

**DIRECTIVA REGIONAL N° 005 -2024/GRP-100030****"LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA"****OBJETIVO GENERAL**

Establecer lineamientos para implementar estándares de integridad en las contrataciones de obras públicas en el Gobierno Regional Piura y establecer pautas para el registro y actualización de la matriz de seguimiento del cumplimiento de los Estándares de Integridad, como instrumento para fomentar la integridad, buena gobernanza, rendición de cuentas y transparencia en la inversión pública, orientarla hacia un modelo de gestión que privilegia los resultados y prioriza la transparencia.

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. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 3.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 3.7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 3.8. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.10. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 3.11. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.12. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.13. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (SGRDI)
- 3.14. Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, modifica las Normas Generales de Control Gubernamental y aprueba la Directiva N° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
- 3.15. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado" y modificatorias.
- 3.16. Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.17. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".

- 3.18. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2024-PCM/SIP, aprueba la Directiva N° 001-2024-PCM/SIP "Directiva para la incorporación y ejercicio de la función de integridad en las entidades de la administración pública".

4. ALCANCE

La presente directiva alcanza a todas las unidades de organización del Gobierno Regional Piura, que ejecutan inversiones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE), quienes deben implementar los estándares de integridad y realizar las acciones de mejora que se identifique y registrar la información en la matriz de seguimiento (Cuadro N°1).

En el caso de aquellas inversiones que tienen un régimen especial para su ejecución, la ORAN, en coordinación con las áreas vinculadas a la inversión, determinan si se aplican los estándares a dicha inversión, considerando su naturaleza y factibilidad.

5. DISPOSICIONES GENERALES

La metodología aplicada en el Gobierno Regional Piura consiste en la aplicación de dieciséis (16) estándares de integridad orientadores, asociados a la identificación de riesgos bajo un enfoque preventivo, de fortalecimiento y mejora de la capacidad institucional de algunos procesos institucionales. En el marco de cada estándar, las unidades ejecutoras de inversión, como resultado de un proceso de apropiación de la herramienta pueden poner énfasis en algunas acciones concretas que coadyuve en el cumplimiento de los estándares.

Ver Cuadro N° 01: Estándares de integridad en la contratación pública.

Ver Cuadro N° 02: Lista de funcionarios vinculados a la contratación pública.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. **Matriz de seguimiento al cumplimiento de la aplicación de estándares de integridad**
Esta matriz de seguimiento se encuentra alojada en el SIGEA en el Módulo de Matriz de Seguimiento de los Estándares de Integridad en la Contratación Pública (MSEICP).

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

6.1.2. La máxima autoridad administrativa de 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.

6.1.3. Esta herramienta está alojada en la plataforma que el Gobierno Regional habilite y permita realizar su seguimiento en línea.

6.1.4. La matriz de seguimiento contiene cuatro variables (Ver Cuadro N°1)

6.1.4.1. **"¿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**: Cumplen todos los indicadores
- **PARCIAL**: Cumple algunos indicadores
- **NO**: No cumple ningún indicador.

6.1.4.2. **Medio de verificación**: Instrumento por el cual se acredita el cumplimiento de los indicadores 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 el aplicativo del SIGEA.

6.1.4.3. **Unidad de organización responsable de brindar información sobre cumplimiento**: Es la que participa de manera directa con el registro o elaboración del medio de verificación.

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

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

La Oficina Regional Anticorrupción / Oficina de Integridad o la que haga sus veces coordina con la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces 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 Cuadro N° 1 por parte de los responsables de cada UEI, y que permita realizar el seguimiento permanente y monitoreo en línea por parte de la ORAN / OI o la que haga sus veces.

Evaluación y reportes

Hasta el décimo día hábil del siguiente mes, la ORAN/OI o la que haga sus veces verifica el registro de la información en la matriz y reporta el nivel de cumplimiento al Gerente General Regional.

La ORAN/OI o la que haga sus veces realiza reuniones de trabajo con las UEI para verificar el nivel de cumplimiento y proponer medidas de mejora.

Ante el caso de incumplimiento, el encargado de la máxima autoridad administrativa de la UEI en coordinación con la ORAN/OI o la que haga sus veces, debe informar a éste los problemas que se viene presentado para poder cumplir con la actualización o registro oportunamente.

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

6.4. Publicación en la web de los reportes elaborado por la ORAN

La ORAN/OI o la que haga sus veces, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, publica en el portal web institucional del Sistema Regional de Lucha contra la Corrupción (<http://anticorruccion.regionpiura.gob.pe/>) a los reportes de avance de la matriz de seguimiento de cumplimiento de estándares de integridad de manera mensual, previa validación de los formatos y contenido del reporte por parte de la Gerencia General Regional.

6.5. Responsable de registrar la información en la matriz de seguimiento

La máxima autoridad administrativa de la UEI encarga a 02 responsables de OASA o la que haga sus veces, 02 responsables de OT o la que haga sus veces, dos responsables de la DO-GRI o la que haga sus veces y dos responsables de DEyP-GRI o la que haga sus veces, 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 Tecnologías de la Información, proporcionará a los responsables encargados por la máxima autoridad administrativa de cada UEI, 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 unidad ejecutora poseedora de la información, en el ámbito de sus competencias, garantizan la provisión permanente y alta disponibilidad de la información para su actualización permanente.

El responsable encargado por la máxima autoridad administrativa de la UEI verifica que la información de la matriz se encuentre actualizada.

6.6. Comunicación de sinceramiento.

En caso de que las unidades ejecutoras no cuenten con la información para registrar en el módulo de la Matriz de Seguimiento de los Estándares de Integridad en la Contratación Pública (MSEICP), o existan retrasos en el registro de la matriz, el responsable encargado por la máxima autoridad administrativa se debe comunicar o hacer un aviso de sinceramiento a la ORAN/OI o la que haga sus veces, a fin de identificar acciones de mejora.

6.7. Apoyo y asistencia técnica

A través del presente Lineamiento se faculta a la ORAN/OI o la que haga sus veces para que pueda 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, eventos de capacitación o entrenamiento, entre otros.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Obligatoriedad e implementación.

La presente directiva deroga la Directiva Regional N° 006-2021/GRP-100030 y es de obligatorio cumplimiento por parte de las UEI que ejecutan proyectos de inversión pública, a partir del día siguiente de su aprobación.

8. DISPOSICIÓN FINAL

Los estándares indicados se modifican o actualizan cada año, de acuerdo con los riesgos que se van identificando como resultado del avance de las obras ejecutadas, para lo cual la ORAN/OI propone un informe para su respectiva actualización, de acuerdo con los insumos de las áreas vinculadas a la inversión, las lecciones aprendidas y sistematización efectuada.

9. ACRÓNIMOS, SIGLAS Y NOMENCLATURAS:

GORE Piura	:	Gobierno Regional de Piura
GGR	:	Gerencia General Regional
ORAN	:	Oficina Regional Anticorrupción
OI	:	Oficina de Integridad
OTI	:	Oficina de Tecnologías de la Información.
UEI	:	Unidades Ejecutoras de Inversión
GRI	:	Gerencia Regional de Infraestructura
OASA	:	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
OEC	:	Órgano encargado de las contrataciones.
UL	:	Unidad de Logística
ORH	:	Oficina de Recursos Humanos
ORAJ	:	Oficina Regional de Asesoría Jurídica
SIGEA	:	Sistema Integrado para la Gestión y Eficiencia Administrativa
OT	:	Oficina de Tesorería
DO	:	Dirección de Obras – GRI



DEyP : Dirección de Estudios y Proyectos – GRI
MSEICP : Matriz de Seguimiento de los Estándares de Integridad en la Contratación Pública.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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, centrado en la gestión de riesgos y los estándares de cumplimiento, no solo para prevenir la corrupción, si no para proteger el interés común y mejorar el desempeño ético de los funcionarios públicos, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.

Componentes del modelo de integridad

1. Compromiso de Alta Dirección
2. Gestión de riesgos
3. Políticas de cumplimiento e integridad
4. Transparencia, datos abiertos y rendición de cuentas
5. Controles internos, externos y auditorías
6. Comunicación y capacitación
7. Canal de denuncias
8. Supervisión y monitoreo del Modelo de Integridad
9. Encargado del Modelo de Integridad.

Cultura de integridad pública

Para establecer la cultura de integridad es fundamental el compromiso de la Alta Dirección donde se observa el liderazgo de las autoridades. 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.

Gestión de Riesgos

Es la identificación de los procesos más vulnerables a los delitos contra la administración pública, así como otras prácticas cuestionables contrarias a la ética o plantear acciones para su mitigación. Para tomar mejores decisiones es necesario identificar los procesos o actividades más vulnerables en el Gobierno Regional Piura, es decir aquellos que podrían ser objeto de actos de corrupción o prácticas cuestionables que riñan con la ética. Evaluado correctamente los riesgos se planifican medidas más eficaces para minimizar sus efectos.

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 tiene como marco la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.



Estándares de integridad en la contratación pública

Son las "Políticas de integridad", representan un instrumento para la vigilancia de las obras públicas por parte de la ciudadanía, periodismo, expertos independientes, empresas interesadas u demás actores públicos y privados de la región Piura.

Es el conjunto de herramientas, mecanismos e instrumentos que fortalecen al Gobierno Regional Piura, su capacidad de prevención frente a la corrupción

La metodología de trabajo en el Gobierno Regional Piura, propone 16 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 dialogo y retroalimentación entre los actores del sector público, privado y la sociedad civil durante el proceso de ejecución y operación de las inversiones.

Transparencia

Es un principio inherente a la función pública

Es uno de los mecanismos de prevención de la corrupción más importante. Sin este componente, el modelo de integridad estaría incompleto; hoy es inadmisibles que se niegue el acceso a la información pública o incumpla las normas de transparencia y rendición de cuentas.

Unidades ejecutoras de inversión (UEI)

Las unidades ejecutoras de inversión son responsables de su elaboración, registro y seguimiento de los proyectos de inversión. Asimismo, las modificaciones que se efectúen deben ser registradas antes de su ejecución física en el Banco de Inversiones (BI) por la UEI. Además, el avance de la ejecución física es registrado en el BI por la UEI. Una vez culminada la ejecución de las inversiones, la UEI realiza la liquidación técnica y financiera, y registra el cierre en el BI.

ANEXOS

- Cuadro N° 01: Estándares de integridad en la contratación pública.
- Cuadro N° 02: Lista de funcionarios vinculados a la contratación pública.

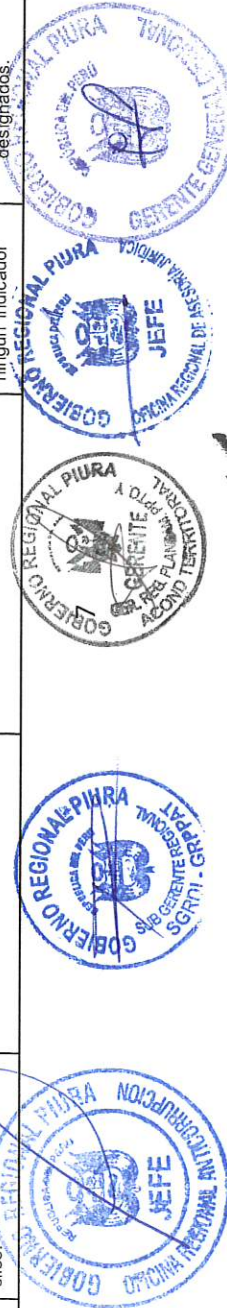


OFICINA REGIONAL ANTICORRUPCIÓN

CUADRO N° 1

MATRIZ DE ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	N°	ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD	RIESGOS	INDICADOR DE ESTÁNDAR	CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
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.	Los limitados espacios de diálogo y colaboración público-privada no permiten recoger aportes técnicos para el fortalecimiento de expedientes técnicos de obra y/o estudios de pre-inversión, ni actuar de manera articulada para identificar oportunidades de mejora oportunamente durante la ejecución de la obra, lo que genera retrasos y mayores costos en la ejecución contractual.	1.1 El proyecto de inversión contribuye a reducir brechas de un sector priorizado para la región. 1.2 Porcentaje que aporta la inversión pública al cierre de brechas en un sector priorizado es mayor a 0%	SI = Se cumple, todos los indicadores. NO = No se cumple ningún indicador.	Registro de Proyecto de Inversión (Formato N° 07-A) en el Sistema de Seguimiento de Inversión (SSI-MEF)	OPMI Unidad de Formulación y Evaluación
	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 retraso o paralizaciones.	Las áreas vinculadas a la ejecución de la inversión no identifican riesgos ni los mitigan, lo cual afecta la continuidad y culminación oportuna.	2.1 La entidad cuenta con una matriz de riesgos aplicable al proyecto de inversión pública en ejecución. 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 es mayor o igual a 50%* (*): Este indicador, en algunas inversiones, será verificado en la ejecución contractual.	SI= Se cumplen todos los indicadores PARCIAL= Se cumple al menos el indicador 2.1 NO = No se cumple ningún indicador	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)	Unidad Ejecutora de Inversión – Gerencia Regional de Infraestructura (o quien haga sus veces de área usuaria)
	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.	El interés personal de los funcionarios y servidores interfiere con el interés público, lo que influye en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.	3.1 Porcentaje de funcionarios y servidores, vinculados al proceso de contratación de la obra, que presentan su Declaración Jurada de Intereses (DJJI) es mayor o igual a 50% (Ver cuadro N° 2)	SI= Se cumplen todos los indicadores PARCIAL= Se cumple al menos el indicador 3.1 NO = No se cumple ningún indicador	1. Lista de funcionarios a las contrataciones públicas (ver lista en la hoja "Lista de funcionarios E3"). 2. Portal de Transparencia Estándar (PTE) institucional que muestra la relación de funcionarios designados públicos	Recursos Humanos (o quien haga sus veces) /ORAN o la que haga sus veces





OFICINA REGIONAL ANTICORRUPCIÓN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





OFICINA REGIONAL ANTICORRUPCIÓN

5	La entidad adopta acciones de colaboración público-privado para mejorar la elaboración del expediente técnico de obra y la integridad y transparencia en la ejecución de la inversión pública.	Los limitados espacios de diálogo y colaboración público-privada no permiten recoger aportes técnicos para el fortalecimiento de expedientes técnicos de obra y/o estudios de pre-inversión, ni actuar de manera articulada para identificar oportunidades de mejora oportunamente durante la ejecución de la obra, lo que genera retrasos y mayores costos en la ejecución contractual.	5.1 La entidad suscribe compromiso de apertura y participación en veedurías multiactor, bajo un enfoque de colaboración público-privada, para realizar seguimiento a la inversión pública, bajo un enfoque de integridad y transparencia. 5.2 La entidad conforma una mesa técnica público-privada para atender problemas y desafíos e identificar oportunidades que se presenten durante la ejecución de la inversión pública priorizada. 5.3 La entidad socializa o difunde el alcance del proyecto de inversión con proveedores que ejecutan obras, a través de la página web, en reuniones abiertas o eventos institucionales participativos para promover un ambiente de confianza público-privado.	SI = Se cumplen al menos uno de los indicadores. NO = No cumplen ningún indicador	Documento (actas/cartas) que refleja el compromiso de la entidad de acompañar a la sociedad civil y sector privado durante las veedurías multiactor del proyecto de inversión pública. Documento (acta) que refleja el compromiso y participación de la entidad en una mesa técnica público-privada para atender problemas y desafíos. Documento (convocatorias abiertas vía plataformas en línea, invitaciones, actas o agendas de reuniones o imágenes de eventos públicos, entre otros).	Gerencia de Infraestructura (o la que haga sus veces) y áreas usuarias involucradas
	6	La convocatoria del procedimiento de selección se realiza oportunamente en el SEACE de conformidad con las condiciones normativas exigibles vigentes.	6.1 El tiempo transcurrido desde la fecha de la aprobación del Expediente Técnico de Obra (ETO) hasta la fecha de la convocatoria es menor o igual a 9 meses. 6.2 La entidad pública en el SEACE el Expediente Técnico de Obra (ETO) completo y la resolución que lo aprueba en el SEACE. 6.3 El procedimiento de selección no es declarado nulo por inobservancia de la normativa aplicable. 6.4 La entidad implementa la totalidad de observaciones del OSCE, como resultado de las acciones de supervisión, sobre los documentos del procedimiento de selección.	SI = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumplen al menos los indicadores 6.1 y 6.2 NO = No se cumple ningún indicador.	1. Resolución de aprobación del ETO. 2. Convocatoria del proceso de selección, que incluye el calendario del proceso en el SEACE 3. Bases administrativas del proceso de selección publicadas en el SEACE	OASA-OEC
					1. Información del ETO en el SEACE 1. Listado de ítem previsto en "Opciones del procedimiento" en el SEACE 1. Oficios de supervisión, consignados en "Opciones del procedimiento" en el SEACE	
7	La entidad absuelve las consultas y observaciones de los documentos del procedimiento de selección de manera motivada, a fin	La absolución de consultas y observaciones no son motivadas o transgreden la normativa de	7.1 El área usuaria y el comité de selección responden de manera motivada la absolución de consultas y observaciones formuladas	SI = Se cumple el indicador NO = No se cumple el indicador	Pliego de absolución de consultas y observaciones elaborada por el Comité de Selección, publicada en el SEACE	Comité de Selección Áreas usuarias





OFICINA REGIONAL ANTICORRUPCIÓN

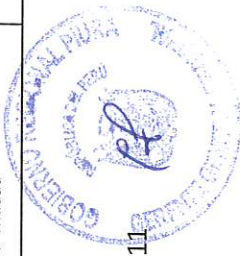
	de promover la competencia y pluralidad.	contrataciones públicas, lo cual limita la pluralidad de postores y la elección de la mejor propuesta.					
8	Existe pluralidad de propuestas en el procedimiento de selección, para permitir competencia efectiva y transparente.	Procesos de selección en donde hay una sola propuesta presentada, que podría deberse a unas bases poco transparentes, deficientes o con indicios de direccionamiento.	8.1 Número de propuestas presentadas en el procedimiento de selección es mayor o igual 2.	SI = Se cumple el indicador NO = No se cumple el indicador	Acta de presentación y evaluación de propuestas suscrita por los miembros del Comité de Selección, publicada en el SEACE	OASA – OEC - Comité de Selección	
9	La entidad fiscaliza la propuesta del postor ganador, a fin de verificar que no existan documentos falsos o inexactos.	Los postores presentan documentos falsos o inexactos para ganar la buena pro de manera indebida, situación que pone en riesgo la continuidad de la ejecución de la inversión pública	9.1 La entidad realiza la fiscalización posterior de los documentos presentados por el postor ganador, una vez consentida la buena pro 9.2 Número de documentos falsos o inexactos que se identificaron en la propuesta técnica del postor ganador es igual a cero. 9.3 El OEC emite el informe de resultados de fiscalización posterior y, en caso existan documentos falsos o inexactos, informa al Tribunal de Contrataciones del Estado.	SI = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 9.2 NO = No se cumple ningún indicador	Oficios de fiscalización posterior remitido por la Oficina de Logística a instituciones públicas o privadas. Informe de resultado posterior de fiscalización de documentos Informe de resultado posterior de fiscalización de documentos.	OASA-OEC	
10	La entidad suscribe el contrato de acuerdo con los requisitos establecidos y publica el contrato en el SEACE.	La entidad dilata injustificadamente la firma del contrato y/o no verifica adecuadamente los requisitos exigibles en las bases administrativas, lo cual afecta el cumplimiento de los plazos e inicio de la obra.	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 10.2 La garantía de fiel cumplimiento presentada por el postor ganador, ha sido emitida por una entidad supervisada y autorizada por la SBS, salvo que la contratista se haya acogido a la retención de la garantía.	SI = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumple el indicador 10.1 y 10.2 NO = No se cumple ningún indicador	Contrato suscrito y publicado en el SEACE dentro del plazo 1. Contrato suscrito 2. Nombre de la entidad financiera que emite la garantía de fiel cumplimiento, según el contrato 3. Verificación en el portal web de la SBS que la entidad financiera tiene autorización para emitir cartas fianzas	OASA-OEC	
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.	La supervisión de la obra no es permanente ni ayuda a verificar la calidad y cumplimiento del expediente técnico, situación que limita la adopción de medidas correctivas por parte de la entidad y afecta la ejecución y funcionamiento de la obra.	10.3. El contrato incluye la cláusula sobre la Junta de Resolución de disputas como mecanismo de solución de controversias 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 = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumplen al menos los indicadores 11.1, 11.2 y 11.3	Contrato suscrito incluye una cláusula sobre la Junta de Resolución de disputas 1. Contrato de supervisión de obra en el SSI o en el SEACE. Ver: "Contrato" en "Opciones del procedimiento. 2. Cuaderno de obra físico o digital. Ver: Herramienta Digital del Cuaderno de Obra del OSCE 3. Visitas de campo	OASA-OEC	Gerencia de Infraestructura

EJECUCIÓN
CONTRAC-TUAL



OFICINA REGIONAL ANTICORRUPCIÓN

			11.2 La obra cuenta con cuaderno de obra físico o digital actualizado que registra ocurrencias relevantes, órdenes, consultas y respuestas 11.3 No existen quejas ni reclamos del contratista o entidad sobre la ausencia del supervisor en la ejecución de la obra y/o la adecuada supervisión que realice en la obra, según el expediente técnico de obra. 11.4 La entidad absuelve las situaciones adversas identificadas por la Contraloría General de la República (CGR) relacionadas con la adecuada labor del supervisor	NO = No se cumple ningún indicador	Cuaderno de obra físico o digital. Ver: Herramienta Digital del Cuaderno de Obra del OSCE Cuaderno de obra físico o digital o informe sobre queja o reclamos. Ver: Herramienta Digital del Cuaderno de Obra del OSCE 1. Informe de control concurrente emitido por la Contraloría General de la República. Ver: Buscador en Línea de informes de control de la Contraloría General de la República	
12	La entidad justifica la aprobación de adicionales o autorización de ampliaciones de plazo de manera oportuna.	La aprobación o no de adicionales de prestación de obra o ampliaciones de plazo no son comunicados de los plazos legales o no aseguran el cumplimiento de 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. 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. 12.3 La entidad absuelve la totalidad de situaciones adversas identificadas por la CGR relacionadas a la aprobación de adicionales o ampliaciones de plazo.	SI = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 12.1 y/o 12.2 NO = No se cumple ningún indicador	1. Resolución que aprueba adicional 2. Documento (carta o cédula de notificación) que notifica al contratista sobre la aprobación del adicional 1. Resolución que aprueba ampliación 2. Documento (carta o cédula de notificación) que notifica al contratista sobre la aprobación de la ampliación. 1. Informe de control concurrente emitido por la Contraloría General de la República. Ver: Buscador en Línea de informes de control de la Contraloría General de la República.	Gerencia de Infraestructura
13	La valorización y pago se emite dentro de los plazos previstos y de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa.	Las valorizaciones y pago no son tramitados dentro de plazos previstos en la normativa, aspecto que pueden generar espacios antiéticos e irregulares entre los funcionarios y contratistas a fin de agilizar dichos trámites, o que conlleve a una suspensión por falta de pago.	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 13.2 El contratista no suspende la ejecución de la obra por falta de pago atribuible a la entidad	SI = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumple al menos los indicadores 13.1 y 13.2 NO = No se cumple ningún indicador	1. Formato 12 B del proyecto (SSI del MEF). Consultar Ejecución Financiera, ubicada 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) Acta de suspensión de obra por falta de pago por parte de la entidad. Formato 12 B del proyecto (SSI del MEF).	Gerencia de Infraestructura





OFICINA REGIONAL ANTICORRUPCIÓN

			13.3 La entidad actualiza la plataforma de Gestión de valorizaciones de obra del SEACE de forma permanente		Verificación en la plataforma de Gestión de valorizaciones de obra del SEACE mediante la visita de obra o SAIP.	
14	Las situaciones adversas identificadas, en los informes de control de la CGR, o sus órganos, son corregidas y la entidad adopta acciones preventivas o correctivas.	Las entidades no adoptan acciones para superar las situaciones adversas identificadas por la Contraloría General de la República ni comunican las acciones implementadas, lo cual puede originar la determinación de responsabilidad administrativa, civil o penal en los funcionarios vinculados.	14.1 La entidad notifica a la CGR la implementación de las situaciones adversas máximo a los 3 meses de recibido el informe de control.	SI = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 14.1 y 14.2 NO = No se cumple ningún indicador	Oficio de respuesta al informe de control de la CGR por parte de la entidad	Secretaría General CGR - OCI
			14.2 Porcentaje de situaciones adversas corregidas de acuerdo a la evaluación de la CGR, es mayor o igual al 50%		Informe de Control que indica que situaciones adversas han sido corregidas por parte de la entidad. Ver: Buscador en línea de informes de control de la CGR	
			14.3. No existen funcionarios ni servidores con responsabilidades administrativas, civil y/o penal identificados en informes de control posterior por la CGR		1. Informes de control específico a hechos con presunta irregularidad, en donde la CGR identifica presuntos responsables de la entidad). Ver: Buscador en línea de informes de control específico de la CGR	
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.	La conformación del comité de recepción e instalación demora más de lo previsto, no se comparte la documentación completa al comité y/o las observaciones formuladas no son levantadas por el contratista oportunamente, situación que afecta la puesta en funcionamiento de la obra.	15.1 El comité de recepción de obra se instala, revisa la documentación y junto al contratista y al supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos, dentro de 20 días hábiles de aprobada la resolución que conforma.	SI = Se cumplen todos los indicadores PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 15.2 NO = No se cumple ningún indicador	1. Resolución de la entidad que conforma el comité de recepción de obra 2. Acta de instalación y sesión de los miembros del comité de recepción	Resolución de designación de comité de recepción de obra.
			15.2 El comité de recepción suscribe el acta de recepción de obra luego de que el contratista levante las observaciones advirtidas, si las hubiera.		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 o de la población beneficiaria participa en calidad de veedor en el proceso de recepción de obra.		Acta de recepción de la obra donde conste la firma de uno de los representantes indicados	





OFICINA REGIONAL ANTICORRUPCIÓN

LIQUIDACIÓN	16	La liquidación del contrato de obra se realiza de acuerdo con los plazos y procedimientos aplicables en la Ley de Contrataciones del Estado.	La entidad y la contratista no determinan el saldo final de la obra y a recibida de manera oportuna, luego de un análisis técnico y financiero conforme a los plazos y estipulaciones previstas en la normativa, situación que podría generar controversias y demora en la transferencia y cierre del proyecto de inversión.	16.1 La Dirección de obras, o la que hace sus veces, revisa y emite pronunciamiento sobre el informe de liquidación del contrato de obra presentado por el contratista, y de aprobarlo, lo remite a la Dirección General de Construcciones dentro del plazo de 60 días calendario.	16.2 La Gerencia Regional de Infraestructura deriva la documentación a la Oficina Regional de Administración para liquidación contable y financiera, y emisión de resolución de ORA y posteriormente se notifica a Contratista, Supervisión / Inspectoría	16.3 La Gerencia de infraestructura, procede al registro del formato N° 9 en el Banco de Inversiones, en base al acta de transferencia y como resultado de la liquidación	Gerencia de Infraestructura/Oficina Regional de Administración
				SI= Cumple todos los indicadores	PARCIAL= Cumple al menos el Indicador 16.1 y 16.2.	NO = No se cumplen ningún indicador	
				Informe de la Dirección de Obras, sobre la valorización realizada por el contratista, comunicada a la Dirección General de Construcción.			
				Resolución de liquidación de obra aprobada y notificada a la contratista.			
				Formato N° 9 registrado en el Banco de Inversiones			



DIRECTIVA REGIONAL N° 006-2021/GRP-100030

"LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN CONTRATACIONES E INVERSIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

CUADRO N° 2 LISTA DE FUNCIONARIOS VINCULADOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Lista de funcionarios vinculados a la contratación pública	
N°	Funcionarios
1	Gobernador Regional
2	Vice Gobernador Regional
3	Gerente General Regional
4	Consejeros Regionales
5	Área usuaria responsable del requerimiento (infraestructura, salud, transporte, entre otros)
6	Jefe de la Oficina Regional de Administración
7	Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
8	Jefe de la Oficina de Contabilidad
9	Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
10	Miembros titulares y suplentes del Comité de selección
11	Sub Gerente Regional de Presupuesto, Crédito y Tributación
12	Sub Gerente Regional de Planeamiento, Programación e Inversión
13	Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica
14	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
15	Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
16	Jefe de la Oficina de Tesorería
17	Gerente Regional de Infraestructura
18	Director General de Construcciones
19	Director de Obras
20	Director de Estudios y Proyectos
21	Sub Gerente Regional de Normas, Monitoreo y Evaluación – GRI
22	Jefe de la Unidad Formuladora

