



DIRECTIVA

“LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE VEEDURÍAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO”

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 00031-2022-MINEDU-PEIP EB/DIEJE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de Aprobación
DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB	1.0	8	18/04/2022



		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: "Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario"			

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, en el marco del fortalecimiento de la cultura de integridad y la transparencia.

II. FINALIDAD

Establecer y fomentar criterios para la correcta actuación de la función de integridad y demás actores de los procesos de selección, durante el desarrollo de las veedurías en el PEIP Escuelas Bicentenario.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades funcionales del PEIP Escuelas Bicentenario.

IV. BASE NORMATIVA

Los presentes lineamientos se sustentan en las siguientes normas:

- 4.1 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 4.2 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.3 Decreto Supremo N° 011-2020-MINEDU, que crea el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- 4.4 Resolución Ministerial N° 338-2020-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- 4.5 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- 4.6 Resolución Directoral Ejecutiva No. 00045-2021-MINEDU/VGMI-PEIP EB-DIEJE, que aprueba la Directiva N° 013-2021-MINEDU/PEIP EB "Lineamientos para la selección, vinculación, desplazamiento y desvinculación del Personal del PEIP-EB".
- 4.7 Resolución Directoral Ejecutiva N° 00048-2021-MINEDU/VMGI-PEIPEB-DIEJE, que aprueba el Código de Ética del PEIP Escuelas Bicentenario.
- 4.8 Resolución Directoral Ejecutiva N° 00055-2021-MINEDU/VMGI-PEIPEB-DIEJE, mediante la cual se delega en la Unidad de Recursos Humanos, las funciones de Oficina de Integridad Institucional y Oficial de Integridad del PEIP Escuelas Bicentenario.
- 4.9 Resolución Directoral Ejecutiva N° 00004-2022-MINEDU/VMGI-PEIPEB-DIEJE, que aprueba el Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles del PEIP-EB.

Las normas señaladas incluyen sus respectivas modificatorias.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: “Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario”		

V. GLOSARIO

5.1 Oficina de Integridad Institucional

Es la unidad de organización responsable de ejercer la función de integridad en la entidad. En el PEIB Escuelas Bicentenario, dicha función ha sido delegada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 00055-2021-MINEDU/VMGI-PEIPEB-DIEJE con eficacia anticipada al 03 de noviembre de 2021, en la Unidad de Recursos Humanos, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública.

En ese sentido, durante la duración de dicha delegación, toda referencia a la Oficina de Integridad Institucional deberá entenderse que recae en la Unidad de Recursos Humanos.

5.2 Veedor/a

Profesional de la Oficina de Integridad Institucional, o a quien ésta designe, para el desarrollo del proceso de veeduría.

5.3 Veeduría

Acto a través del cual un/a veedor verifica el correcto cumplimiento de los criterios establecidos en la normativa que regule el proceso sometido a veeduría. Esta podrá realizarse de manera inopinada, de ser considerado necesario.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Selección de procesos CAS a ser sometidos a veedurías

Una vez emitido el cronograma de la convocatoria en curso, se procederá a seleccionar los Procesos CAS que serán sometidos a veedurías de acuerdo a los siguientes criterios:

- 25% de las convocatorias de los puestos que, por su cargo o la naturaleza de sus funciones, se encuentran obligados a presentar Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses, de acuerdo a la Ley N° 31227¹, seleccionadas aleatoriamente.
- 20% del total de convocatorias para los órganos de línea, seleccionadas aleatoriamente.
- 10% del total de convocatorias restantes, seleccionadas aleatoriamente.
- De no constituir un número entero, en cualquiera de las condiciones, se redondeará el número de convocatorias sujetas a veedurías a favor del número entero siguiente.
- El total de convocatorias que resulte de la aplicación de los criterios anteriores, no podrá superar el 20% del total de las convocatorias; de ser así

¹ Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.

		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: "Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario"		

se deberá reducir el número de convocatorias seleccionadas según el criterio del literal c) o b), siguiendo ese orden.

- f) De considerarse necesario, el Especialista de Integridad y Lucha contra la Corrupción podrá recomendar, a través de Informe, la consideración de algún puesto de la convocatoria, sustentándolo debidamente para que sea sometido a veeduría.

La selección aleatoria de los procesos se efectuará a través de sorteos que estarán a cargo de la Oficina de Integridad Institucional, en presencia de un (01) servidor/a civil de la Unidad de Recursos Humanos, de forma virtual, guardándose el registro fílmico del mismo.

6.2 Designación de veedor/a

El/la servidor/a civil a cargo de las veedurías será el/la Especialista de Integridad y Lucha contra la Corrupción. En caso se cuente con una cantidad elevada de procesos sujetos a veeduría, se podrá designar a servidores/as civiles de la Oficina de Integridad Institucional. En cuanto a las veedurías inopinadas durante la etapa de entrevista, la designación podrá reservarse incluso hasta el mismo día.

De encontrarse sujeto/s a veeduría algún/os proceso/s CAS alineado/s a la función de integridad, el/la Oficial de Integridad previa coordinación con los asesores correspondientes, cursará invitación vía correo electrónico a un/a asesor/a de la Dirección Ejecutiva que se designe, a fin de que se constituya como veedor/a, el cual contará con la asistencia del Especialista de Integridad y Lucha contra la Corrupción.

El/la veedor/a designado/a podrá desplegar la acción de veeduría de manera presencial o virtual de acuerdo a cada caso en particular; debiendo informar la posible coincidencia de horarios entre dos o más entrevistas que tenga asignadas, a efectos de que el/la Oficial de Integridad, proceda a asignar dicha/s veeduría/s a otro/a servidor/a.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Durante la Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

El/la veedor/a designado/a deberá identificar el cronograma del/los Proceso/s CAS que se le asignó, debiéndose comunicar por correo institucional con el/la Director/a de la unidad funcional, a efectos de presentarse e informar que dicho Proceso CAS ha sido seleccionado aleatoriamente para ser sometido a veeduría, refiriendo los alcances y detalles de la misma.

Del mismo modo, se solicitará copia del documento mediante el cual se designó a los miembros del Comité de Selección de cada etapa.

El/la veedor/a designado/a verificará la correcta disponibilidad de los enlaces, cronograma y plataforma de convocatorias de los procesos CAS asignados. Sin

		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: "Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario"		

perjuicio del registro de lo evidenciado, advertirá a través del correo convocatorias@peip-eb.gob.pe, toda observación que pueda contravenir con la correcta ejecución del proceso.

7.2 Durante la Etapa de Evaluación

El/la veedor/a designado/a, deberá presentarse diez (10) minutos antes del inicio de la hora programada de la etapa de Entrevista del Proceso CAS que se le haya asignado, identificándose y teniendo a su disposición la relación y programación de entrevistas del/la/los/las postulante/s apto/s, así como el documento mediante el cual se designa a los/as miembros del Comité de Selección; corroborando la información y debiendo permanecer durante toda la etapa de entrevista hasta su culminación.

En caso sea una veeduría inopinada, la documentación a la que se hace referencia en el párrafo precedente, deberá ser solicitada con posterioridad a la/las entrevista/s.

Previo al inicio de cada entrevista, el Comité de Selección deberá hacer de conocimiento del postulante las causas que motivan la presencia de el/la veedor/a, así como la finalidad de la veeduría; informando que el acto será registrado en video, a fin de cautelar el adecuado desarrollo de la etapa y en general la transparencia del proceso.

Durante su actuación, el/la veedor/a deberá verificar que el Comité de Selección desarrolle la/s entrevista/s con equidad, trato correcto y sin emitir adelanto de opinión, debiendo observar las siguientes limitaciones:

- No deberá emitir opinión ni hacer gestos de aprobación o desaprobación respecto a las respuestas proporcionadas por los postulantes o sobre su desempeño en general.
- No deberá efectuar preguntas, sugerencias o actividad alguna que interfiera en la autonomía del Comité de Selección en el desarrollo y/o calificación de la entrevista, debiendo tener en cuenta que su presencia sólo es en calidad de observador/a.

Concluida/s la/s entrevista/s personal/es, el/la veedor/a suscribirá conjuntamente con el Comité de Selección, el formato "Acta de Instalación y Participación de Veedor/a" (Anexo N° 1) consignando los datos generales del Proceso CAS.

Las incidencias u observaciones identificadas por el/la veedor/a en el desarrollo de la/s entrevista/s personal/es, deberán ser anotadas y registradas en el formato "Informe de Veeduría" (Anexo N° 2), en la cual se consignarán inicialmente observaciones generales sobre el desempeño de los miembros del Comité de Selección, y en caso sea necesario precisar observaciones adicionales sobre alguna entrevista en particular, identificando el nombre del postulante en tal caso.

De considerarlo necesario, sin perjuicio del registro de lo evidenciado, advertirá a través del correo convocatorias@peip-eb.gob.pe, toda observación que pueda contravenir con la correcta ejecución del proceso.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: “Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario”		

7.3 Al finalizar la veeduría

Culminada la veeduría, el/la veedor/a, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, deberá entregar al/la Oficial de Integridad, un expediente que incluya la siguiente información:

- Perfil del Puesto del Proceso CAS.
- Documento mediante el cual se designó al/los Comité/s de Selección.
- Listado de postulantes aptos para la etapa de Entrevista.
- La publicación o correos electrónicos que acrediten la comunicación clara y expresa a los postulantes aptos para presentarse a la entrevista personal.
- Formato “Acta de Instalación y Participación de Veedor/a” debidamente llenado.
- Formato “Informe de Veeduría” debidamente llenado.
- Registro fílmico de la(s) entrevista(s).

El/la Oficial de Integridad deberá informar a la URH, los resultados de las veedurías realizadas, a fin de adoptarse las acciones pertinentes según corresponda.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 Oficina de Integridad Institucional

- Consolidar y almacenar en un archivo digital, la información de toda convocatoria CAS publicada en la página web institucional del PEIP Escuelas Bicentenario por parte de la Unidad de Recursos Humanos.
- Formalizar ante la Unidad de Recursos Humanos las oportunidades de mejora identificadas durante el desarrollo de la veeduría.

8.2 Unidad de Recursos Humanos

- Proporcionar a la Oficina de Integridad Institucional o veedor/a que lo solicite, la información y documentos de los procesos de selección CAS.

IX. ANEXOS

9.1 Anexo N° 1: Acta de Instalación y participación de Veedor/a.

9.2 Anexo N° 2: Informe de Veeduría.

		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: "Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario"		

ANEXO N° 01

Acta de Instalación y Participación de Veedor/a

PROCESO CAS N° 0....-202....- PEIP-EB/EN LÍNEA

Siendo las horas del día de de 202...., el/la Sr./Srta./Sra., representante de la Oficina de Integridad Institucional/Dirección Ejecutiva participó de manera virtual.....o presencial....., en calidad de veedor/a en la etapa de entrevista personal de los/las postulantes del proceso para la Contratación Administrativa de Servicios de un/a para la

Asimismo, el Comité de Entrevista comprende las causas que motivan la presencia de el/la veedor/a, así como la finalidad de la veeduría.

Siendo las horas delde de 202...., se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad:

.....
Representante de la Unidad Funcional

.....
Representante de la Unidad Funcional

.....
Veedor/a

		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-026-22-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: "Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario"		

ANEXO N° 02

Informe de Veeduría

PROCESO CAS N° 0....-202...- PEIP-EB/EN LÍNEA

Siendo las horas del día de de 202... y habiendo culminado la etapa de Entrevista por parte de los Comités a cargo del Proceso CAS señalado para la contratación administrativa de servicios de un/a para la, el/la suscrito/a, en calidad de veedor/a, procedió a describir las oportunidades de mejora encontradas, de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario, obteniéndose las siguientes:

A. Oportunidades de Mejora:

a. Observaciones Generales:

b. Otras Observaciones:

Veedor/a