



# Resolución Gerencial General Regional

## N° 298-2023-GRL/GGR

Huacho, 20 de noviembre de 2023

**VISTOS:** El Informe N° 1935-2023-GRL-SGRA, de fecha 21 de setiembre de 2023, el Informe N° 128-2023-GRL-GRPPAT/OP-LAR, recibido el 26 de setiembre de 2023, el Informe N° 0589-2023-GRL-GRPPAT/CP/SLPC, de fecha 26 de setiembre de 2023, el Memorando N° 2357-2023-GRL/GRPPAT, recibido el 06 de octubre de 2023, el Informe N° 2084-2023-GRL-SGRA, recibido el 12 de octubre de 2023, el Informe Legal N°1320-2023-GRL/SGRAJ, de fecha 23 de octubre de 2023; el Informe N° 196-2023-GRL/SG, de fecha 03 de noviembre de 2023; el Informe N° 2337-2023-GRL-SGRA, de fecha 15 de noviembre de 2023; el Memorando N° 3165-2023-GRL/GGR, recibido el 17 de noviembre de 2023; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú y en concordancia con los artículos 2 y 4 de la Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, de su ámbito jurisdiccional;

Que, de conformidad al artículo 5 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que la misión de los gobiernos regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el inciso f) del artículo 9 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que es competencia de los Gobierno Regionales dictar las normas inherentes a la gestión regional; asimismo, en el inciso a) del artículo 21 de indicada norma, se establece que es atribución del Gobernador Regional, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos;

Que, el artículo 26 de la Ley N° 27867, establece que el Gerente General Regional es responsable administrativo del Gobierno Regional; lo cual guarda concordancia con lo previsto en el literal 1) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, el cual establece que la Gerencia General Regional es competente para “Dictar resoluciones de Gerencia General Regional, sobre aspectos administrativos de personal, presupuesto, patrimonio y tesorería, así como de los procesos de selección de adquisiciones y contrataciones de



bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras, que expresamente le delegue el Gobernador Regional;

Que, asimismo es de advertirse que las actuaciones administrativas deben poseer una mayor racionalidad, proporcionalidad, celeridad y predictibilidad, siendo el caso que la simplificación administrativa contribuye a garantizar el debido proceso, evitando actuaciones o formalismo que lo afecten, en esa línea, se debe procurar que actuaciones sean eficaces; es decir que logren el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas de la Administración Pública, y a la vez resulten eficientes mediante la optimización de los recursos disponibles, procurando innovación y mejoramiento continuo;

Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2023-GOB, de fecha 03 de febrero de 2023, se Resuelve: Artículo primero. - DELEGAR en el Gerente General Regional del Gobierno Regional de Lima, las siguientes facultades, las cuales deberá cumplir de acuerdo a la normatividad vigente, bajo responsabilidad funcional. "(...)" en Materia administrativa numeral 7) Aprobar, planes, directivas o manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna y externa, elaboración de documentos de gestión, tramites, internos, lineamientos técnico - normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno y externo del Gobierno Regional de Lima;

Que, a través del Informe N° 1935-2023-GRL-SGRA, de fecha 21 de setiembre de 2023, la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el proyecto de Directiva Regional denominado "Estándares de Integridad en Contrataciones Públicas en el Gobierno Regional del Departamento de Lima", a fin de ser evaluada y aprobada por las instancias pertinentes;

Que, mediante Informe N° 128-2023-GRL-GRPPAT/OP-LAR, recibido el 26 de setiembre de 2023, el Especialista en Planeamiento de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial concluye que, el proyecto de directiva se encuentra alineado con los objetivos estratégicos del Gobierno Regional del Departamento de Lima, específicamente sus disposiciones se enmarcan dentro del Objetivo estratégico "Modernizar la Gestión Institucional", establecido en el Plan Estratégico Institucional 2022-2023, actualmente vigente;

Que, mediante Informe N° 0589-2023-GRL-GRPPAT/CP/SLPC, de fecha 26 de setiembre de 2023, la Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización remite el proyecto de la Directiva Regional denominada "Estándares de Integridad en Contrataciones Públicas en el Gobierno Regional del Departamento de Lima", para su trámite correspondiente;

Que, mediante Memorando N° 2357-2023-GRL/GRPPAT, recibido el 06 de octubre del 2023, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Sub Gerencia Regional de Administración la opinión técnica del proyecto de la Directiva en mención, con la finalidad de que se continúe para su respectiva aprobación;



Que, mediante Informe N° 2084-2023-GRL-SGRA, recibido el 12 de octubre de 2023, la Sub Gerencia Regional de Administración solicita opinión legal a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica respecto al proyecto de la Directiva denominada "Estándares de Integridad en Contrataciones Públicas en el Gobierno Regional del Departamento de Lima";

Que, en ese sentido es necesario contar con un instrumento técnico que establezca los criterios técnicos, procedimientos, lineamientos, con la finalidad de reducir los riesgos que pueda afectar la eficiencia, transparencia e integridad en cada una de las etapas de la contratación pública en el Gobierno Regional del departamento de Lima;

Que, la documentación obrante, se verifica que se ha cumplido con el procedimiento regulado para la formulación y aprobación de la Directiva N° 002-2020-GRL-GGR, denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional de Lima" aprobada por Resolución General Gerencial Regional N° 109-2020-GRL/GGR, del 02 de setiembre de 2020;

Que, mediante Informe Legal N° 1320-2023-GRL/SGRAJ, de fecha 23 de octubre de 2023, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica emite opinión declarando la fundabilidad de la petición debiendo aprobar el proyecto de la Directiva denominada "Estándares de Integridad en Contrataciones Públicas en el Gobierno Regional del Departamento de Lima", de conformidad con los informes técnicos emitidos, al haberse cumplido con los aspectos formales que establece la Directiva N° 002-2020-GRL-GGR, aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 109-2020-GRL/GGR de fecha 02 de setiembre de 2020, sobre el sustento del principio de presunción de licitud, por la amplitud de los argumentos desarrollados en el presente acto resolutivo;

Que mediante Informe N° 196-2023-GRL/SG, recibido el 03 de noviembre de 2023, la Secretaría General Regional Informa a la Gerencia General Regional, que de la revisión del expediente N° 2815178, se verifica que se encuentra pendiente absolver el Informe Múltiple N° 055-2023-GRL-SGRA, lo cual informa a para conocimiento, salvo mejor parecer;

Que, mediante Informe N° 2337-2023-GRL-SGRA, de fecha 15 de noviembre de 2023, la Sub Gerencia Regional de Administración, informa a la Gerencia General Regional el levantamiento de Observaciones a la Propuesta de Directiva - "Lineamiento para Implementar los Estándares de Integridad en Contrataciones Públicas en el Gobierno Regional del Departamento de Lima";

Que, mediante Memorando N° 3165-2023-GRL/GGR, recibido el 17 de noviembre de 2023, la Gerencia General Regional solicita a la Secretaria General Regional proyectar la Resolución correspondiente de la Directiva indicada, de conformidad con los informes técnicos emitidos;

Que, la Secretaría General Regional en atención a los incisos 6.1.2, 6.2 y 6.3 de la Directiva N° 006-2021-GRL-GGR "Procedimiento para la formulación, trámite,





aprobación y custodia de las Resoluciones Regionales, Resoluciones Sub Gerencial, Resolución Directoral Regional y Decreto Regional emitidas por el Gobierno Regional de Lima", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 050-2021-GRL/GGR, ha procedido a darle numeración y tramitación respectiva;

Con visto de la Sub Gerencia Regional de Administración; de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Secretaria General del Gobierno Regional de Lima;

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 26 y 41 inciso b) de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y el literal 1) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Gobierno Regional de Lima, y en concordancia con la Resolución Ejecutiva Regional N° 082-2023-GOB, de fecha 03 de febrero de 2023, demás disposiciones jurídicas conexas;

**SE RESUELVE:**

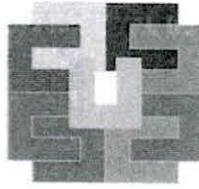
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la DIRECTIVA REGIONAL N° 008-2023-GRL/GGR, denominada "ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", por las razones expuestas en la parte considerativa, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** la notificación del presente acto administrativo a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional del Departamento de Lima, para su cumplimiento obligatorio; disponiendo su publicación del presente acto resolutivo en el portal electrónico institucional del Gobierno Regional de Lima.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
*Leonardo Edison Vilchez Fernández*  
C.P.C. Leonardo Edison Vilchez Fernández  
GERENTE GENERAL REGIONAL

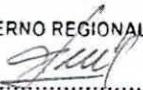
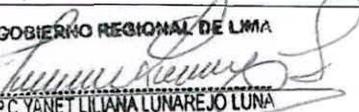
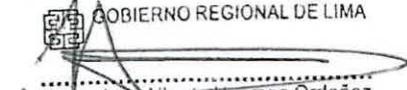
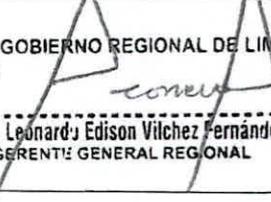




**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**DIRECTIVA N° 008-2023-GRL/GGR**

**ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN CONTRATACIONES  
PÚBLICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL  
DEPARTAMENTO DE LIMA**

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
<b>ELABORADO</b>	SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  ----- CPC. YURI ROJAS SANTIAGO SUB GERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
<b>REVISADA POR</b>	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  ----- Mg. C.P.C. YANET LILIANA LUNAREJO LUNA GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
	SUB GERENCIA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  ----- * Abog. Luis Alberto Huaman Ordoñez * Sub Gerente Regional de Asesoría Jurídica
<b>APROBADA POR</b>	GERENCIA GENERAL REGIONAL	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  ----- C.P.C. Leonard J. Edison Vilchez Fernández GERENTE GENERAL REGIONAL

## DIRECTIVA REGIONAL N° 008-2023-GRL/GGR

### "ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN CONTRATACIONES PÚBLICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

#### 1. OBJETIVO GENERAL

Brindar orientaciones y establecer los procedimientos para el registro y actualización de la matriz de seguimiento del cumplimiento de los Estándares de Integridad en la Contratación Pública en el Gobierno Regional del Departamento de Lima, como herramienta que fomente la integridad, buena gobernanza, rendición de cuentas y transparencia en la inversión pública.

#### 2. FINALIDAD

Reducir los riesgos que puedan afectar la eficiencia, transparencia e integridad en cada una de las etapas de la contratación pública: actos preparatorios, procedimientos de selección y ejecución contractual, bajo un enfoque preventivo, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y al marco del componente 2 y 3 del Modelo de Integridad Pública.

#### 3. BASE LEGAL

- 3.1. La Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N.º 27588, establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.3. Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 3.4. Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N.º 28024, regula la gestión de intereses en la administración pública y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Legislativo N.º 1327, establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- 3.8. Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- 3.9. Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS y sus modificatorias.
- 3.10. Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- 3.11. Decreto Supremo N.º 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- 3.12. Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 3.13. Decreto Supremo N.º 120-2019-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N.º 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 3.14. Resolución de Contraloría N.º 115-2019-CG, modifica las Normas Generales de Control Gubernamental y aprueba la Directiva N.º 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
- 3.15. Resolución de Contraloría N.º 146-2019-CG, aprueba la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y modificatorias.
- 3.16. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.º 002-2021-PCM/SIP, aprueba la Directiva N.º 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".



3.17. Directiva N.º 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

#### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva alcanza a todas las unidades de organización del Gobierno Regional del Departamento de Lima, que ejecutan inversiones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, quienes deberán implementar los estándares de integridad y realizar las acciones de mejora que se identifiquen y registren en la matriz de seguimiento.

#### 5. RESPONSABILIDADES

##### 5.1 De la Gobernación Regional

La Gobernación Regional establecerá lineamientos y disposiciones para lograr una adecuada implementación de los estándares de integridad en la contratación pública que realicen las entidades del Gobierno Regional del Departamento de Lima y que permita la gestión de riesgos de corrupción.

##### 5.2 De la Gerencia General Regional

La Gerencia General Regional supervisa, monitorea y realiza el seguimiento de la implementación de las disposiciones de la presente Directiva, identificando los riesgos y disponiendo las medidas correctivas que sean necesarias para mantener los estándares de integridad en la contratación pública que realicen las entidades del Gobierno Regional del Departamento de Lima; y de ser necesario plantear las modificaciones de la presente Directiva para el logro de su finalidad.

Asimismo, es responsable de designar a la unidad orgánica o servidor que se encargará monitorear y verificar el registro de la información en la "Matriz de Seguimiento de los Estándares de Integridad en la Contratación Pública", que se presenta en el Anexo N.º 02 de la presente Directiva, quien reportará el nivel de cumplimiento y realizará reuniones de trabajo con las UEI para monitorear el avance y proponer medidas de mejora.

##### 5.3 Del Consejo Regional

El Consejo Regional fortalecerá las acciones de fiscalización de los procesos de contratación de obras, poniendo énfasis en el cumplimiento de los estándares de integridad establecidos en la presente Directiva.

##### 5.4 De la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Es responsable de la elaboración, registro, aprobación, evaluación de las modificaciones del expediente técnico del proyecto, cautelando que durante su ejecución física se mantenga la concepción técnica, económica y su dimensionamiento para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos y que se respeten los plazos y presupuestos asignados. Cumpliendo con las disposiciones de la presente Directiva.

##### 5.5 De la Administración, o la que haga sus veces en la UE

Es responsable de garantizar que los procesos de contratación sean justos, transparentes y eficientes y cumplir con los estándares de integridad señalados en la presente directiva, responsabilizándose, durante la ejecución del proyecto, de los daños irrogados por los vicios del contrato de ejecución del proyecto.



### 5.6 De la Oficina de Logística, o la que haga sus veces en la UE

La Oficina de Logística es responsable de la gestión de los procesos de contratación de proyectos de conformidad a la disposiciones y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y en el Sistema Nacional de Abastecimiento.

### 5.7 De la Oficina de Contabilidad, o la que haga sus veces en la UE

La Oficina de Contabilidad tiene la responsabilidad de garantizar que se lleve a cabo una gestión financiera adecuada y transparente en todos los aspectos del proyecto, conduciendo un registro detallado de los gastos y los ingresos relacionados con su ejecución, desarrollando las acciones de control previo para verificar que se cumplan todas las obligaciones fiscales y legales para garantizar que se sigan los procedimientos adecuados para la aprobación y el pago de compromisos generados en la ejecución del proyecto

### 5.8 De las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces en la UE

Las oficinas de planeamiento y presupuesto son responsables de planificar, coordinar y monitorear la programación y cumplimiento del calendario de ejecución del proyecto, el cumplimiento los procedimientos presupuestales en los procesos de contratación de proyectos y el control de los gastos de la ejecución de los mismos, para cautelar la sostenibilidad presupuestal desde el inicio hasta su culminación.

### 5.9 Del Comité de Selección

El Comité de Selección tiene la responsabilidad de preparar los documentos del procedimiento de selección, adoptar las decisiones y realizar todos los actos necesarios para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, revisando y verificando, una vez presentadas las propuestas, la admisibilidad documental, admisibilidad técnica, evaluación técnica, evaluación económica y calificación de postores, calificando las propuestas bajo el contexto de los principios de igualdad, equidad e integridad.

### 5.10 De la Oficina de Asesoría Jurídica, o la que haga sus veces en la UE

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de brindar asesoramiento y emitir opiniones en asuntos de carácter jurídico-legal de los procesos de contrataciones de proyectos y asumir la defensa de los intereses de la UE, encaminada a la prevención de actos que contravengan las disposiciones sobre el uso de recursos públicos y los daños y perjuicios que los mismos puedan generar a la entidad.

### 5.11 De la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces en la UE

La Oficina de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de garantizar que los participantes en la gestión de las inversiones públicas presenten sus declaraciones juradas de intereses en los plazos previstos, verificando que no exista conflicto de intereses.

### 5.12 De la Oficina de Programación Multianual de Inversiones

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) es responsable de coordinar la política sectorial y la generación de sinergias durante la ejecución de las inversiones, evitando la duplicidad en el uso de los recursos públicos, verifica que la inversión a ejecutarse se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones sectorial, se orienta al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos y que los estudios cumplan con los criterios



de mitigación de riesgos para evitar retraso y paralizaciones; propiciando las condiciones técnicas para asegurar la sostenibilidad de los proyectos.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. DEFINICIONES ORIENTADORAS

#### Integridad pública

Es la actuación coherente con valores, principios y normas, que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.

#### Cultura de integridad pública

Es la expresión de saberes y prácticas compartidas en una institución donde se actúa de manera consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, luchar contra la corrupción y elevar permanentemente los estándares de la actuación pública. Dichos saberes y prácticas se extienden a los miembros de la organización y, fuera de ella, a sus partes interesadas.

#### Enfoque de integridad pública

Es un enfoque transversal de gestión destinado a evaluar y fortalecer el desempeño ético de los servidores y funcionarios/as públicos, mitigando los riesgos que pudieran conducir o facilitar en una entidad la comisión de prácticas contrarias a la ética o corruptas, de modo que se actúe con prevención, debida diligencia y de manera oportuna.

#### Modelo de integridad

Es el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades frente a la corrupción y diversas prácticas contrarias a la ética. Desde la normativa vigente, dichas orientaciones se organizan de manera sistémica en una estructura de trabajo de nueve componentes sobre la base de conceptos y pautas específicas a nivel organizacional y funcional, que, a la fecha, constituyen el estándar peruano de integridad y un marco de trabajo para implementar el enfoque de integridad pública en cada entidad.

#### Estándares de integridad en la contratación pública

Metodología de trabajo práctico que propone 15 estándares de integridad, aplicables a cada una de las etapas de la contratación pública, en los cuales se han advertido mayores riesgos que afectan la integridad y transparencia. Consecuentemente, en dichos hitos se puede actuar y promover medidas o acciones de prevención, debida diligencia y buena gobernanza para coadyuvar que los proyectos de inversión cumplan con el interés general de manera eficiente, efectiva y oportuna y promuevan el principio de rendición de cuentas y vigilancia ciudadana. Estos estándares permiten encontrar espacios de diálogo y retroalimentación entre los actores del sector público, privado y la sociedad civil durante el proceso de ejecución y operación de las inversiones.

#### Unidades ejecutoras de inversión (UEI)

Son las unidades responsables de la ejecución y seguimiento de proyectos de inversión pública desde la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes, conducir la ejecución física y financiera del proyecto de inversión, realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el banco de inversiones, asegurando de que se cumplan los objetivos para los cuales se ejecuta.

### 6.2. ACRÓNIMOS, SIGLAS Y NOMENCLATURAS:

GRL : Gobierno Regional del Departamento de Lima  
 CGR : Contraloría General de la República



OSCE	:	Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado
SEACE	:	Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado
SSI	:	Sistema de Seguimiento de Inversiones
MEF	:	Ministerio de Economía y Finanzas
SBS	:	Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas
SIP	:	Secretaría de Integridad Pública
UO	:	Unidades de Organización.
UE	:	Unidad Ejecutora
UEI	:	Unidades Ejecutoras de Inversión

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Las UEI, identificarán los riesgos que pudieran conducir o facilitar la comisión de prácticas contrarias a la ética o corruptas y utilizando para ello los quince (15) estándares de integridad orientadores que se detallan en el Anexo N.º 01 de la presente Directiva, que han sido determinados bajo un enfoque preventivo, de fortalecimiento y mejora de la capacidad institucional para conducir los procesos de contrataciones institucionales.

7.2. Matriz de seguimiento de aplicación de estándares de integridad

7.2.1. La matriz de seguimiento debe ser registrada por los responsables identificados.

7.2.2. La máxima autoridad administrativa de la UE del cual depende la UEI puede acceder a dicha matriz para su revisión en línea y disponer las acciones de mejora que considere oportunas, a fin de visualizar el estado situacional de la obra y de ser el caso, adoptar las acciones correspondientes.

7.2.3. Esta herramienta será alojada en una herramienta tecnológica o plataforma que el Gobierno Regional habilite y permita realizar su seguimiento en línea.

7.2.4. La matriz de seguimiento contiene las siguientes 4 variables:

- 7.2.4.1. "¿Cumple el Estándar de Integridad?": Punto de referencia que sirve para establecer el cumplimiento de los Estándares de Integridad. El cumplimiento del estándar se verifica de la siguiente manera:
  - SI-TOTAL: Cumplen todos los indicadores
  - SI-PARCIAL: Cumple algunos indicadores
  - NO: No cumple ningún indicador

7.2.4.2. **Medio de verificación:** Instrumento por el cual se acredita el cumplimiento de los Estándares de integridad de acuerdo con el proyecto priorizado. Está conformado por los formatos, resoluciones, actas, informes, contratos y otros documentos subidos en la plataforma tecnológica del Gobierno Regional del Departamento de Lima.

7.2.4.3. **Oficina o área responsable de brindar información sobre cumplimiento:** Área que participa de manera directa con el registro o elaboración del medio de verificación.

7.2.4.4. **Avances:** En caso se haya marcado "SI-PARCIAL", explique cuáles son los avances en el cumplimiento del Estándar de Integridad.

7.3. Monitoreo de cumplimiento de los estándares de integridad en la contratación pública

La máxima autoridad administrativa de la UE del cual depende la UEI, o el órgano o servidor que este delegue, coordina con la Oficina de Informática a fin de identificar las



mejores alternativas tecnológicas, bajo un enfoque de eficiencia, eficacia y oportunidad, para la implementación y registro de la matriz de seguimiento indicada en el Anexo N° 01 de la presente Directiva, por parte de los responsables de cada UEI, que permita realizar el seguimiento permanente y monitoreo en línea por parte de la Gerencia General.

**7.4. Evaluación y reportes**

Hasta el décimo día hábil del siguiente mes, la máxima autoridad administrativa de la UE del cual depende la UEI, o el órgano o persona que este delegue, verifica el registro de la información en la matriz y reporta el nivel de cumplimiento; realiza reuniones de trabajo con las UEI para verificar el nivel de cumplimiento y proponer medidas de mejora; y en el caso de incumplimiento, se informará a la Gerencia General para que disponga las medidas que corresponda para superar los problemas que se viene presentado en el proceso de actualización o registro oportuno.

En este enfoque colaborativo, preventivo y orientado a la gestión de riesgos, deben elaborarse medidas para corregir y superar los problemas generados a través del fortalecimiento de competencias, mejora tecnológica y los arreglos institucionales correspondientes.

**7.5. Responsable de registrar la información en la matriz de seguimiento**

La máxima autoridad administrativa de la UE del cual depende la UEI encarga a dos responsables para el cumplimiento del registro de la matriz de seguimiento, para lo cual puede coordinar y articular con las oficinas y jefaturas vinculadas a la inversión.

La Oficina de Informática o la que haga sus veces en la UE del cual depende la UEI, proporcionará a los responsables del registro los perfiles de usuarios para el uso y registro de la matriz, lo cual les permitirá el acceso para el registro y actualización de información.

La UE del cual depende la UEI, poseedora de la información, en el ámbito de sus competencias, garantiza la provisión permanente y alta disponibilidad de la información para su actualización permanente.

**7.6. Comunicación de sinceramiento**

En caso de que las UE del cual depende la UEI no cuenten con la información para registrar en la matriz o existan retrasos en el registro de la matriz, se debe comunicar a la máxima autoridad administrativa, a fin de identificar acciones de mejora.

**7.7. Apoyo y asistencia técnica**

La Gerencia General Regional y/o máxima autoridad administrativa de la UE del cual depende la UEI, están facultados para articular e intercambiar experiencias con actores públicos, actores de la sociedad civil y del sector privado, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los estándares de integridad, para lo cual también puede recibir el apoyo de la cooperación nacional e internacional, a través de asistencia técnica, talleres de capacitación o entrenamiento, entre otros.

**8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

8.1 Los quince (15) estándares de integridad orientadores establecidos en el Anexo N° 01 de la presente directiva se podrán modificar o actualizar cada año, de acuerdo con los riesgos que se van identificando como resultado del avance de las obras ejecutadas, para lo cual la Gerencia General acoge y sistematiza las propuestas que con dicho



propósito deben presentar las máximas autoridades administrativas de las UE o del órgano o persona que haya sido delegada, mediante informe que se elaborará en base las lecciones aprendidas y los aportes que presenten las UEI y los servidores a los que se refiere el numeral 5) de la presente directiva.

- 8.2 La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de las UEI, a partir del día siguiente de su aprobación.
- 8.3 En un plazo no **mayor de treinta (30) días calendario**, contados desde el día siguiente de su aprobación, las UEI del Gobierno Regional del Departamento de Lima, tienen la obligación de implementar las disposiciones de la presente directiva.
- 8.4 La Gerencia General, determinará los proyectos de inversión pública de mayor envergadura o complejidad, que superen un determinado monto, con los cuales se inicie la implementación de los Estándares de Integridad y el plazo en el que se implementará progresivamente la totalidad de proyectos que se ejecuten en el ámbito de competencia del Gobierno Regional del Departamento de Lima.
- 8.5 En el caso de aquellas contrataciones que tienen un régimen especial para su ejecución, que se enmarquen en normas especiales (reconstrucción con cambios, convenios, entre otros), considerando su naturaleza y factibilidad y en el marco legal que le sea aplicable a la modalidad de contratación, la Gerencia General, en coordinación con la UEI, determinará si se aplica las disposiciones de la presente directiva.



**ANEXO 01**

**CUADRO N° 1: ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	N.º	ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD	INDICADOR DE ESTÁNDAR	CONDICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	UMBRAL DE CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
  <b>ACTOS PREPARATORIOS</b>  	1	El proyecto de inversión pública seleccionado está orientado a cerrar brechas de infraestructura y/o servicios públicos, a fin de asegurar que la población beneficiaria reciba el servicio oportunamente.	<p>1.1 El proyecto de inversión contribuye a reducir brechas de un sector priorizado para la región.</p> <p>1.2 Porcentaje que aporta la inversión pública al cierre de brechas en un sector priorizado</p>	<p>SI = El proyecto contribuye a reducir brechas</p> <p>NO = El proyecto no contribuye a reducir brechas</p> <p>SI = El porcentaje es mayor a 0%</p> <p>NO = El porcentaje es igual a 0%</p>	<p>SI = Se cumplen todos los indicadores</p> <p>NO = No se cumple ningún indicador</p>	<p>1. Registro de Proyecto de Inversión (Formato N°07-A)</p> <p>2. Los F4-A: Indicador de brecha. Podría ser solicitada también como medio de verificación.</p> <p>3. Revisión del Sistema de Seguimiento de Inversión Pública (SSI-MEF)</p>
	2	La entidad cuenta con una matriz de riesgos y/o con un plan de acción de mitigación de riesgos del proyecto de inversión pública, a fin de prevenir retrasos o paralizaciones.	<p>2.1 La entidad cuenta con una matriz de riesgos aplicable al proyecto de inversión pública en ejecución.</p> <p>2.2 Porcentaje de avance de la implementación del plan de acción de mitigación de los riesgos identificado en el proyecto de inversión en ejecución*</p> <p>(*) Este indicador, en algunas inversiones, será verificado en la ejecución contractual.</p>	<p>SI = La entidad cuenta con una matriz de riesgos</p> <p>NO = La entidad no cuenta con una matriz de riesgos</p> <p>SI = El porcentaje es mayor o igual al 50%</p> <p>NO = El porcentaje es menor al 50%</p>	<p>SI – TOTAL = Se cumplen todos los indicadores</p> <p>SI – PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 2.1</p> <p>NO = No se cumple ningún indicador</p>	<p>Sección del SEACE en donde se registra el Expediente Técnico de Obra (ETO). Ver el documento: Estudio de Riesgos o documento análogo (Referencia: Directiva de Gestión de Riesgos del OSCE)</p> <p>Plan de mitigación de riesgos identificados o equivalente</p>
	3	La entidad verifica que los sujetos obligados, participantes de la gestión de inversiones públicas, presenten su Declaración Jurada de Intereses (DJJI) dentro de los plazos previstos y que no exista conflicto de interés entre ellos.	<p>3.1 Porcentaje de funcionarios y servidores, vinculados al proceso de contratación de la obra, que presentan su Declaración Jurada de Intereses (DJJI)</p> <p>3.2 Número de funcionarios que presentaron su Declaración Jurada de Intereses (DJJI) y que no muestran indicios de tener conflicto de intereses con el ganador de la buena pro y/o contratista*.</p> <p>(*) Verificado una vez que se adjudica la buena pro o se firma el contrato mediante el cruce de información de las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios vinculados a las contrataciones públicas (Plataforma de la Contraloría General de la República) con los representantes, accionistas o miembros del directorio del ganador y/o contratista.</p>	<p>SI = El porcentaje es mayor o igual al 50%</p> <p>NO = El porcentaje es menor al 50%</p> <p>SI = Ningún funcionario con DJ presentada tiene conflicto de intereses</p> <p>NO = Al menos 1 funcionario con DJ presentada tiene conflicto de intereses</p>	<p>SI – TOTAL = Se cumplen todos los indicadores</p> <p>SI – PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 3.1.</p> <p>NO = No se cumple ningún indicador</p>	<p>1. Lista de funcionarios vinculados a las contrataciones públicas (ver Cuadro N°2 "Lista de funcionarios vinculados a la contratación pública")</p> <p>2. Cruce de información de las Declaraciones Juradas presentadas por los funcionarios vinculados a las contrataciones públicas (Plataforma de la Contraloría General de la República) con los representantes, accionistas o miembros del directorio del ganador y/o contratista.</p>
	4	El Expediente Técnico de Obra (ETO) se elabora bajo criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y costo razonable.	4.1 La entidad identifica las interferencias en el Expediente Técnico de Obra (ETO) y establece medidas de mitigación	SI = La entidad identifica las interferencias y establece medidas de mitigación	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores	<p>1. Resolución de aprobación del ETO</p> <p>2. Expediente Técnico de Obra (ETO)</p>

   			NO = La entidad no identifica las interferencias y tampoco establece medidas de mitigación	SI-PARCIAL = Se cumplen al menos los indicadores 4.1, 4.2 y 4.3	3. SSI del MEF 4. Checklist de ETO adoptado por las áreas usuarias en sus requerimientos
		4.2 La entidad cuenta con la libre disponibilidad del terreno donde se va a construir la obra	SI = La entidad verifica la libre disponibilidad NO = La entidad no verifica la libre disponibilidad	NO = No cumplen al menos los indicadores 4.1, 4.2 y 4.3, o ninguno.	
		4.3 La inversión pública cuenta con información actualizada en el SSI sobre el avance de la ejecución	SI = La entidad informa a la población beneficiaria NO = La entidad no informa a la población beneficiaria		
		4.4 La entidad informa a la población beneficiaria acerca del alcance del proyecto de inversión pública	SI = El área usuaria incluye un checklist del ETO NO = El área usuaria no incluye un checklist del ETO		
		4.5 El área usuaria adjunta en su requerimiento un checklist de contenido mínimo del Expediente Técnico de Obra (ETO)	SI = La inversión cuenta con información actualizada NO = La inversión no cuenta con información actualizada		
5	La entidad suscribe acuerdos de colaboración público privada para mejorar la elaboración del expediente técnico de obra y la integridad y transparencia en la ejecución de la inversión pública.	5.1 La entidad conforma una mesa técnica público privada y aprueba un plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico de obra.	SI = La entidad conforma la mesa técnica público privada y aprueban el plan de trabajo. NO = La entidad no conforma la mesa técnica público privada ni aprueba un plan de trabajo.	SI = Se cumplen al menos uno de los indicadores. NO = No cumplen ninguno de los indicadores.	1. Acuerdo de conformación de una mesa técnica público-privada 2. Plan de trabajo para la elaboración del ETO
		5.2 La entidad suscribe un compromiso de colaboración público privada para ejecutar la inversión pública bajo un enfoque de integridad y transparencia.	SI = La entidad suscribe un compromiso de colaboración público privada. NO = La entidad no suscribe un compromiso de colaboración público privado		1. Acuerdo de colaboración público privado para ejecutar la inversión pública
		5.3 La entidad socializa el Formato de Inversión Pública y comparte el alcance del proyecto con potenciales proveedores, a través de la página web, reuniones o eventos institucionales participativos.	SI = La entidad socializa el Formato y comparte el alcance del proyecto NO = La entidad no socializa el Formato ni comparte el alcance del proyecto		1. Publicación de Formato de Inversión Pública en las plataformas estatales, reuniones o eventos institucionales
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	6	6.1 Tiempo transcurrido desde la fecha de la aprobación del Expediente Técnico de Obra (ETO) hasta la fecha de la convocatoria	SI = El tiempo es menor o igual a 9 meses NO = El tiempo es mayor a 9 meses	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores SI-PARCIAL = Se cumplen al menos los indicadores 6.1 y 6.2	1. Resolución de aprobación del ETO 2. Convocatoria del proceso de selección en el SEACE
		6.2 La entidad publica en el SEACE el Expediente Técnico de Obra (ETO) completo y la resolución que lo aprueba	SI = La entidad publica el ETO y la resolución en el SEACE NO = La entidad no publica ni el ETO ni la resolución en el SEACE		

		6.3 El procedimiento de selección es declarado nulo ante una inobservancia de la normativa aplicable	SI = La entidad no declara la nulidad NO = La entidad declara la nulidad	NO = No se cumplen al menos los indicadores 6.1 y 6.2, o ninguno.		
		6.4 Existen observaciones por parte del OSCE sobre los documentos del procedimiento de selección como resultado de sus acciones de supervisión	SI = El OSCE no formula ninguna observación NO = El OSCE formula observaciones			
	7	La entidad absuelve las consultas y observaciones de los documentos del procedimiento de selección de manera motivada, a fin de promover la competencia y pluralidad.	7.1 El área usuaria y el comité de selección responden de manera motivada la absolución de consultas y observaciones formuladas	SI = El área usuaria y el comité de selección responden de manera motivada NO = El área usuaria y el comité de selección no responden de manera motivada	SI = Se cumple el indicador 7.1 NO = No se cumple el indicador 7.1	1. Pliego de absolución de consultas y observaciones elaborada por el Comité de Selección
	8	Existe pluralidad de propuestas en el procedimiento de selección, a fin de permitir competencia efectiva y transparente.	8.1 Número de propuestas presentadas	SI = El número es mayor o igual a 2 NO = El número es igual a 1 o ninguna	SI = Se cumple el indicador 8.1 NO = No se cumple el indicador 8.1	1. Acta de presentación y evaluación de propuestas suscrita por los miembros del Comité de Selección
	9	La entidad fiscalizará la propuesta del postor ganador, a fin de verificar que no existan documentos falsos o inexactos.	9.1 La entidad realiza la fiscalización posterior de los documentos presentados por el postor ganador, una vez consentida la buena pro	SI = La entidad fiscalizará la propuesta, una vez consentida la buena pro NO = La entidad no fiscaliza la propuesta, una vez consentida la buena pro	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores SI-PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 9.2 NO = No se cumple al menos el indicador 9.2, o ninguno	1. Oficio de fiscalización posterior remitido por la Oficina de Logística a instituciones públicas o privadas  2. Informe de resultado de fiscalización posterior de documentos
			9.2 Número de documentos falsos o inexactos que se identificaron en la propuesta técnica del postor ganador	SI = El número es igual a 0 NO = El número es al menos 1		
			9.3 La entidad emite el informe de resultados de fiscalización posterior, hasta antes de la entrega del adelanto al contratista	SI = La entidad emite el informe hasta antes de la entrega del adelanto NO = La entidad emite el informe hasta antes de la entrega del adelanto		
	10	La entidad suscribe el contrato de acuerdo con los requisitos establecidos y publica el contrato en el SEACE.	10.1 La entidad suscribe el contrato de acuerdo con los requisitos previstos en las bases y lo publica en el SEACE el contrato máximo a los 10 días hábiles de suscrito	SI = La entidad suscribe el contrato y lo publica dentro de los 10 días hábiles NO = La entidad no suscribe el contrato o lo publica pasado los 10 días hábiles	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores SI-PARCIAL = Se cumple el indicador 10.1 y 10.2 NO = No se cumple al menos el indicador 10.1 y 10.2, o ninguno	1. Contrato suscrito y publicado en el SEACE dentro del plazo  1. Contrato suscrito 2. Nombre de la entidad financiera que emite la garantía 3. Verificación en el portal web de la SBS que la entidad financiera tiene autorización para emitir cartas fianzas
			10.2 La entidad verifica la veracidad de la garantía de fiel cumplimiento presentada por el postor ganador y que haya sido emitida por una entidad supervisada y autorizada por la SBS.	SI = La entidad verifica la veracidad de la garantía NO = La entidad no verifica la veracidad de la garantía		
			10.3. El contrato incluye la cláusula sobre la Junta de Resolución de disputas como mecanismo de solución de controversias	SI = El contrato incluye la Junta de Resolución NO = El contrato no incluye la Junta de Resolución		
						1. Contrato suscrito

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

 	11	La supervisión de la obra es permanente y está orientada a asegurar la calidad de la obra y a prevenir situaciones que afecten su continuidad.	11.1 La obra cuenta con un supervisor contratado por la entidad que monitoree la ejecución de la obra desde el inicio del plazo del contrato hasta su culminación	SI = La obra cuenta con un supervisor permanente NO = La obra no cuenta con un supervisor permanente	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores  SI-PARCIAL = Se cumplen al menos los indicadores 11.1, 11.2 y 11.3  NO = No se cumple al menos los indicadores 11.1, 11.2 y 11.3, o ninguno	1. Contrato de supervisión de la obra
			11.2 La obra cuenta con cuaderno de obra físico o digital actualizado que registra ocurrencias relevantes, órdenes, consultas y respuestas	SI = La obra cuenta con cuaderno de obra físico o digital NO = La obra no cuenta con cuaderno de obra físico o digital		1. Cuaderno de obra físico o digital
			11.3 No hay ninguna queja o reclamo del contratista o entidad sobre la ausencia del supervisor en la ejecución de la obra según el cuaderno de obra	SI = No hay ninguna queja o reclamo NO = Al menos hay una queja o reclamo		
			11.4 Supervisor desarrolla su consultoría sin incurrir en causales de penalidad o incumplimientos pasibles de penalidad	SI = La entidad no aplica ninguna penalidad NO = La entidad aplica al menos una penalidad		
	12	La entidad justifica la aprobación de adicionales y/o autorización de ampliaciones de plazo de manera oportuna, a fin de cumplir la finalidad pública de la contratación.	12.1 La entidad comunica al ejecutor de obra la aprobación de un adicional de obra máximo a los 12 días hábiles, contados desde la conformidad del supervisor	SI = La entidad comunica dentro de los 12 días hábiles NO = La entidad comunica pasado los 12 días hábiles	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores  SI-PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 12.1 y/o 12.2  NO = No se cumple al menos el indicador 12.1 y/o 12.2, o ninguno.	Resolución que aprueba adicional y comunica al contratista
			12.2 La entidad comunica al ejecutor de obra la aprobación de la solicitud de ampliación de plazo máximo a los 15 días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del informe del supervisor	SI = La entidad comunica dentro de los 15 días hábiles NO = La entidad comunica pasado los 15 días hábiles		Informe de control concurrente emitido por la Contraloría General de la República
			12.3 Número de situaciones adversas identificadas por la CGR y absueltas por la entidad, relacionadas a la aprobación de adicionales o ampliaciones de plazo	SI = Todas las situaciones adversas son absueltas NO = Al menos una situación adversa no está absuelta		
 	13	La valorización y pago se emite dentro de los plazos previstos y de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa.	13.1 La entidad devenga más del 70% de la Programación Financiera Actualizada según el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) dentro del mes programado	SI = Realiza el devengado en más del 70% dentro del mes programado NO = No realiza el devengado en más del 70% dentro del mes programado	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores  SI-PARCIAL = Se cumple al menos los indicadores 13.1 y 13.2  NO = No cumple los indicadores 13.1 y 13.2, o ninguno	1. Formato 12 B (SSI del MEF). Consultar Ejecución Financiera, ubicado en la parte final de dicho Formato, en donde aparece el devengado por mes respecto de la programación Financiera actualizada) 2. Consulta amigable del MEF (complementario)
			13.2 El contratista suspende la ejecución de la obra por falta de pago atribuible a la entidad	SI = No hay suspensión de obra por falta de pago NO = Al menos hay una suspensión de obra por falta de pago		Acta de suspensión de obra por falta de pago por parte de la entidad
			13.3 La entidad cuenta con un lineamiento para realizar el procedimiento de valorizaciones y pagos aplicable a obras públicas	SI = La entidad cuenta con un lineamiento NO = La entidad no cuenta con un lineamiento		Lineamiento sobre procedimiento de valorización y pago aprobado por la entidad
	14	Las situaciones adversas identificadas, en los informes de control de la CGR, o sus órganos,	14.1 La entidad notifica a la CGR la implementación de las situaciones	SI = La entidad notifica dentro de los 3 meses	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores	Oficio de respuesta al informe de control de la CGR por parte de la entidad



	son corregidas a fin de que permitan adoptar acciones preventivas o correctivas por parte de la entidad.	adversas máximo a los 3 meses de recibido el informe de control	NO = La entidad notifica pasado los 3 meses	SI-PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 14.1 y 14.2  NO = No se cumple el indicador 14.1, 14.2, o ninguno		
		14.2 Porcentaje de situaciones adversas corregidas de acuerdo a la evaluación de la CGR	SI = El porcentaje es mayor o igual al 50%  NO = El porcentaje es menor al 50%			Informe de Control que indica qué situaciones adversas han sido corregidas por parte de la entidad
		14.3 La CGR no identifica funcionarios y servidores con responsabilidades administrativa, civil y/o penal identificado en informes de control	SI = La CGR no identifica responsabilidad  NO = La CGR identifica responsabilidad			Informes de control específico a hechos con presunta irregularidad (identifica presuntos responsables de la entidad)
15	La obra es recibida por la entidad y cumple lo establecido en el Expediente Técnico de Obra (ETO) con las modificaciones aprobadas por la entidad, a fin de que esté al servicio de los usuarios.	15.1 El comité de recepción de obra se instala y revisa la documentación necesaria para la adecuada verificación de la obra, dentro de los 20 días de conformado por la entidad	SI = El comité se instala y revisa la documentación dentro de los 20 días hábiles  NO = El comité se instala y revisa la documentación, pasado los 20 días hábiles	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores  SI-PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 15.2  NO = No se cumple al menos el indicador 15.2 o ninguno.	Resolución de la entidad que conforma el comité de recepción de obra	
		15.2 El comité de recepción emite el pliego de observaciones o suscribe el acta de recepción dentro de los plazos establecidos en el reglamento	SI = El comité suscribe el acta  NO = El comité no suscribe el acta		Acta de recepción de la obra	
		15.3 El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos o un representante del órgano de control institucional de la entidad participa en calidad de veedor en el proceso de recepción	SI = Al menos hay un colegio o representante del órgano de control institucional que participa en calidad de veedor  NO = No hay ningún colegio o representante del órgano de control institucional que participa en calidad de veedor		Acta de recepción de la obra donde conste la firma de uno de los representantes indicados	



**ANEXO 02**

**CUADRO N°2: MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	N.º	ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD	¿CUMPLE EL ESTÁNDAR DE INTEGRIDAD?	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OFICINA O ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO	AVANCES
ACTOS PREPARATORIOS	1	El proyecto de inversión pública seleccionado está orientado a cerrar brechas de infraestructura y/o servicios públicos, a fin de asegurar que la población beneficiaria reciba el servicio oportunamente.				
	2	La entidad cuenta con una matriz de riesgos y/o con un plan de acción de mitigación de riesgos del proyecto de inversión pública, a fin de prevenir retrasos o paralizaciones.				
	3	La entidad verifica que los sujetos obligados, participantes de la gestión de inversiones públicas, presenten su Declaración Jurada de Intereses (DJI) dentro de los plazos previstos y que no exista conflicto de interés entre ellos.				
	4	El Expediente Técnico de Obra (ETO) se elabora bajo criterios de calidad, eficiencia, oportunidad y costo razonable.				
	5	La entidad suscribe acuerdos de colaboración público privada para mejorar la elaboración del expediente técnico de obra y la integridad y transparencia en la ejecución de la inversión pública.				
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	6	La convocatoria del procedimiento de selección se realiza de manera completa y oportuna en el SEACE o una plataforma equivalente y de acuerdo con las condiciones normativas exigibles.				
	7	La entidad absuelve las consultas y observaciones de los documentos del procedimiento de selección de manera motivada, a fin de promover la competencia y pluralidad.				
	8	Existe pluralidad de propuestas en el procedimiento de selección, a fin de permitir competencia efectiva y transparente.				
	9	La entidad fiscalizará la propuesta del postor ganador, a fin de verificar que no existan documentos falsos o inexactos.				
EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10	La entidad suscribe el contrato de acuerdo con los requisitos establecidos y publica el contrato en el SEACE.				
	11	La supervisión de la obra es permanente y está orientada a asegurar la calidad de la obra y a prevenir situaciones que afecten su continuidad.				
	12	La entidad justifica la aprobación de adicionales y/o autorización de ampliaciones de plazo de manera oportuna, a fin de cumplir la finalidad pública de la contratación.				
	13	La valorización y pago se emite dentro de los plazos previstos y de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa.				
	14	Las situaciones adversas identificadas, en los informes de control de la CGR, o sus órganos, son corregidas a fin de que permitan adoptar acciones preventivas o correctivas por parte de la entidad.				
	15	La obra es recibida por la entidad y cumple lo establecido en el Expediente Técnico de Obra (ETO) con las modificaciones aprobadas por la entidad, a fin de que esté al servicio de los usuarios.				



ACTOS PREPARATORIOS



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



EJECUCIÓN CONTRACTUAL

