y seguimiento del riesgo moderado (amarillo) que brinda la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público en los procesos de contratación y designación.	1 informe del periodo octubre 2024 a setiembre 2025.	Cantidad de informes.	Documento emitido hasta el 8 de octubre.				x	Responsable: OII Involucrados: INRH, INA (incluye OSAS, GSA y SSA), UE2 y UE3
	13	Asesorar y reportar permanentemente a la SNAAF para el registro y actualización de la información en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses - SIDJI sobre los sujetos obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses - DJI con precisión de las altas y bajas producidas.	10 informes (1 por mes).	Cantidad de informes.	Documento de remisión de los informes al SNAAF los primeros 15 días posteriores al mes en evaluación.	x	x	x	x	Responsable: OII
	14	Mantener los instrumentos de gestión de recursos humanos alineados a la Ley N.º 31419 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 053-2022-PCM.	1 memorándum indicando que los instrumentos de gestión se encuentran alineados a la Ley N.º 31419 y su Reglamento.	Cantidad de memorándum.	Memorándum remitido a la OII hasta setiembre.			x		Responsable: INRH
	15	Acreditar la incorporación de mecanismos que aseguren la transparencia e integridad en los procesos de contratación de personal.	2 o más mecanismos de transparencia e integridad referidos en la descripción de la Pregunta N.º 6 de la Guía de	Cantidad de mecanismos.	Reporte: Formato N.º 04. E1-FORMATO 4 con el reporte de los mecanismos o herramientas incorporadas, remitido a la OII hasta setiembre.			x		Responsable: INRH

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
			Evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N.º 1: Inicial.							
	16	Verificar que los sujetos obligados por la Ley N.º 31227 cumplieron con presentar la Declaración Jurada de Intereses - DJI en las oportunidades y plazos señalados en la norma.	1 reporte de octubre 2024 a setiembre 2025 con el 90% de cumplimiento. 4 informes (1 por trimestre)	Cantidad de reportes. Cantidad de informes.	1. Reporte a través del Formato N.º 2. E3-FORMATO 02, emitido la primera semana de octubre. 2. Documento de remisión del informe a la Alta Dirección a los 15 días posteriores de culminado el trimestre.	x	x	x	x	Responsable: OII Involucrado: INRH
	17	Incluir en el Lineamiento de reconocimiento de personal el reconocimiento por la contribución de los servidores públicos en iniciativas y buenas prácticas que promuevan el desempeño ético de la función pública.	1 documento aprobado.	Documento aprobado.	Resolución de Intendencia emitida hasta junio.		x			Responsable: INRH Involucrado: OII
	18	Verificar el cumplimiento de las disposiciones específicas establecidas en el artículo 8 y numeral 2.4 del artículo 2 de la Ley N.º 31564 “Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su Reglamento.”	10 informes (1 por mes).	Cantidad de informes.	Documento de remisión de los informes al SNAAF.	x	x	x	x	Responsable: OII Involucrados: INA, INRH
	19	Reportar la identificación o no de posibles conflictos de intereses de todos los sujetos del sector público obligados a presentar Declaración Jurada de Intereses en la entidad.	11 informes (1 mensual y 1 por el periodo octubre 2024 a setiembre 2025).	Cantidad de informes.	Documento de remisión al SNAAF hasta el día 20 posterior al mes en evaluación.	x	x	x	x	Responsable: OII

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
	20	Reportar el registro y publicación de las situaciones de conflicto de intereses.	2 informes (1 por semestre).	Cantidad de informes.	Documento de remisión de los informes al SN hasta el día 20 del mes posterior al semestre en evaluación.		x		x	Responsable: OII
	21	Reportar el registro y publicación de los ofrecimientos y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares.	2 informes (1 por semestre).	Cantidad de informes.	Documento de remisión de los informes al SN hasta el día 20 del mes posterior al semestre en evaluación.		x		x	Responsable: OII
C4 Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas	22	Revisar que el Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales de la sede central cuenten con información actualizada, evitando solicitar a la SIP registros extemporáneos.	11 informes (1 por mes y 1 del periodo octubre 2024 a setiembre 2025).	Cantidad de informes.	Documento de remisión de los informes a la OSDENA o al SNAAF, en caso de incumplimiento dentro de los 12 días posteriores al mes en evaluación.	x	x	x	x	Responsable: OII Involucrado: OSDENA
	23	Realizar el seguimiento del Registro de Visitas en Línea de todas las sedes institucionales verificando que cuenten con información actualizada, evitando solicitar a la SIP registros extemporáneos.	1 informe (Periodo octubre 2024 a setiembre 2025).	Cantidad de informes.	Documento de remisión del informe a la OSDENA o al SNAAF, en caso de incumplimiento, hasta el 15 de octubre.				x	Responsable: OII Involucrado: OSDENA
	24	Monitorear el cumplimiento de la publicación de información de la entidad en el Portal de Transparencia Estándar.	4 informes (1 por trimestre).	Cantidad de informes.	Documento de remisión de los informes a la OGM o al SNAAF, en caso de incumplimiento, hasta el 15 del mes posterior al trimestre en evaluación.	x	x	x	x	Responsable: OII Involucrado: OGM
	25	Acreditar que la entidad cuenta con un Portal de Transparencia Estándar (PTE) y canal virtual para la recepción de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, con sus responsables asignados.	1 reporte de acreditación.	Cantidad de reportes.	Documento de remisión del reporte de acreditación: Formato N.º 05. E1-FORMATO 5 a la OII hasta setiembre.			x		Responsable: OGM

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
	26	Realizar el seguimiento del nivel porcentual de respuesta de las Solicitudes de Acceso a Información Pública.	1 reporte (de las SAIP de octubre 2024 a setiembre 2025 reportando un porcentaje mayor o igual al 90%). 1 informe de seguimiento.	Cantidad de reportes. Cantidad de informes.	1. Documento de remisión de la OGM a la OII del reporte, hasta el 20 de octubre. 2. Documento de remisión del informe de la OII al SNAAF y, en caso de incumplimiento, con copia al responsable de la atención de la SAIP hasta octubre.				x	Responsables: OGM, OII
	27	Realizar el seguimiento a las resoluciones desfavorables recibidas del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como consecuencia de apelaciones a las solicitudes de acceso a la información pública.	1 reporte con las apelaciones de las SAIP y con el porcentaje de 0% de resoluciones desfavorables (SAIP de octubre 2024 a setiembre 2025).	1. Reporte indicando el Porcentaje. 2. Reporte de seguimiento.	1. Reporte remitido por la OGM a la OII hasta el 20 de octubre. 2. Reporte de seguimiento emitido por la OII hasta el 30 de octubre.				x	Responsables: OII, OGM
C5 Controles y auditoria	28	Cumplir con presentar los entregables para la implementación del Sistema de Control Interno.	6 entregables.	Cantidad de entregables.	Documento de remisión a la OII del Formato N.º 06. E1-FORMATO 6, hasta el 15 de octubre en el que se reporte el cumplimiento de los entregables.				x	Responsables: UE1, UE2, UE3
	29	Alcanzar el grado y nivel de madurez del Sistema de Control Interno de acuerdo con la evaluación del OCI en el último periodo evaluado.	Mayor o igual al 90%.	Porcentaje.	Remisión a la OII hasta octubre del informe de “Evaluación de la implementación del SCI”, emitido por el OCI, en el que se establezca el grado y nivel de madurez alcanzado y copia del documento de remisión al titular de la entidad.				x	Responsables: UE1, UE2, UE3
	30	Reportar el nivel de avance de la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicio de control posterior emitidos por el OCI, la CGR y las Sociedades de Auditoria.	1 reporte del nivel de implementación de las recomendaciones mayor o igual a 80%.	Cantidad de reportes.	Documento de remisión a la OII, hasta el 20 de octubre, del Reporte: Formato N.º 06. E2-FORMATO 06 y de los informes o reportes bimensuales emitidos por el OCI en septiembre-octubre y noviembre-diciembre del año				x	Responsable: OGM

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
					anterior; enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto del año evaluado.					
	31	Monitorear el proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones y situaciones adversas formuladas por la Contraloría General de la República, OCI y Sociedades de Auditoría, en los servicios de control simultáneo, informes internos, alertas de control e informes SINAD, entre otros.	2 informes de seguimiento (1 por semestre).	Cantidad de informes.	Documento de remisión de los informes al SN hasta el día 15 del mes posterior al de evaluación.		x		x	Responsable: OII
			Gestionar el cumplimiento de la presentación oportuna del 100% de las acciones preventivas o correctivas del periodo octubre 2024 a setiembre 2025.	Porcentaje.	1. Formato N.º 07. E2-FORMATO 07 2. Documentos de remisión de los Informes con situaciones adversas. 3. Documentos de envío de las acciones preventivas o correctivas al OCI. Hasta el 15 de octubre.				x	Responsable: OII
			Gestionar que se ejecute el 100% de las acciones preventivas y correctivas respecto a los informes con situaciones adversas dentro de los 45 días calendario (periodo enero a agosto 2025).	Porcentaje.	1. Formato N.º 03. E3-FORMATO 03 2. Informe interno de la OII de la implementación de las acciones correctivas y preventivas de las situaciones adversas remitidas por el OCI al titular de la entidad.Todas en 45 días calendario. Hasta el 15 de octubre.				x	Responsable: OII
C6 Comunicación y capacitación	32	Ejecutar las capacitaciones incluidas en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) en materia de integridad dirigidas a todos los colaboradores.	3 actividades de capacitación en materia de integridad, con la participación de al menos el 80% de los colaboradores en una de ellas.	Cantidad de capacitaciones. Porcentaje.	Remisión a la OII hasta el 15 de octubre del Plan de Desarrollo de Personas, diapositivas de la capacitación o charla (PPT), lista de participantes con la precisión del porcentaje de ejecución, invitación a la acción de capacitación o charla (correos/ memorandos, etc.)			x		Responsable: INRH Involucrado: OII

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
	33	Incorporar acciones de difusión en materia de integridad en el Plan de Comunicación Interna.	Documento aprobado.	Documento aprobado.	Remisión a la OII hasta marzo del Formato N.º 08. E2-FORMATO 08, Plan de Comunicación Interna de la entidad vigente y documento de aprobación.	x				Responsable: INRH Involucrado: OII
	34	Ejecutar el Programa de Comunicación para el fortalecimiento de la Cultura de Integridad en la SUNAT - 2025.	3 informes (1 a junio, 1 a setiembre y 1 a diciembre) donde se indique que se han realizado dos acciones de difusión interna y dos acciones de difusión externa cada mes.	Cantidad de informes.	1. Memo de remisión del Informe a la Alta Dirección 2. Reporte: Formato N.º 08. E1 - FORMATO 8 3. Reporte: Formato N.º 04. E3-FORMATO 04 (Para los formatos el periodo es octubre 2024 a setiembre 2025). La remisión de los documentos se realiza dentro de la primera semana posterior al mes en evaluación.		x	x	x	Responsable: OII Involucrados: INRH, GC, INGP
	35	Acreditar que se han incorporado contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingrese a la entidad.	Inclusión de contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción.	Comunicación de la INRH que precise la incorporación de contenidos sobre ética e integridad pública.	Comunicación de la INRH a la OII hasta el 15 de octubre, precisando la incorporación de contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción y en anexo el listado de participantes de enero a setiembre 2025.Adjuntando la presentación y/o materiales sobre integridad empleados en el proceso de inducción.				x	Responsable: INRH
	36	Ejecutar el Programa de Sensibilización para el fortalecimiento de la Cultura de Integridad en la SUNAT - 2025.	2 informes (1 por cada semestre). 2 reportes (1 con dos charlas distintas con la participación minina del 10% del personal en cada una y 1 con más del 80% de	Cantidad de informes. Cantidad de reportes con el porcentaje establecido.	1. Documento de remisión del Informe semestral a la Alta Dirección hasta el día 15 del mes posterior de culminado el semestre. 2. Reporte: Formato N.º 07. E1-FORMATO 7. 3. Reporte con el listado de funcionarios con capacidad de decisión capacitados,		x		x	Responsable: OII

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
			funcionarios con capacidad de decisión capacitados).		diapositivas de la capacitación o charla (PPT). El formato y el reporte son emitidos hasta el 15 de octubre.					
C7 Canal de denuncias	37	Realizar acciones de difusión interna y externa sobre la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano y las medidas de protección al denunciante.	6 difusiones internas y 6 externas (como mínimo 2 cada dos meses).	Número de difusiones internas y externas realizadas.	Reporte: Formato N.º 09. E2-FORMATO 09 generado al mes de setiembre.	x	x	x	x	Responsable: OII Involucrados: GC, INGP, INRH
	38	Realizar el seguimiento a la situación de las denuncias y medidas de protección al denunciante con el detalle de las denuncias que fueron derivadas a la Secretaría Técnica del PAD, OCI o Procuraduría Pública.	2 informes (1 por semestre).	Cantidad de informes.	Documento de remisión del Informe al SN hasta el día 15 del mes siguiente de culminado el semestre.		x		x	Responsable: OII
	39	Cumplir los plazos de trámite para la atención oportuna de las denuncias y medidas de protección al denunciante requeridas, otorgadas y denegadas.	Reportar el cumplimiento de plazos del 90% de las denuncias recibidas de octubre 2024 a setiembre 2025.	1. Porcentaje de denuncias derivadas. 2. Porcentaje de medidas de protección atendidas en el plazo.	1. Documento de remisión del reporte al SN hasta el 15 de octubre 2. Reporte: Formato N.º 05. E3-FORMATO 05 3. Reporte: Formato N.º 06. E3-FORMATO 06				x	Responsable: OII
	40	Realizar el seguimiento a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la SUNAT.	2 informes de seguimiento (1 por semestre).	Cantidad de informes.	Documento de remisión al SN hasta el día 15 del mes posterior de culminado el semestre.		x		x	Responsable: OII Involucrado: INRH
C8 Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad	41	Realizar la encuesta anual al personal para medir la percepción de la integridad y la lucha contra la corrupción en la entidad.	1 informe con el resultado de la encuesta (se debe adjuntar el formulario utilizado, ordenando las preguntas de acuerdo con su tipo: conocimientos,	Cantidad de informes.	Documento de remisión del informe al SN en el mes de agosto.			x		Responsable: OII Involucrados: Todas la UUOO

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
			percepción y casos prácticos y/o problemas éticos).							
	42	Evaluar los recursos con los que cuenta la OII para la implementación del Modelo de Integridad.	1 informe de capacidad operativa.	Cantidad de informes.	Documento de remisión del informe al SNAAF en mayo.		x			Responsable: OII
	43	Realizar el seguimiento a la implementación de recomendaciones establecidas en la encuesta en materia de integridad pública del año 2024.	1 informe de cumplimiento de todas las recomendaciones planteadas.	Cantidad de informes.	Informe emitido hasta abril.		x			Responsable: OII
C9 Encargado del Modelo de Integridad	44	Realizar reuniones de coordinación con las unidades de organización que participan en la implementación del Modelo de Integridad.	3 reuniones (presenciales o virtuales).	Cantidad de reuniones.	Reporte: Formato N.º 11. E1-FORMATO 11 emitido hasta setiembre.			x		Responsable: OII Involucrados: SNAAF, ONPEE, INRH, INA, OGM, UE1, UE2, UE3
	45	Comunicar a todo el personal que la OII es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica respecto de las actividades relacionadas con la implementación del Modelo de Integridad.	5 comunicaciones por correos electrónicos.	Cantidad de comunicaciones.	Reporte: Formato N.º 12. E1-FORMATO 12, emitido hasta setiembre, que reporte las comunicaciones realizadas.			x		Responsable: OII Involucrados: Todas las UUOO
	46	Acreditar que la OII cuenta con servidores necesarios para cubrir las líneas de trabajo prioritarias: I) monitoreo y evaluación; II) gestión de riesgos; III) capacitaciones y comunicación; y IV) denuncia y protección al denunciante.	Todas las líneas de trabajo prioritarias cuentan con servidores.	Cantidad de líneas de trabajo prioritarias que cuentan con servidores y/o proveedores.	Reporte: Formato N.º 10. E2-FORMATO 10, que contiene la matriz de relacionamiento de funciones prioritarias asignadas al personal de la OII, suscrita en agosto.			x		Responsable: OII
	47	Asesorar a los funcionarios y/o servidores públicos sobre	1 informe (asesorías brindadas de	Cantidad de informes.	Informe emitido hasta el 15 de octubre.				x	Responsable: OII

Acciones Programadas										
Componente	Acción		Meta	Indicador	Medio de Verificación	T. I	T. II	T. III	T. IV	Responsable / Involucrado
		temas específicos en materia de integridad.	octubre 2024 a setiembre 2025).							
	48	Realizar el monitoreo del nivel de cumplimiento del Programa de Integridad, dando cuenta mediante reuniones al titular de la entidad y a la máxima autoridad administrativa.	3 informes (1 al primer semestre, 1 al mes de octubre y 1 al segundo semestre) y 2 Actas de reuniones (1 en el primer semestre y la otra en el tercer trimestre).	Cantidad de informes y actas.	1. Informes remitidos al SN y al SNAAF al mes siguiente del periodo en evaluación. 2. Acta de reunión suscrita por el SN, SNAAF y el OII.		x		x	Responsable: OII Involucrados: SN, SNAAF
	49	Verificar si se mejoró la capacidad operativa de la Oficina de Integridad Institucional a consecuencia del Informe de Capacidad Operativa.	1 informe.	Cantidad de informes.	Informe de evaluación emitido hasta el 15 de octubre.			x		Responsable: OII Involucrado: SNAAF

Los Formatos indicados en los medios de verificación corresponden a los aprobados por la SIP en las Guías de Evaluación del Modelo de Integridad.