

## **DIRECTIVA N°8-2024-GR.CAJ-GGR/UFJ**

### **"LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA"**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para la implementación de los Estándares de Integridad en las Contrataciones de Inversión Pública, como herramienta que fomente la integridad, buena gobernanza, rendición de cuentas y transparencia en la inversión pública, en el Gobierno Regional Cajamarca.

#### **II. 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.

#### **III. ALCANCE**

La presente directiva alcanza a todas las unidades de organización del Gobierno Regional de Cajamarca, que ejecutan inversiones públicas, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, quienes deberán implementar los estándares de integridad (Cuadro N° 1), realizar las acciones de mejora que se identifique y registrar la información en la matriz de seguimiento (Cuadro N° 3).

En el caso de aquellas inversiones que tienen un régimen especial para su ejecución, de acuerdo a normativa expresa, se sujetarán a los estándares de integridad que corresponda.

#### **IV. BASE LEGAL**

- 4.1** Constitución Política del Perú.
- 4.2** Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 4.3** Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 4.4** Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 4.5** 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"

- 4.6** Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
- 4.7** Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.8** Ley N° 31227 Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 4.9** Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG que aprueba el Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del estado, y candidatos a cargos públicos; y, con Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, Resolución de Contraloría N° 265-2022-CG y Resolución de Contraloría N° 291-2023-CG se aprobaron modificaciones al Reglamento.
- 4.10** Resolución de Contraloría N° 219-2021-CG que aprueba la Directiva N° 009-2021-CG/GDJ Aprueban la Directiva "Presentación y Archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios (as) y servidores (as) públicos (as) del Estado, y candidatos (as) a cargos públicos".
- 4.11** Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado
- 4.12** 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
- 4.13** Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- 4.14** Resolución N° 018-2017-OSCE/CD del 23.05.2017, que aprueba la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- 4.15** Resolución Gerencial General Regional N° D419-2022-GR.CAJ/GGR, aprueba el Código de Ética del Gobierno Regional Cajamarca.
- 4.16** Resolución Gerencial General Regional N° D23- 2023-GR.CAJ-GGR, aprueba el Código de Conducta para el Servicio Público en el Gobierno Regional Cajamarca
- 4.17** Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- 4.18** Resolución Gerencial General Regional N° 24-2017-GR.CAJ/GGR, que aprueba la Directiva N° 1-2017-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI: "Normas para la formulación, actualización y aprobación de directivas en el Gobierno Regional Cajamarca"
- 4.19** Resolución Ejecutiva Regional N°543-2017- GR.CAJ/GR, que aprueba la Directiva N°10-2017-GR.CAJ-DRA/DA

## **V. DISPOSICIONES GENERALES**

### **5.1 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**

Estrategias para la implementación de diversas medidas, orientaciones y buenas prácticas dirigidas a incrementar y fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades, frente a la corrupción. 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 de inversión 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 dialogo 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 del proyecto de inversión.

### **5.2 ACRÓNIMOS, SIGLAS Y NOMENCLATURAS:**

<b>GORECAJ</b>	:	Gobierno Regional de Cajamarca
<b>OSCE</b>	:	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
<b>PCM</b>	:	Presidencia del Consejo de Ministros
<b>SIP</b>	:	Secretaría de Integridad Pública
<b>PCM-SGD</b>	:	Secretaría de Gobierno y Transformación Digital.
<b>UO</b>	:	Unidades de Organización.
<b>UEI</b>	:	Unidades Ejecutoras de Inversión
<b>UF</b>	:	Unidad Formuladora de Inversión
<b>IOARR</b>	:	Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1** La metodología se ha organizado en catorce (14) 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°1 y N°2)

## CUADRO N° 1: ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DE INVERSIÓN PÚBLICA

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	N°	ESTANDARES DE INTEGRIDAD	INDICADOR DE ESTÁNDAR	CONDICIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	UMBRAL DE CUMPLIMIENTO DEL ESTANDAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
<b>ACTOS PREPARATORIOS</b>	<b>1</b>	El proyecto de inversión pública o IOARR seleccionado está orientado a cerrar brechas de infraestructura y busca brindar servicios públicos oportunamente a la población beneficiaria.	1.1 El proyecto de inversión o IOARR <b>contribuye a reducir brechas</b> de un sector priorizado para la región.	SI = El proyecto contribuye a reducir brechas NO = El proyecto no contribuye a reducir brechas	SI = Se cumplen todos los indicadores NO = No se cumple ningún indicador	1. Registro de Proyecto de Inversión (Formato N°07-A) 2. Indicador de brecha (Formato N° F4-A) 3. Seguimiento de cierre de brechas (Formato N° F12-A) 4. Registro de IOARR (Formato N° 7C) 5. Ver Directiva N° 001-2019-EF/63.01 6. Solicitud de Acceso a Información Pública (SAIP) 7. Revisión del Sistema de Seguimiento de Inversión Pública (SSI-MEF)	
			1.2 El porcentaje que aporta la inversión pública al cierre de brechas en un sector priorizado <b>es mayor a 0%</b>	SI = El porcentaje es mayor a 0% NO = El porcentaje es igual a 0%			
	<b>2</b>	La entidad cuenta con una matriz o plan de acción de mitigación de riesgos, a fin de prevenir suspensiones, paralizaciones o retrasos durante la ejecución de la inversión.	2.1 La entidad <b>cuenta con una matriz de riesgos</b> aplicable al proyecto de inversión pública o IOARR en ejecución.	SI = La entidad cuenta con una matriz de riesgos NO = La entidad no cuenta con una matriz de riesgos	SI – TOTAL = Se cumplen todos los indicadores SI – PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 2.1 NO = No se cumple ningún indicador		<b>Para indicador 2.1:</b> 2.1: Sección del SEACE en donde se registra el Expediente Técnico de Obra (ETO) o Documento Equivalente (DE). Ver el documento: Estudio de Riesgos o documento análogo (Referencia: Directiva de Gestión de Riesgos del OSCE)
			2.2 Porcentaje de avance de la implementación del plan de acción de mitigación de los riesgos identificados en el proyecto de inversión en ejecución es <b>mayor o igual a 50% (*)</b>  (*): Este indicador, en algunas inversiones, será verificado en la ejecución contractual.	SI = El porcentaje es mayor o igual al 50% NO = El porcentaje es menor al 50%			<b>Para indicador 2.2:</b> 1. Plan de mitigación de acciones de mitigación de riesgos identificados; 2. Solicitud de Acceso a Información Pública (SAIP) a la Unidad Ejecutora de Inversiones.
	<b>3</b>	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.	3.1 El porcentaje de funcionarios y servidores, vinculados al proceso de contratación de la obra, que <b>presentan su Declaración Jurada de Intereses (DJI) es mayor o igual al 75%</b>	SI = El porcentaje es mayor o igual al 75% NO = El porcentaje es menor al 75%	SI – TOTAL = Se cumplen todos los indicadores SI – PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 3.1. NO = No se cumple ningún indicador		1. Lista de funcionarios vinculados a las contrataciones públicas (ver Cuadro N°2) 2. Solicitud de Acceso a información Pública (SAIP). 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,
			3.2 Número de funcionarios que presentaron su Declaración Jurada de Intereses (DJI) y que no incurrían en	SI = Ningún funcionario con DJ presentada tiene conflicto de intereses			

DIRECTIVA N°8-2024-GR.CAJ-GGR/UF: "LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"

		conflicto de intereses con el ganador de la buena pro y/o contratista*.  (*):Este indicador es verificado por la red de integridad 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	NO = Al menos 1 funcionario con DJ presentada tiene conflicto de intereses		accionistas o miembros del directorio del ganador y/o contratista.	
4	El Expediente Técnico de Obra (ETO) o documentos equivalentes (DE: especificaciones técnicas y/o términos de referencia), se elaboran bajo criterios de calidad, eficiencia, oportunidad, costo razonable o valor por dinero	<p>4.1 La entidad identifica las interferencias, en el Expediente Técnico de Obra (ETO) o los documentos equivalentes (DE): especificaciones técnicas o términos de referencias y establece acciones de mitigación.</p> <p>4.2 La entidad cuenta con la libre disponibilidad del terreno, acción realizada por la Unidad Formuladora.</p> <p>4.3 La inversión pública cuenta con información actualizada de: Formato 8 (parte A, B, o C, según el estado de inversión) y Formato 12 B, en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) sobre el avance de la ejecución; por contener evidencias de la información actualizada.</p> <p>4.4 La entidad informa a la población beneficiaria acerca del alcance del proyecto de inversión pública o IOARR.</p> <p>4.5 El área usuaria adjunta en su requerimiento una lista de contenido mínimo (check list) del Expediente Técnico de Obra (ETO) o Documento Equivalente (DE: especificaciones técnicas o términos de referencia)</p>	<p>SI = La entidad identifica las interferencias y establece acciones de mitigación NO = La entidad no identifica las interferencias y tampoco establece acciones de mitigación</p> <p>SI = La entidad verifica la libre disponibilidad NO = La entidad no verifica la libre disponibilidad</p> <p>SI = La inversión cuenta con información actualizada. NO = La inversión no cuenta con información actualizada</p> <p>SI = La entidad informa a la población beneficiaria NO = La entidad no informa a la población beneficiaria</p> <p>SI = El área usuaria incluye un check list del ETO, o DE NO = El área usuaria no incluye un check list del ETO, o DE</p>	<p>SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores</p> <p>SI-PARCIAL = Se cumplen al menos los indicadores 4.1, 4.2 y 4.3</p> <p>NO = No cumplen al menos los indicadores 4.1, 4.2 y 4.3, o ninguno.</p>	<p>1. Resolución de aprobación del ETO o Documento Equivalente (especificaciones técnicas o términos de referencia)</p> <p>2. Expediente Técnico de Obra (ETO), o Documento Equivalente (DE: especificaciones técnicas o términos de referencia)</p> <p>3. Información de obra a través del SSI del MEF.</p> <p>4. Check list de ETO o DE (especificaciones técnicas o términos de referencia), adoptado por las unidades de organización usuarias en sus requerimientos</p>	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	5	La convocatoria del procedimiento de selección se realiza de manera completa y oportuna en el SEACE o una plataforma equivalente de acuerdo con las condiciones normativas, y promueve la	6.1 El tiempo transcurrido desde la fecha de la aprobación del Expediente Técnico de Obra (ETO) o documento equivalente (especificaciones técnicas o términos de referencias) hasta la fecha de la convocatoria es menor o igual a 9 meses	<p>SI = El tiempo es menor o igual a 9 meses NO = El tiempo es mayor a 9 meses</p>	<p>SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores</p> <p>SI-PARCIAL = Se cumplen al menos los indicadores 6.1 y 6.2</p>	<p>1. Resolución de aprobación del ETO o DE</p> <p>2. Registro de publicación del ETO o DE en el SEACE, en la sección del procedimiento de selección.</p>

DIRECTIVA N°8-2024-GR.CAJ-GGR/UF: "LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"

		<b>transparencia, igualdad de trato, libre concurrencia.</b>	<p><b>6.2</b> La entidad publica en el SEACE el Expediente Técnico de Obra (ETO) o DE completo y la resolución que lo aprueba.</p> <p><b>6.3</b> El procedimiento de selección NO es declarado nulo ante una inobservancia de la normativa aplicable</p> <p><b>6.4</b> La entidad implementa todas las observaciones formuladas por el OSCE sobre los documentos del procedimiento de selección como resultado de sus acciones de supervisión.</p>	<p>SI = La entidad publica el ETO o DE y la resolución en el SEACE NO = La entidad no publica ni el ETO o DE ni la resolución en el SEACE</p> <p>SI = La entidad no declara la nulidad NO = La entidad declara la nulidad</p> <p>SI = El OSCE no formula ninguna observación NO = El OSCE formula observaciones</p>	NO = No se cumplen al menos los indicadores 6.1 y 6.2, o ninguno.	<b>3.</b> Bases administrativas del procedimiento de selección publicadas en el SEACE.
	<b>6</b>	<b>La entidad absuelve las consultas y observaciones de los documentos del procedimiento de selección, debidamente motivada, a fin de promover la competencia y pluralidad.</b>	<b>7.1</b> El comité de selección y el área usuaria absuelven de manera motivada las consultas y observaciones formuladas por los participantes.	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	<b>1.</b> Pliego de absolución de consultas y observaciones elaborado por el Comité de Selección, publicado en el SEACE.
	<b>7</b>	<b>Existe pluralidad de propuestas en el procedimiento de selección, a fin de generar competencia efectiva y transparente.</b>	<b>8.1</b> Número de propuestas presentadas en el procedimiento de selección	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	<b>1.</b> Acta de presentación y evaluación de propuestas suscritas por los miembros del Comité de Selección, publicada en la ficha del procedimiento de selección del SEACE.
	<b>8</b>	<b>La entidad fiscaliza la propuesta del postor ganador, a fin de verificar que no existan documentos falsos o inexactos.</b>	<p><b>9.1</b> La entidad realiza la fiscalización posterior de los documentos presentados por el postor ganador, una vez consentida la buena pro.</p> <p><b>9.2</b> Número de documentos falsos o inexactos que se identificaron en la propuesta técnica del postor ganador</p> <p><b>9.3</b> La entidad emite el informe de resultados de fiscalización posterior hasta antes de la entrega del adelanto directo al contratista.</p>	<p>SI = La entidad fiscaliza la propuesta, una vez consentida la buena pro NO = La entidad no fiscaliza la propuesta, una vez consentida la buena pro</p> <p>SI = El número es igual a 0 NO = El número es al menos 1</p> <p>SI = La entidad emite el informe hasta antes de la entrega del adelanto directo NO = La entidad no emite el informe hasta antes de la entrega del adelanto directo</p>	<p>SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores</p> <p>SI-PARCIAL = Se cumple al menos el indicador 9.2</p> <p>NO = No se cumple al menos el indicador 9.2, o ninguno</p>	<p><b>1.</b> Oficio o carta de fiscalización posterior remitido a instituciones públicas o privadas por parte del Órgano encargado de las Contrataciones (OEC).</p> <p><b>2.</b> Informe de resultado de fiscalización posterior de documentos</p>
<b>EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>9</b>	<b>La entidad suscribe el contrato de acuerdo con los requisitos establecidos y publica el contrato en el SEACE.</b>	<p><b>10.1</b> La entidad suscribe el contrato de acuerdo con los requisitos previstos en las bases y lo publica en el SEACE como máximo a los 10 días hábiles de suscrito.</p> <p><b>10.2</b> 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.</p>	<p>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</p> <p>SI = La entidad verifica la veracidad de la garantía NO = La entidad no verifica la veracidad de la garantía</p>	<p>SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores</p> <p>SI-PARCIAL = Se cumple el indicador 10.1 y 10.2</p> <p>NO = No se cumple al menos el indicador 10.1 y 10.2, o ninguno</p>	<p><b>1.</b> Contrato suscrito y publicado en el SEACE dentro del plazo</p> <p><b>1.</b> Contrato suscrito <b>2.</b> Nombre de la entidad financiera que emite la garantía (cartas fianza) <b>3.</b> Verificación en el portal web de la SBS que la entidad financiera</p>

DIRECTIVA N°8-2024-GR.CAJ-GGR/UF: "LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"

						tiene autorización para emitir cartas fianzas
			10.3. El contrato incluye la cláusula sobre la Junta de Resolución de Disputas como mecanismo de solución de controversias, según corresponda	SI = El contrato incluye la Junta de Resolución de Disputas NO = El contrato no incluye la Junta de Resolución de Disputas		1. Contrato suscrito
10	La supervisión de la obra es permanente, está orientada a asegurar su calidad 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  1. Anotaciones del estado de la ejecución de la obra a través del SSI del MEF  2. Anotaciones y ocurrencias en el cuaderno digital o físico de la obra sobre la labor de la supervisión.	
		11.2 La obra cuenta con cuaderno de obra físico o digital actualizado que registra ocurrencias, 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			
		11.3 No existen quejas o reclamos 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 La Supervisión desarrolla su consultoría sin incurrir en causales de penalidad o incumplimientos pasibles de resolución de contrato.	SI = La entidad no aplica ninguna penalidad NO = La entidad aplica al menos una penalidad			
11	La entidad justifica la aprobación de adicionales 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 presentación de la conformidad del expediente técnico del Adicional por parte 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 comunicación al contratista dentro del plazo  Informe de la entidad, mediante el cual comunica a la CGR la absolución de las situaciones adversas relacionadas a la aprobación de adicionales o ampliaciones de plazo.	
		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			
		12.3 La entidad absuelve la totalidad de situaciones adversas identificadas por la Contraloría General de la República (CGR) 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			

DIRECTIVA N°8-2024-GR.CAJ-GGR/UF: "LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LAS CONTRATACIONES DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA"

	12	La valorización y el pago se emiten 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 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, que permite ver en tiempo real el presupuesto de la inversión pública y su nivel de ejecución.
			13.2 El contratista no suspende la ejecución de la obra debido a 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
	13	Las situaciones adversas identificadas en los informes de la Contraloría General de la República (CGR), son corregidas y la entidad adopta acciones preventivas o correctivas.	14.1 La entidad notifica a la CGR la implementación de las situaciones adversas como máximo a los 90 días calendarios de recibido el informe de control.	SI = La entidad notifica dentro de los 3 meses NO = La entidad notifica pasado los 3 meses	SI-TOTAL = Se cumplen todos los indicadores  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	Oficio de respuesta al informe de control de la CGR por parte de la entidad
			14.2 El porcentaje de situaciones adversas corregidas de acuerdo a la evaluación de la CGR es mayor o igual al 50%	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	La obra es recibida por la entidad, cumple con lo establecido en el Expediente Técnico de Obra (ETO) o documentos equivalentes (DE)-Especificaciones técnicas o términos de referencias, y 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 hábiles.	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 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		Resolución de la entidad que conforma el comité de recepción de obra
			15.3 La entidad realiza el Cierre de la Inversiones culminadas, liquidadas y transferidas y su registro en el Banco de Inversiones	Se cierran en el Banco de Inversiones las inversiones culminadas, liquidadas y transferidas en el ejercicio anterior dentro de los 6 meses  SI=Se cierran mayor o igual al 50% NO= Se cierran menos del 50%		Formato 09 registrado en el banco de inversiones.

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

<b>Lista de funcionarios vinculados a la contratación de inversión pública</b>	
<b>N°</b>	<b>Funcionarios</b>
1	Gobernador Regional
2	Vice Gobernador Regional
3	Gerente General Regional
4	Consejeros Regionales
5	Responsable de la unidad de organización del requerimiento (infraestructura, salud, transporte, entre otros)
6	Responsable de Unidad Formuladora
7	Responsable de Unidad Ejecutora de Inversiones
8	Director Regional de Administración o el que haga sus veces
9	Director de Abastecimiento o el que haga sus veces
10	Director de Contabilidad o el que haga sus veces
11	Director de Tesorería o el que haga sus veces
12	Sub Gerente de Presupuesto y Tributación
13	Miembros titulares y suplentes del Comité de selección
14	Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o el que haga sus veces
15	Director Regional de Asesoría Jurídica
16	Director de Personal o el que haga sus veces
17	Sub Gerente de Programación e Inversión Pública
18	Director de PROREGIÓN
19	Titulares de las Unidades Ejecutoras de Presupuesto

### 6.2 Matriz de seguimiento de aplicación de estándares de integridad

- i. La matriz de seguimiento debe ser registrada por los responsables identificados.
- ii. 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.
- iii. Esta herramienta será alojada en una herramienta tecnológica o plataforma que el Gobierno Regional habilite y permita realizar su seguimiento en línea.
- iv. La matriz de seguimiento contiene las siguientes 4 variables:
  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

**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 Página Web o en el MAD 3 CERO PAPEL del Gobierno Regional Cajamarca,

**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.

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

### **6.3 Monitoreo de cumplimiento de los estándares de integridad en las contrataciones de inversión pública.**

La Gerencia General Regional, o el órgano o persona que ésta delegue, coordina con la Dirección Regional de Transformación Digital, 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° 3 por parte de los responsables de cada UEI, y que permita realizar el seguimiento permanente y monitoreo en línea por parte de la Gerencia General Regional.

### **6.4 Evaluación y reportes**

Hasta el **décimo día hábil del siguiente mes**, la Gerencia General Regional, o el órgano o persona que este delegue, verifica el registro de la información en la matriz y reporta el nivel de cumplimiento.

La Gerencia General Regional, a través del órgano o persona que este delegue, realiza reuniones de trabajo con las UEI para verificar el nivel de cumplimiento y proponer medidas de mejora.

Ante el caso de incumplimiento, el órgano o la persona que ha sido delegada, informa a la máxima autoridad administrativa del GORECAJ, que no han cumplido con los respectivos reportes a fin de que se solicite el informe correspondiente a sus encargados sobre los

problemas que se vienen presentando para no poder cumplir con la actualización o registro oportuno.

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.

### **6.5 Responsable de registrar la información en la matriz de seguimiento**

La máxima autoridad administrativa, dispone al encargado de la UEI para que designe a dos responsables para el cumplimiento del registro de la matriz de seguimiento, para lo cual puede coordinar y articular con las unidades de organización vinculadas a la inversión.

La Dirección Regional de Transformación Digital, proporcionará a los responsables encargados por la máxima autoridad administrativa de cada UEI, los usuarios y claves 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 que las unidades ejecutoras 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 la factibilidad de publicarse un aviso de sinceramiento, y disponerse las acciones correctivas correspondientes.

### **6.7 Apoyo y asistencia técnica**

La Gerencia General Regional, o el órgano o persona que este delegue, tiene la facultada de 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.

## **VII. 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 inversiones ejecutadas, para lo cual la Gerencia General Regional, o el órgano o persona que este delegue, propone un informe para su respectiva actualización, de acuerdo con los insumos de las unidades de organización vinculadas a la inversión, las lecciones aprendidas y sistematización efectuada.

## **VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA**

### **8.1 Obligatoriedad e implementación**

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de las UEI que ejecutan proyectos de inversión pública e IOARR y demás unidades de organización involucradas, a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el Portal Web Institucional.

En un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su aprobación, las UEI del Gobierno Regional de Cajamarca, deberán efectuar la implementación de la matriz.

**CUADRO N°3: MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA**

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	N°	ESTÁNDARES DE INTEGRIDAD	¿CUMPLE EL ESTÁNDAR DE INTEGRIDAD?	MEDIO DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO	AVANCES
ACTOS PREPARATORIOS	1	El proyecto de inversión pública o IOARR seleccionado está orientado a cerrar brechas de infraestructura y busca brindar servicios públicos oportunamente a la población beneficiaria.				
	2	La entidad cuenta con una matriz o plan de acción de mitigación de riesgos, a fin de prevenir suspensiones, paralizaciones o retrasos durante la ejecución de la inversión.				
	3	La entidad verifica que los sujetos obligados, participantes de la gestión de contratación de inversión pública, presenten su Declaración Jurada de Intereses (DJJI) dentro de los plazos previstos y que no exista conflicto de interés entre ellos.				
	4	El Expediente Técnico de Obra (ETO) o documentos equivalentes (DE: especificaciones técnicas o términos de referencia), se elaboran bajo criterios de calidad, eficiencia, oportunidad, costo razonable o valor por dinero.				
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	5	La convocatoria del procedimiento de selección se realiza de manera completa y oportuna en el SEACE o una plataforma equivalente de acuerdo con las condiciones normativas, y promueve la transparencia, igualdad de trato, libre concurrencia.				
	6	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	Existe pluralidad de propuestas en el procedimiento de selección, a fin de generar competencia efectiva y transparente.				
	8	La entidad fiscaliza la propuesta del postor ganador, a fin de verificar que no existan documentos falsos o inexactos.				
EJECUCION CONTRACTUAL	9	La entidad suscribe el contrato de acuerdo con los requisitos establecidos y publica el contrato en el SEACE.				
	10	La supervisión de la obra es permanente, está orientada a asegurar su calidad y a prevenir situaciones que afecten su continuidad.				
	11	La entidad justifica la aprobación de adicionales o autorización de ampliaciones de plazo de manera oportuna, a fin de cumplir la finalidad pública de la contratación.				
	12	La valorización y el pago se emiten dentro de los plazos previstos y de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa.				
	13	Las situaciones adversas identificadas en los informes de la Contraloría General de la República (CGR), son corregidas y la entidad adopta acciones preventivas o correctivas.				
	14	La obra es recibida por la entidad, cumple con lo establecido en el Expediente Técnico de Obra (ETO) o documentos equivalentes (DE)- Especificaciones técnicas o términos de referencias, y con las modificaciones aprobadas por la entidad, a fin de que esté al servicio de los usuarios				