



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 657 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 16 NOV 2022

VISTO: Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 28 de mayo de 2018; el Memorando N° 122-2022/GRP-SRLCC-ST- 100030 de fecha 09 de agosto de 2022; el Informe N° 448-2022/GRP-4803000 de fecha 13 de setiembre de 2022; el Informe Técnico N° 008-2022/GRP-480300 de fecha 19 de octubre de 2022; el Informe Técnico 20-2022/GRP-410300 de fecha 26 de octubre de 2022; y el Informe N° 1587-2022/GRP-460000 de fecha 08 de noviembre de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, y sus normas modificatorias establece en su artículo 191 que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectiva;

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m), numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias, los Gobiernos Regionales ejercen sus competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 28 de mayo de 2018, la Gobernación Regional aprobó la Directiva Regional N° 011-2018/GRP-480000-480300 denominada "Lineamientos para el proceso de inducción de los servidores (as) que ingresan al Pliego 457: Gobierno Regional Piura";

Que, el Pacto Político por la Gobernabilidad Regional de Piura 2019-2022, suscrito con fechas 19 y 20 de setiembre de 2018, en su numeral 3, se indica lo siguiente: "**ESTADO Y GOBERNABILIDAD** Fortalecer la gobernabilidad democrática, seguridad ciudadana y la paz social en el departamento. **PRIORIDADES** Garantizar la transparencia en la gestión pública regional, como mecanismo de prevención de los actos de corrupción. **RESULTADOS** Gobierno Regional transparente y con mecanismos de prevención de actos de corrupción funcional";

Que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP: Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública, la cual señala en su numeral 5.2 que la función de integridad es la función que realiza la entidad pública para asegurar: i) la implementación del modelo de integridad establecido en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción 2018-2021, ii) el desarrollo de los mecanismos e instrumentos dirigidos a promover la integridad, así como, iii) la observancia e interiorización de valores y principios vinculados con el uso adecuado de los fondos, recursos, activos y atribuciones de la función pública;

Que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP: Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, los cuales son de alcance nacional a todas las entidades de la Administración Pública



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 657 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, **16 NOV 2022**

comprendidas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 015-2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR de fecha 08 de febrero de 2022, la Gerencia General Regional aprobó el Programa de Integridad del Gobierno Regional Piura para el año 2022, el cual ha previsto como componente VI: Comunicación y capacitación, numeral 6.1 referido a la incorporación de contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción para el personal que ingresa a la entidad;

Que, bajo dicho contexto, la Oficina Regional Anticorrupción mediante Memorando N° 122-2022/GRP-SRLCC-ST- 100030 de fecha 09 de agosto de 2022, alcanza a la Gerencia General Regional el Informe N° 2-2022/GRP-SRLCC-ST-100030-LERC-DSCG de fecha 01 de agosto de 2022, emitido por la Coordinadora y Abogada de la indicada Oficina Regional que sustenta la propuesta de Directiva Regional denominada: "Lineamientos para el proceso de inducción de los servidores/as civiles que ingresan al Gobierno Regional Piura";

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Regional N° 428-2018/GRP-CR del 10 de noviembre de 2018, en su artículo 70 señala como funciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional: gestionar como parte del proceso de la Gestión de la Calidad, entre otros, la entrega de Directivas; asimismo el numeral 84.10 de su artículo 84 señala tiene entre las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, las siguientes: *"proyectar directivas y reglamentos relacionados con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos"* ;

Que, así con Informe Técnico N° 008-2022/GRP-480300 de fecha 19 de octubre de 2022, la Oficina de Recursos Humanos emite informe técnico favorable de la propuesta de Directiva Regional denominada: "Lineamientos para el proceso de inducción de los servidores/as civiles que ingresan al Gobierno Regional Piura";

Que, con Informe Técnico 20-2022/GRP-410300 de fecha 26 de octubre de 2022, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional emite opinión técnica favorable y remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la propuesta de la presente Directiva Regional denominada: "Lineamientos para el proceso de inducción de los servidores/as civiles que ingresan al Gobierno Regional Piura" para su aprobación precisando que ésta derogará la Directiva Regional N° 011- 2018/GRP-480000-480300;

Que, con Informe N° 1587-2022/GRP-460000 de fecha 08 de noviembre de 2022, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina continuar con el trámite administrativo para la aprobación del proyecto de la Directiva Regional denominada: *"Lineamientos para el proceso de inducción de los servidores/as civiles que ingresan al Gobierno Regional Piura"*, de conformidad con la Directiva N° 005-2019/GRP-410000- 410300 denominada: *"Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas en el pliego 457 Gobierno Regional Piura"* aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 476-2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 03 de junio de 2019;

Que, la presente Resolución Ejecutiva Regional se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para que los que les fueron conferidas; así como al Principio de Buena Fe Procedimental, por el cual la autoridad administrativa, las administrados, sus





RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 657 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, **11 6 NOV 2022**

representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Con las visaciones de Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Secretaría General; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura.

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Constitución Política del Perú de 1993; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y normas modificatorias; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP: Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP; la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP: Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP y Directiva N° 005-2019/GRP-410000- 410300 denominada: "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas en el pliego 457 Gobierno Regional Piura" aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 476-2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 03 de junio de 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DEJAR SIN EFECTO la Directiva Regional N° 011-2018/GRP-480000-480300 denominada "Lineamientos para el proceso de inducción de los servidores (as) que ingresan al Pliego 457: Gobierno Regional Piura" aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 28 de mayo de 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR la Directiva Regional N° **015**-2022/GRP-480000-480300 denominada "**Lineamientos para el proceso de Inducción de los Servidores/as Civiles que ingresan al Gobierno Regional Piura**"

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General, proceda a la publicación de la presente Resolución y anexo respectivo en el portal web institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - HÁGASE de conocimiento la presente resolución a las dependencias y Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura, para el cumplimiento obligatorio de las disposiciones contenidas en la glosada Directiva Regional.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Méd. SERVANDO GARCÍA CORREA, Mg.
GOBERNADOR REGIONAL





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

I. **OBJETIVO**

Orientar a los(as) servidores(as) civiles, con vínculo laboral que se incorporan al Gobierno Regional Piura, para llevar a cabo un correcto desempeño de sus funciones de manera eficaz, eficiente, íntegro, y transparente, para garantizar el éxito de las acciones administrativas de la gestión, utilizando de manera responsable los recursos del estado, priorizando el bien común frente a intereses particulares y brindando un trato justo a las personas.

II. **FINALIDAD:**

Establecer lineamientos, que les permita socializar y facilitar la interrelación, adaptación de manera planificada de los(as) servidores(as) civiles del Gobierno Regional Piura, indistintamente del nivel jerárquico, cualquiera sea su condición de designados, nombrados, destacados, contratados bajo el régimen del DL N° 1057 y contratos por servicios personales; de forma que se les brinde la información relacionada a la Función Pública, la entidad, Integridad Pública, anticorrupción y el rol de la Oficina de Integridad en la institución o la que haga sus veces.

III. **BASE LEGAL:**

1. Constitución Política de Perú
2. D.S.004-2019-JUS TUO de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"
3. Ley N° 27658 "Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado".
4. Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización".
5. Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública"
6. Ley N° 28970-Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, D.S. N° 008-2019-JUS.
7. Ley 30057 "Ley del Servicio Civil"
8. Ley N° 30353- Ley que Crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su Reglamento D.S. 022-2017-JUS.
9. Ley 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"
10. Ley N° 31419 "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción" y su reglamento D.S. N° 053-2022-PCM
11. Ley N° 31564 "Ley de Prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público".
12. Ley N° 30794-Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
13. Decreto Legislativo N° 1265- Ley que crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y su Reglamento D.S. 002-2017-JUS.
14. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM "Aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
15. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley 30057 "Ley del Servicio Civil".
16. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS "Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General"





DIRECTIVA REGIONAL N° 015-2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

17. Decreto Legislativo N° 1295- Decreto Legislativo que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública y su Reglamento aprobada con D.S. N° 012-2017-PCM.
18. Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295.
19. Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público"
20. Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa".
21. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM "Aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción".
22. Ordenanza Regional N° 428-2018/GRP-CR "Ordenanza Regional que aprueba la modificación Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura"
23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE:
Formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, denominada: "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°265-2017-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la: "Guía para la Gestión del Proceso de Inducción".
25. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°264-2017-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
26. Acuerdo de Consejo Regional N° 803-2012/GRP-CR "Sobre requisitos y restricciones que deben tener los Funcionarios de Confianza"
27. Resolución Ministerial N°015-2015-MIMP "Guía para el uso del Lenguaje Inclusivo. Si no me nombras no existo".
28. Resolución Ejecutiva Regional N°476-2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, que aprueba la Directiva Regional N° 05-2019/GRP-410000-410300, denominada "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura".
29. Resolución Ejecutiva Regional N° 768-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 28 de diciembre del 2018, se aprueba el documento denominado "Código de Conducta del Gobierno Regional Piura."
30. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
31. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
32. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
33. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad en el Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción.
34. Resolución Gerencial Regional N°015-2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR, que aprueba el programa de integridad del Gobierno Regional Piura 2022.
35. Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones –ROF y el Manual de Operaciones -MOP.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

36. Inducción en Integridad Pública, contenidos mínimos sugeridos, elaborado por la Secretaria de Integridad Pública. 2021. <https://www.gob.pe/institucion/pcm/informes-publicaciones/2165326-contenidos-basicos-para-induccion-en-integridad-publica>

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los(as) servidores(as) civiles de todas las unidades de organización indistintamente de su régimen laboral, que conforman el Gobierno Regional Piura.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

La directiva como documento normativo de gestión institucional o, lineamiento técnico normativo, se formula en atención a las necesidades de las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional Piura, a fin de establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento a las normas legales vigentes o lineamientos de política institucional.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. De la Gestión del Proceso de Inducción:

Es el conjunto de actividades relacionadas entre sí, que comprenden la función de socialización, orientación y capacitación de los/las servidores/as civiles que ingresan o se incorporan a un puesto en la entidad.

El proceso de inducción se divide en dos partes: Inducción General e Inducción Específica.

6.1.1. OBJETIVOS DE LA INDUCCIÓN:

- 6.1.1.1. Facilitar la integración y adaptación al entorno laboral y a la cultura organizacional, especialmente con los/las servidores/as civiles de la unidad de organización a la que ingresan (función de socialización).
- 6.1.1.2. Proporcionar información sobre la organización y estructura básica del Estado, así como las normas y políticas internas, procedimientos y pautas de conducta relacionadas a la entidad y específicamente a su puesto de trabajo. (función de orientación).
- 6.1.1.3. Capacitar al personal sobre los lineamientos, acciones principales y metas en materia de integridad; así como los mecanismos que los trabajadores tienen a su disposición para denunciar actos de corrupción.

6.1.2. CASOS EN QUE SE REALIZA EL PROCESO DE INDUCCIÓN:

- 6.1.2.1. Cuando un servidor(a) civil cualquiera fuere su grupo ocupacional que ingresa a un puesto de la entidad, sea que provenga del sector privado, de otra entidad o de un puesto distinto de la misma entidad.
- 6.1.2.2. Cuando servidor(a) civil cualquiera fuere su grupo ocupacional se reincorpora a un puesto de la entidad, tras una ausencia prolongada (de seis meses o más, siempre que se hayan generado cambios que afecten el desarrollo de las funciones del puesto).





DIRECTIVA REGIONAL N° 015-2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

6.1.3. DEL PROCESO DE INDUCCIÓN:

El proceso de inducción se realizará de manera semi presencial, combinando la actividad presencial con el uso de medios virtuales y/o materiales complementarios, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la inducción.

La Inducción general estará a cargo de la **Oficina de Recursos Humanos** o la que haga sus veces en las unidades de organización del Gobierno Regional Piura, y la Inducción Especifica estará a cargo del inmediato superior, debiendo desarrollar las siguientes acciones:

1. Desarrollar los temas de la inducción general en una o más sesiones, según un Programa de Inducción establecido (Podría considerarse el saludo del Titular de la entidad o representante de la Alta Dirección y una visita guiada por las instalaciones de la entidad).
2. Comunicar a los/las servidores(as) civiles que participarán, el lugar, la fecha, el horario de la inducción general. La comunicación podrá efectuarse por los medios que elija la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional Piura.
3. Comunicar al inmediato superior del servidor civil a inducir, para que establezca el lugar, la fecha, el horario de la inducción especifica.

El proceso de inducción en temas de integridad pública estará a cargo de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, siguiendo los lineamientos temáticos emitidos por la Secretaría de Integridad Pública en concordancia con las disposiciones sobre inducción establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

Al respecto, en el Gobierno Regional de Piura, el personal nuevo, accede a contenidos sobre ética e integridad pública en el proceso de inducción, para lo cual la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, coordinará con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para incluir dichos aspectos en el Módulo de inducción desarrollado e implementado.

En ese sentido, un representante de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, desarrollará la inducción en materia de integridad pública dirigido a los/las servidores/as civiles de la entidad. Asimismo, debe realizar el seguimiento a los/as nuevos/as servidores/as civiles a fin de culminar de manera efectiva el proceso de inducción, para lo cual se programará la emisión del informe semestral de participación de los/as nuevos/as servidores/as civiles en el referido proceso.

6.1.3.1 DE LA INDUCCIÓN GENERAL:

Esta inducción está referida a brindar información sobre el Estado, la Entidad y sus normas internas, así como información sobre los principios éticos y de integridad.

Introducción y funcionamiento de la estructura del Estado Peruano.

1. Organización y Estructura básica del Estado.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015-2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

2. Sistemas Administrativos del Estado y sus funciones estandarizadas (nombre del sistema, descripción, importancia, alcance y entre rector)
3. Política de modernización del Estado, de la gestión pública y del servicio civil.
4. Ética de la Función pública.
5. Conceptos básicos y generalidades del procedimiento administrativo general.
6. Prevención y mitigación del conflicto de intereses.
7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Introducción a la entidad y su cultura

1. RER N° 768-2018 "Código de Conducta del Gobierno Regional Piura".
2. Plan Estratégico Institucional (PEI)
3. Objetivos, políticas, lineamientos estratégicos de la Entidad.
4. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
5. Plan Operativo Institucional (POI)
6. Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC)
7. Reglamento de Asistencia y Permanencia
8. Directorio telefónico de la UE 001. Sede Central.
9. Directiva N° 023-2012 "Normas para la expedición, distribución y archivo de resoluciones en el Gobierno Regional Piura".
10. Directiva N° 13-2011 "Normas para el uso del Servicio de Correo Electrónico Institucional del Gobierno Regional Piura"
11. Directiva Regional N° 09-2016/GRP-480000-480300 "Disposiciones para el Uso del Lenguaje Inclusivo de Genero en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura", Aprobada con Resolución Ejecutiva Regional 321-2016-GR, de Fecha 11 de Mayo del 2016
12. RER 171-2015 "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional.
13. RER 513-2017 Plan Institucional de Operaciones de Emergencias en Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Piura,
14. Directiva N° 003-2020 "Lineamientos para las comunicaciones escritas internas y externas y documentos administrativos en el Pliego Gobierno Regional Piura", Aprobada con Resolución Ejecutiva Regional 160-2020-GRP-GR, de fecha 27 de febrero de 2020.

Introducción al modelo de Integridad:

1. Función pública y la entidad.
2. Conceptos básicos sobre integridad Pública.
3. Conceptos sobre lucha contra la Corrupción.
4. Rol de la oficina de integridad en el Gobierno Regional de Piura.
5. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM-SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
6. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, que aprueba la Estrategia de Integridad en el Poder Ejecutivo al 2022 para la Prevención de Actos de Corrupción y/o modificaciones.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015-2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

7. Resolución Ejecutiva Regional N°768-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 28 de diciembre del 2018, se aprueba el documento denominado "Código de Conducta del Gobierno Regional Piura."
8. Resolución Gerencial Regional N°015-2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR, que aprueba el programa de integridad del Gobierno Regional Piura 2022.
9. Inducción en Integridad Pública.

6.1.3.2 DE LA EJECUCIÓN DE LA INDUCCIÓN GENERAL:

La Inducción estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, así como de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en temas relacionados con la integridad pública, debiendo desarrollar las siguientes acciones:

1. Se remitirá un Memorando al nuevo servidor(a) civil, adjuntando un link conteniendo la normativa mencionada en el ítem anterior y anexos.
2. Los temas de la inducción general se desarrollarán en una o más sesiones, según un cronograma establecido (Podría considerarse el saludo del Titular de la entidad o representante de la Alta Dirección y una visita guiada por las instalaciones de la entidad).
3. Comunicar al servidor(a) civil que participarán, el lugar, la fecha, el horario de la inducción general establecidos en el cronograma. La comunicación podrá efectuarse por los medios que elija la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura.
4. A la semana de haberse desarrollado las sesiones, se programará una evaluación de conocimientos, por correo electrónico, sobre los temas abordados. De no resolver o responder el correo electrónico, en el plazo de dos días, se considerará omiso y se informará al funcionario que dicha omisión ha sido registrada a su legajo y se pone en conocimiento al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para efectuar las acciones administrativas correspondientes.
5. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura adjuntará al legajo de los(as) servidores(as), el formato "Registro de Inducciones".
ANEXO 02
6. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, informará mensualmente a la Oficina de Administración o la que haga sus veces, respecto a la participación de la totalidad de los(as) servidores(as) civiles ingresantes y su participación en cada uno de las actividades programadas. **ANEXO 03**
7. En coordinación con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, el nuevo(a) servidor(a) civil gestionara ante la Contraloría General de





DIRECTIVA REGIONAL N° 015-2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

la República, la clave de acceso para los registros de la Declaración Jurada de Intereses y la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas en línea. El nuevo(a) servidor(a) civil será responsable de la gestión y resguardo de las citadas claves de acceso.

8. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, presentará contenidos sobre integridad pública en el proceso de inducción, los cuales serán desarrollados por un representante del órgano que ejerce la función de integridad en la entidad. La duración mínima para dicha inducción en materia de integridad pública es de 30 minutos.

6.1.3.3 DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA:

Este proceso de inducción será semi presencial, combinando la actividad presencial con el uso de medios virtuales y/o materiales complementarios, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la inducción. Esta Inducción estará a cargo de la unidad de organización en la que se incorporan los(as) servidores(as) civiles, correspondiéndole desarrollar los temas teniendo en cuenta el puesto al que ingresan, así como el grupo ocupacional al que pertenecen, con la asistencia técnica de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, y el seguimiento por parte de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.

La unidad organización en la que se incorporan los(as) servidores(as) civiles, deberá brindar la información sobre la estructura y funcionamiento donde se incorpora, asignación de espacio físico, así como aspectos relacionados al perfil de puestos (ubicación, misión del puesto, principales coordinaciones, funciones y como estas contribuyen al logro de los objetivos de la unidad organización y de la entidad).

El/la jefe(a) de la unidad de organización es el/la responsable de la ejecución de la inducción específica, por lo que deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asignar un(a) "Facilitador(a) de la inducción". En el caso de los directivos de la entidad, la asignación del facilitador(a) es realizada por el/la Titular de la entidad. De preferencia un/una servidor(a) de la misma unidad de organización del servidor incorporado al nuevo puesto.
2. Asegurar que el/la servidor(a) civil sujeto a inducción sea guiado(a) por el facilitador(a).
3. La inducción se realizará durante el horario de la prestación de los servicios.

6.1.3.4 DE LA EJECUCIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA:

Para la Ejecución de la Inducción Específica se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Presentación del servidor(a) civil al equipo de trabajo.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

2. Reconocimiento de las instalaciones de la unidad de organización, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo (Computadoras, directivas, manuales digital o físico, etc.)
3. Explicación de los objetivos de la unidad de organización, metas y las principales relaciones de coordinación en la entidad.
4. Presentación de la estructura funcional interna y de las principales funciones de los servidores civiles de la unidad de organización.
5. Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto.
6. Asignación escrita de las funciones, remitiéndose copia del cargo de recepción a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura,
7. Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos.
8. Explicación de las Directivas Regionales, normas y procesos que se aplicarán en el puesto del trabajo.

A fin de mantener una presentación única y estandarizada de la documentación remitida por el Servidor(a) civil se han determinado normas generales para su remisión a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura. **(ANEXO 1)**.



6.2 Responsabilidades:

6.2.1 De la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, son responsables de:

1. De la implementación del proceso de inducción y de la ejecución de la inducción general.
2. Asistencia técnica a las unidades organización para la determinación de los temas de la inducción específica y supervisar su ejecución.
3. Gestionar el registro de inducciones e incluirlos en los legajos de los/las servidores/as civiles.
4. Elaborar y aprobar el Programa de Inducción de la Entidad.
5. Mantener los Legajos actualizados, ordenados y limpios de los servidores/as civiles.

6.2.2 De la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, son responsables de:

1. Crear y/o habilitar al nuevo servidor(a) civil que ingresa al Gobierno Regional Piura, su correo electrónico, usuario de red y adicionalmente deberá configurarle el equipo asignado.
2. Crear los usuarios a los Sistemas Informáticos requeridos por el servidor(a) civil que le permitan desempeñarse en sus labores designadas, según su competencia funcional (Sistema de Tramite Documentario, SIGA, SIAF, etc.).

6.2.3 De la Oficina Integridad Institucional:

1. De la implementación del proceso de inducción y de la ejecución de la inducción general en temas de integridad y ética,





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

2. Realizar el seguimiento del proceso de inducción.
3. Brindar apoyo respecto la sensibilización sobre la política institucional de integridad.

6.2.4 Del Titular de la Entidad:

1. Respalda los procesos de inducción realizados por la entidad.

6.2.5 De la unidad de organización en la que se incorpora al servidor/a civil.

1. Definir y desarrollar los temas de la inducción específica en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura donde se prestará el servicio.
2. Asegurar la ejecución de la inducción específica.
3. Facilitar y fomentar la participación de los/las servidores/as civiles en el proceso de Inducción y gestionar la entrega de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones.

6.2.6 De los/las nuevos/as servidores civiles que ingresan a un puesto en el Gobierno Regional Piura.

1. Son responsables de asistir puntualmente a las inducciones y de cumplir con las normas establecidas para su desarrollo; adicionalmente, formulan recomendaciones a la entidad con el fin de mejorar la efectividad de los procesos de inducción.
2. Entregar los formatos e información que se les requiera.
3. Al momento del cese del servidor civil es obligatorio que presenten la siguiente información:
 - Declaración Jurada de Cese del Módulo de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas, de corresponder.
 - Declaración Jurada de Intereses, de corresponder
 - Certificado de No Adeudos.
 - Acta de Entrega de Cargo.
4. Es responsable de la Información que remita a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura.

6.3 De la Evaluación de la Inducción.

Se debe efectuar un proceso de medición, valoración y/o revisión de los resultados de las acciones realizadas considerando:

6.3.1 Cumplimiento del proceso de inducción:

Se verifica la ejecución de cada una de las actividades programadas, así como la participación de la totalidad de los/las servidores/as civiles ingresantes; lo cual permitirá realizar ajustes y/o correcciones en el curso de su implementación.

6.3.2 Efectividad del proceso de inducción:

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, deberá recabar información que facilite las evaluaciones de las acciones implementadas. Para ello podrán utilizar encuestas de satisfacción a los/las servidores/as sobre la inducción general y específica, entrevistas para recoger las apreciaciones de





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

los/las facilitadores/as de la inducción general, así como evaluaciones sobre los temas abordados en la misma.

La información obtenida permitirá identificar oportunidades de mejora del proceso de inducción, a fin de aplicar las acciones correctivas que correspondan.

6.3.3 Capacitación permanente en políticas de integridad

Los conceptos de integridad y los mecanismos de prevención, investigación y sanción de prácticas cuestionables deben ser permanentemente difundidos y abordados en la entidad. Al ser la falta de integridad un tema recurrente en la sociedad, en general, es indispensable reiterar los conceptos y enfatizar la necesidad de ser rigurosos al máximo a efectos de inclusive evitar la apariencia de actos irregulares.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, es responsable de realizar la difusión y asistencia técnica para facilitar la implementación del proceso de inducción para el ingreso de los nuevos servidores(as) civiles en el Gobierno Regional Piura.
- 7.2 El/la Jefe(a) de la unidad de organización a la que ingresa el servidor(a) civil, es responsable de asignar un "Facilitador(a) de la Inducción". En el caso de los Directivos de la Entidad, la asignación del Facilitador(a) es realizada por el Titular de la Entidad.
- 7.3 El/la Jefe(a) de la unidad de organización a la que ingresa el servidor(a) civil, es responsable de asegurar que el servidor/a civil sujeto a inducción sea guiado/a por el facilitador/a.
- 7.4 El/la Jefe(a) de la unidad de organización a la que ingresa el servidor(a) civil, es responsable de ejecutar la inducción específica durante el horario de la prestación de los servicios.
- 7.5 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura es responsable de asegurar la implementación y seguimiento de la inducción, así como fomentar la interacción con los/las demás servidores(as) civiles.
- 7.6 Los(as) servidores(as) civiles designados por el Titular del Gobierno Regional Piura y/o por los Titulares de la unidad de organización adscritas al Gobierno Regional Piura son responsables de remitir la documentación sustentatoria de su hoja de vida en un plazo máximo de diez (10) días útiles contados a partir de la recepción del documento de inducción (anexo 12). En caso de incumplimiento de parte de ellos; la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las unidades de organización del Gobierno Regional Piura donde se prestará el servicio informarán al titular correspondiente o, a la Gerencia General Regional si fuese el caso, a fin de que se ejecuten las acciones administrativas respectivas.
- 7.7 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, en todos los casos de ingreso de servidores/as civiles; y, en un el plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir del momento de la recepción de la documentación sustentatoria de la hoja de vida, deberá informar a los titulares o a la Gerencia General Regional, según corresponda, sobre los resultados de la verificación de los títulos profesionales ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

- 7.8 La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, es responsable de la inducción en materia de integridad pública, la cual deberá ser desarrollada por un representante de la unidad de organización que ejerce la función de integridad en la entidad, en este caso del/la Jefe (a) de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces. Asimismo, debe realizar el seguimiento a los/as nuevos/as servidores/as civiles a fin de culminar de manera efectiva el proceso de inducción, para lo cual se emitirá un informe semestral de participación de los/as nuevos/as servidores/as civiles en el referido proceso.
- 7.9 VIGENCIA: Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Piura y permanecerá vigente hasta la aprobación de nuevas normas legales o disposiciones que la modifiquen o deje sin efecto.
- 7.10 APROBACIÓN: La presente Directiva Regional será visada por la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, y Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional; la misma que será aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional acto resolutorio que contará con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaria General.

GLOSARIO DE TERMINOS

Código de Ética y Conducta:

Guía que inspira el comportamiento ético en el trabajo diario en el/la servidor/a público/a del Gobierno Regional Piura, ante cualquier situación que se presente, esté o no contemplada en el código, reconociendo que, además de la responsabilidad específica de su labor, tiene una responsabilidad para con la institución en todo momento, al ser representante de ella en su calidad de servidora o servidor público.

Corrupción:

Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

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 las entidades la comisión de prácticas contrarias a la ética o corruptas, de modo que se actúe con prevención, debida diligencia y de manera oportuna.

Facilitador de la Inducción:

Es el/la servidor(a) civil que actúa como orientador/a durante la ejecución de la inducción general o específica. Facilita la interrelación del servidor con su equipo de trabajo directo y con las demás unidades organización.

Funcionario Público:

Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

políticas y normas. Son funcionarios públicos aquellos que se encuentran comprendidos en el artículo 52° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Inducción:

Proceso conformante de la Gestión de la Incorporación del Subsistema de Gestión del Empleo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende la actividad de socialización y orientación del servidor que se incorpora al PEIP Escuelas Bicentenario; con el fin de facilitar y garantizar su integración al puesto de trabajo y a la cultura de la entidad. Los tipos de inducción son: general y específica; en tanto, las modalidades de inducción son: presencial, semi presencial y virtual.

Inducción Específica: Es la inducción que consiste en brindar orientación respecto a las características de Unidad funcional en la que el ingresante laborará y en relación al puesto que ocupará.

Inducción General: Está referida a la inducción, mediante la cual se brinda información general acerca del sector público, del Gobierno Regional de Piura como entidad y las normas internas del mismo.

Inducción Presencial: Se refiere a la inducción que se desarrolla de manera física, estando presentes el facilitador o expositor y los participantes en un mismo espacio orientado para realizar capacitaciones.

Inducción Semi presencial: Es la inducción que se desarrolla parcialmente de manera física en un espacio para desarrollar capacitaciones, y de manera no presencial a través de entornos virtuales.

Integridad:

Resultado de la actuación diaria de todo/a servidor/a del Gobierno Regional Piura dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.

Registro de Inducciones:

Producto esperado del proceso de inducción representado a través de un documento o formato en el que se hace constar o se evidencia la ejecución de las actividades del proceso y la participación de los servidores civiles en la inducción general y en la inducción específica.

Puesto:

Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.

El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.

Servidor Civil:

La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.

Titular de la Entidad:

Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso del Gobierno Regional viene a ser el Gerente General Regional.

Unidades de Organización:

Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.

ACRÓNIMOS, SIGLAS Y NOMENCLATURAS:

GRP	:	Gobierno Regional de Piura
GGR	:	Gerencia General Regional
OII	:	Oficina de Integridad Institucional
ORA	:	Oficina Regional de Administración
ORH	:	Oficina de Recursos Humanos
ORAJ	:	Oficina Regional de Asesoría Jurídica
SERVIR:		Autoridad Nacional del Servicio Civil
CGR	:	Contraloría General de la República
SIP	:	Secretaría de Integridad Pública
PCM	:	Presidencia del Consejo de Ministros
GRPPyAT	:	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
OTI	:	Oficina de Tecnologías de la Información.
SGRDI	:	Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional.
UO	:	Unidades de Organización.
UE	:	Unidades Ejecutoras.

ANEXOS:

- Anexo 1:** Orden de Presentación de los documentos de los servidores(as) civiles.
- Anexo 2:** Modelo de Registro de Inducciones.
- Anexo 3:** Modelo de Asistencia de Inducción General.
- Anexo 4:** Declaración Jurada de Incompatibilidad e Incapacidad
- Anexo 5:** Declaración Jurada Simple para servidores civiles.
- Anexo 6:** Declaración Jurada: Ley N° 26771, DS N° 021-2000-PCM, D.S. N° 052-98-PCM y D.S. N° 017-2002
- Anexo 7:** Declaración Jurada: Ley N° 27444
- Anexo 8:** Elección de Sistema de Pensiones
- Anexo 9:** Ficha Resumen del Servidor Publico
- Anexo 10:** Guía de Inscripción de Registro de Derecho Habientes
- Anexo 11:** Declaración Jurada- Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Anexo 12:** Modelo de Memorando remitiendo folder de inducción al nuevo servidor(a) civil.
- Anexo 13:** Modelo de Memorando al Inmediato Superior para la Inducción Especifica.
- Anexo 14:** Formato de Inducción en Materia de Integridad de la Oficina Regional Anticorrupción en PPT.



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

ANEXO N° 1

ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS SERVIDORES(AS) CIVILES

- a) Curriculum Vitae documentado con dos fotos tamaño pasaporte
- b) Certificado de Habilidad Actualizado
- c) Los formatos y fichas descritos en el numeral 7.1.1.8 de la Presente Directiva.
- d) Certificar su firma y visto con Notario Público.
- e) Elaborar e imprimir del Módulo de la Declaración Jurada de la Contraloría General de la República.
- f) Copia del DNI del Titular legalizado.
- g) Partida de matrimonio (actualizado) o certificado de convivencia.
- h) Copia de DNI del conyugue.
- i) Copia del DNI de los hijos menores de edad.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

**ANEXO 2
MODELO DE REGISTRO DE INDUCCIONES**

REGISTRO DE INDUCCIONES						
I. DATOS GENERALES						
APELLIDOS Y NOMBRES				Régimen laboral 276/728/30057/CAS		
Puesto al que se incorpora				Fecha de ingreso/reincorporación		
Apellido y Nombre del Jefe inmediato				Puesto del jefe inmediato		
II. DATOS DE LA INDUCCION						
Inducción General	Fecha de Inicio		Fecha de finalización		Horas totales de inducción general	Observaciones Generales (Facilitador de la Inducción)
III. INDUCCIÓN GENERAL				Marcar (X) si se realizó		
Inducción al Estado						
1. Organización y Estructura básica del Estado.						
2. Sistemas Administrativos del Estado (nombre del Sistema, descripción, Importancia, alcance y entre rector)						
3. Política de modernización del Estado, de la gestión pública y del servicio civil.						
4. Ética de la Función pública.						
5. Conceptos básicos y generalidades del procedimiento administrativo general.						
6. Prevención y Mitigación del conflicto de intereses.						
7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.						
Introducción a la entidad y su cultura						
1. RER N° 768-2018 "Código de Conducta del Gobierno Regional Piura".						
2. Plan Estratégico Institucional (PEI)						
3. Objetivos, políticas, lineamientos estratégicos de la Entidad.						
4. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)						
5. Plan Operativo Institucional (POI)						
6. Reglamento de Asistencia y Permanencia						
7. Directorio telefónico de la UE 001. Sede Central.						
8. Directiva N° 023-2012 "Normas para la expedición, distribución y archivo de resoluciones en el Gobierno Regional Piura".						
9. Directiva N° 13-2011 "Normas para el uso del Servicio de Correo Electrónico Institucional del Gobierno Regional Piura"						
10. "Directiva Regional N° 09-2016/GRP-480000-480300 "Disposiciones para el Uso del Lenguaje Inclusivo de Genero en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura", Aprobada con Resolución Ejecutiva Regional 321-2016-GR, de Fecha 11 de Mayo Del 2016.						
11. RER 171-2015 "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central del Gobierno Regional.						
12. RER 513-2017 Plan Institucional de Operaciones de Emergencias en Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno Regional de Piura,						
13. Directiva N° 003-2020 "Lineamientos para las comunicaciones escritas internas y externas y documentos administrativos en el Pliego Gobierno Regional Piura", Aprobada con Resolución Ejecutiva Regional 160-2020-GRP-GR, de fecha 27 de febrero de 2020						





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

Table with 3 columns: Description, Marcar (X) si se realizó, Observaciones generales (facilitador de la inducción). Rows include: IV. INDUCCIÓN GENERAL, Inducción al Modelo de Integridad (9 items), INDUCCION ESPECIFICA (6 items), and signature fields for the collaborator and the head of the unit.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO 3

MODELO DE ASISTENCIA A INDUCCION GENERAL

ASISTENCIA A INDUCCION GENERAL									
FECHA DE INICIO				TOTAL DE HORAS					
FECHA DE TERMINO				N° DE SESIONES					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	UNIDAD ORGANICA	Asistencia					
				Firmar y en caso de falta , indicar según corresponda (F-J-Falta justificada, F-Falta)					
				Sesión 1 Fecha	Hora de ingreso	Sesión 1 Fecha	Hora de ingreso	Sesión 1 Fecha	Hora de ingreso
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Número de Asistentes por cada sesión									
Observaciones									
Responsable de tomar la Asistencia.									
_____ (Apellidos y Nombres completos)									
Fecha:									





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD E INCAPACIDAD

Yo, _____
de _____ años de edad, identificado con D.N.I N° _____,
con domicilio legal en _____
con pleno conocimiento DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

- No tener sentencia condenatoria, consentida y/o ejecutoriada por los delitos previstos en los Artículos N°s 382, 383, 384, 387,388,389, 393, 393-A, 394, 395, 396,397,397-A, 398,399,400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-a del Decreto Ley 25475 ni con los delitos revistos en los artículos 1, 2, y 3 del Decreto Legislativo N° 1106.
- No tener sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. (D. Leg. 1367)
- No tener condena por terrorismo, apología del terrorismo y otros delitos (Ley N° 30794)
- No tengo incapacidad para el ejercicio de mis derechos civiles.
- No estoy inmerso en ningún proceso administrativo disciplinario
- No he sido destituido de la administración pública.
- No me he acogido a ningún programa de renunciaciones voluntarias con incentivos efectuado en el sector privado.
- No he sido objeto de despido en la actividad privada por infracción grave.
- Carezco de antecedentes judiciales, penales y policiales.
- No me encuentro inmerso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 31564.

Asimismo, poseo buena salud, lo cual declaro en sustitución del documento oficial que acredita mi dicho y con buena fe, amparado en el Principio de Presunción de la Veracidad normado en el Numeral N° 1.7 del Artículo N° IV del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.27444-Ley de Procedimientos Administrativo General y Artículo 411° del Código Penal.

Piura,

FIRMA
DNI N°





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

**ANEXO 5
DECLARACION JURADA SIMPLE PARA SERVIDORES CIVILES**

Yo, _____,
con D.N.I N° _____, domiciliado en _____,
teléfono _____, actual servidor del Gobierno Regional de Piura, en el
cargo de _____
de la _____.

1. DECLARO BAJO JURAMENTO

a. Presta servicios en la administración Pública y/o Privada desde el _____ de _____ del _____, en la condición de:

NOMBRADO () CONTRATADO () PENSIONISTAS ()
DESIGNADO ()

b. En la actualidad presta servicios en otra dependencia del Estado:
SI () NO ()

c. Régimen de Pensiones
19990 () 20530 () 25897 () AFP ()

Fecha de ingreso a esta dependencia: _____

2. DESEO PERCIBIR MIS REMUNERACIONES:

GOBIERNO REGIONAL SI () NO ()

OTRA DEPENDENCIA DEL ESTADO SI () NO ()

INDICAR NOMBRE DE LA DEPENDENCIA _____

NOMBRES Y APELLIDOS
D.N.I. N°





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO 6

DECLARACION JURADA

LEY N° 26771, LEY N° 30294 y DS N° 021-2000-PCM

Yo, _____, con D.N.I N° _____, domiciliado en _____, teléfono N° _____, ingrese a laborar el _____ de _____ del _____, en la Oficina y/o Gerencia _____ del Gobierno Regional de Piura.

1. USTED CONOCE EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES GLOSADOS SI () NO ()

2. DECLARO BAJO JURAMENTO

A. CONSTITUIR A LA FECHA

- Personal Activo ()
Renunciante con Incentivos ()
Renunciante sin Incentivos ()
Cesante ()
Excedente del Programa de Evaluación Semestral ()
Destituido de la Administración Pública ()
Otros ()

B. TIENEN RELACION LABORAL CON EL ORGANISMO EN LA CONDICION DE

- Empleado Eventual ()
Obrero Eventual ()
Locación de Servicios ()
Otro ()

3. TIENE RELACION DE PARENTESCO

- Con Funcionarios de Dirección SI () NO ()
Personal de Confianza SI () NO ()
Persona que goza de la facultad de Nombramiento y contratación de Personal SI () NO ()
Persona que tenga inferencia Directa o Indirecta en el Proceso de selección. SI () NO ()

DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA, COMPLETE LOS DATOS QUE SE LE INDICAN.

Table with 4 columns: ORDEN, NOMBRES Y APELLIDOS, CARGO O FUNCION, PARENTESCO. Rows A, B, C.

4. Me encuentro en la prohibiciones e incompatibilidades correspondientes a funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual establecidas en el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM SI () NO ()

5. Adjunto al presente, en copia simple para fines de verificación posterior de acuerdo a Ley.

- a) Partida de nacimiento. ()
b) Partida de Matrimonio ()
c) Otros ()

Table with 2 columns: POST FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS, DNI N°



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO 7

DECLARACION JURADA SIMPLE
TUO DE LA LEY N° 27444

Yo, _____, con D.N.I N° _____,
domiciliado(a) en _____, teléfono N° _____,
Prestando Servicios en la Oficina de : _____ del Gobierno Regional
de Piura.

1. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

a. Presto servicios en la administración Pública desde _____ en
la condición de :

NOMBRADO () CONTRATADO () PENSIONISTAS ()
OBRERO () DESIGNADO ()

b. En la actualidad soy trabajador activo y/o pensionista en otra dependencia
del estado:

SI () FUNCION ADMINISTRATIVA ()
NO () FUNCION DOCENTE ()
 PENSIONISTA 20530 ()
 PENCIONISTA 19990 ()

2. Que la Bonificación por Escolaridad, Aguinaldo de Julio y Diciembre que otorga el Gobierno Central a los trabajadores, activos y pensionistas de la Administración Pública durante el ejercicio presupuestal _____, los deberé percibir en una sola entidad estatal. Es mi deseo que dicho beneficio será abonado por:

a. Gobierno Regional de Piura SI () NO ()
b. Otra Dependencia del Estado SI () NO ()

INDICAR NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

Nota: El plazo de entrega de este documento a la Oficina de Recursos Humanos es de tres (03) días.

NOMBRES Y APELLIDOS
D.N.I. N°



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO 8

ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES

Señores _____.

Presente.-

Yo, _____, Con DNI N° _____,

comunico mi deseo de:



1. Afiliarme al Sistema Privado de Pensiones		INTEGRA ()
AFP ()		PROFUTURO ()
2. Estoy actualmente afiliado a la AFP ()		HORIZONTE ()
		UNION ()
		NUEVA VIDA ()
		PRIMA ()

3. Afiliarme al Sistema Nacional de Pensiones ()

4. Permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones ()

Piura, _____ de _____ de _____.

NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. N°



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

**ANEXO 9
FICHA RESUMEN DEL SERVIDOR CIVIL**

1. IDENTIFICACION DE PERSONAL				
1.1 Apellido Paterno	1.2 Apellido Materno	1.3 Nombres		1.4 Edad
1.5 DNI	1.6 N° RUC	1.7 Fecha Ingr. Adm. Publica	1.8 N° de Segur.	1.9 Brevete
1.10 Grupo Sanguíneo	1.11 Fec de Ingr a GRP	1.12 Ubicación de Trabajo	1.13 Cargo	
1.14 fech de Nacimiento	1.15 Distrito	1.16 Provincia	1.17 Depart.	1.18 Nacional.
1.19 Dom Jr Calle Av.	1.20 N°	1.21 Int.	1.22 Urbaniz. AA HH PP.JJ	
1.23 Distrito				
1.24 Teléfono	1.25 Rég. de Pensión		1.26 Situación Laboral	
	D.L. 20530 ()		Nombrado ()	CAS ()
	D.L. 19990 ()		Contrat. por Serv. Personales ()	Otros _____
1.27 Correo electrónico				

II. ESTADO CIVIL					
2.1 Soltero ()	2.2 Casado ()	2.3 Divorc ()	2.4 Separado ()	2.4 Viud ()	2.5 Conviv ()

III. DATOS DE INSTRUCCIÓN					
3.1 Educación Primaria ()		3.2 Educación Secundaria ()		3.3 Educación Técnica	
3.1.1 Incompleta ()		3.2.1 Incompleta ()		3.3.1 Incompleta ()	
3.1.2 Completa ()		3.2.2 Completa ()		3.3.2 Completa ()	
3.4 Ed. Universitaria	3.5 Carrera o Profesión	3.6 facultad	3.7 Universidad	3.8 Año	
3.9 PostGr(Especializa)	3.10 Año	3.11 Otro estudios con certificación		3.12 Año	

IV. DATOS DEL CONYUGUE			
4.1 Apellidos y Nombre	4.2 DNI	4.3 Fecha de Nacimiento	4.4 Lugar de Nacimiento
4.5 Instrucción	4.6 Prof. u Ocupación	4.7 Centro de Trabajo	4.8 Teléfono de Referencia

V. DATOS DE LOS HIJOS			
4.1 Apellidos y Nombre	4.2 Fecha Nacimiento	4.3 DNI	4.4 Grado de Instrucción



FIRMA



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO 10

GUIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DERECHOHABIENTES

D.S.N° 015-2010-TR

DATOS DEL TITULAR
Table with columns: Tipo Doc., N° Documento, País Emisor Doc. (Solo Pasaporte), Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres

DERECHOHABIENTE 1
Table with columns: Tipo Doc., N° Documento, País Emisor Doc. (Solo Pasaporte), Fecha de Nacimiento, Sexo (M/F), Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres

VINCULO FAMILIAR

Table with columns: Vinc. Familiar, Tipo Doc. que acredita Vínculo, N° Documento, Mes Estimado Concepción (Solo Gestante)

DIRECCION 1 (Si es DNI se tomará la dirección 1 de RENIEC)

Table with columns: Tipo Vía, Nombre Vía, N°, Dpto. N°, Interior, Mza., N° Lote, N° Km., N° Block, N° Etapa

Table with columns: Tipo Zona, Nombre Zona, Departamento, Provincia, Distrito

Referencia

DIRECCION 2 - Adicional a la existente en RENIEC. Los identificados con Carné de Extranjería y Pasaporte pueden registrar 2 direcciones

Table with columns: Tipo Vía, Nombre Vía, N°, Dpto. N°, Interior, Mza., N° Lote, N° Km., N° Block, N° Etapa

Table with columns: Tipo Zona, Nombre Zona, Departamento, Provincia, Distrito

Referencia

Indic. Centro Asist. EsSalud, Teléfono (COD. LDN, Número), Correo Electrónico

DERECHOHABIENTE 2
Table with columns: Tipo Doc., N° Documento, País Emisor Doc. (Solo Pasaporte), Fecha de Nacimiento, Sexo (M/F), Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres

VINCULO FAMILIAR

Table with columns: Vinc. Familiar, Tipo Doc. que acredita Vínculo, N° Documento, Mes Estimado Concepción (Solo Gestante)

DIRECCION 1 (Si es DNI se tomará la dirección 1 de RENIEC)

Table with columns: Tipo Vía, Nombre Vía, N°, Dpto. N°, Interior, Mza., N° Lote, N° Km., N° Block, N° Etapa

Table with columns: Tipo Zona, Nombre Zona, Departamento, Provincia, Distrito

Referencia

DIRECCION 2 - Adicional a la existente en RENIEC. Los identificados con Carné de Extranjería y Pasaporte pueden registrar 2 direcciones

Table with columns: Tipo Vía, Nombre Vía, N°, Dpto. N°, Interior, Mza., N° Lote, N° Km., N° Block, N° Etapa

Table with columns: Tipo Zona, Nombre Zona, Departamento, Provincia, Distrito

Referencia

Indic. Centro Asist. EsSalud, Teléfono (COD. LDN, Número), Correo Electrónico





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

Formulario de inscripción con secciones: DERECHOHABIENTE 3, VINCULO FAMILIAR, DIRECCION 1, DIRECCION 2, and Indic. Centro Asist. EsSalud.

TABLAS A SER USADAS EN EL T-REGISTRO / REGISTRO DE DERECHOHABIENTES

Tabla 3 - TIPO DE DOCUMENTO

Table with 2 columns: Nº, DESCRIPCIÓN. Rows include DNI, CARNÉ EXTRANJERÍA, PASAPORTE.

Tabla 5 - TIPO DE VÍA

Table with 2 columns: Nº, DESCRIPCIÓN. Rows include AVENIDA, JIRÓN, CALLE, PASAJE, ALAMEDA, MALECÓN, OVALO, PARQUE, PLAZA, CARRETERA, TROCHA, CAMINO RURAL, BAJADA, GALERIA, PROLONGACIÓN, PASEO, PLAZUELA, PORTAL, CAMINO AFIRMADO, TROCHA CARRDZABLE, OTROS.

Tabla 6 - TIPO DE ZONA

Table with 2 columns: Nº, DESCRIPCIÓN. Rows include URBANIZACIÓN, PUEBLO JOVEN, UNIDAD VECINAL, CONJUNTO HABITACIONAL, ASENTAMIENTO HUMANO, COOPERATIVA, RESIDENCIAL, ZONA INDUSTRIAL, GRUPO, CASERÍO, FUNDOS, OTROS.

Tabla 27 - DOC. ACRED. VINC. FAMILIAR

Table with 2 columns: Nº, DESCRIPCIÓN. Rows include ESCRITURA PÚBLICA, SENT. DECLAR. PATERNIDAD, TESTAMENTO, RESOLUCIÓN INCAPACIDAD, ACT. O PART. MATR. CIVIL, ACT. O PART. MATR. INSCRITO EN REG. CONS. PER., ACT. O PART. MAT. JREAL EXT. INSCR. RENIEC O MUN., ESCRIT. PÚBL.-RECO. UNIÓN HECHO-LEY 29560, RESOLUC. JUDIC.-RECONOC. UNIÓN DE HECHO, ACT. NAC. O DOC. ANALOGO Q'SUSTENTA FILIAC.

Tabla 19 - VINCULO FAMILIAR

Table with 2 columns: Nº, DESCRIPCIÓN. Rows include CÓNYUGE, CONCUBINA (O), GESTANTE, HIJO MENOR DE EDAD, HIJO MAY. EDAD INCAP. PERM.

Tabla 26 - PAÍS EMISOR DE DOC.

Table with 2 columns: Nº, DESCRIPCIÓN. Rows include ARGENTINA, BOLIVIA, BRASIL, CHILE, COLOMBIA, ECUADOR, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, PANAMA, PARAGUAY, PERÚ, URUGUAY, VENEZUELA.

Tabla 29 - CÓD. LARGA DIST. NAC.

Table with 2 columns: Nº, DESCRIPCIÓN. Rows include LIMA Y CALLAO, AMAZONAS, SAN MARTIN, ANCASH, LA LIBERTAD, PUNO, TACNA, MOQUEGUA, AREQUIPA, ICA, UCAYALI, HUANUCO, PASCO, JUNIN, LORETO, AYACUCHO, HUANCAMELICA, TUMBES, PIURA, LAMBAYEQUE, CAJAMARCA, MADRE DE DIOS, APURIMAC, CUSCO, LA LIBERTAD, AREQUIPA, PIURA, LAMBAYEQUE.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN UN DERECHOHABIENTE

- * Concubino: Acta o partida de matrimonio civil.
* Concubino (a): Escritura Pública / Resolución Judicial.
* Hijo Menor de Edad, DNI
Acta Nacimiento (Solo el tene carné de extranjería).
* Hijo Mayor de Edad, Resolución de Incapacidad.
* Gestante: Escritura Pública, testamento o senescencia.



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO 11

**DECLARACIÓN JURADA
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES – REDERECI
REG. NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRACTICA PROFESIONAL (RENAS)**

Señores
GOBIERNO REGIONAL PIURA
Presente.-

Por medio del presente documento Yo, _____

Identificado(a) con DNI N° _____ con domicilio en _____

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; a y al amparo del artículo 49° de la TUO Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO (marcar con una X):

SI	NO
----	----

 Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

En virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI), concordante con el Artículo 1° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS; a y al amparo del artículo 49° de la TUO Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO (marcar con una X):

SI	NO
----	----

 Estar registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI)

En virtud a lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Legislativo 1265, que crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RENAS), concordante con el Artículo 1° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-JUS; y al amparo del artículo 49° de la TUO Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO (marcar con una X):

SI	NO
----	----

 Estar registrado en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RENAS)

Piura, de _____ de 202__.

Firma



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

Nota.- Mediante el artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

ANEXO 12

**MODELO DE MEMORANDO REMITIENDO INFORMACION DE INDUCCIÓN AL NUEVO
SERVIDOR(A) CIVIL.**

Piura,

MEMORANDO N° - 2022/GRP- 480300

A : **(NOMBRE DE NUEVO SERVIDOR CIVIL)**
(Cargo del Nuevo servidor civil)

DE : **(Nombre del Jefe de ORH o el que haga sus veces)**
(Cargo del Jefe de ORH o el que haga sus veces)

ASUNTO : **REMITO REGLAMENTO, FUNCIONES DE CARGO Y SOLICITO
DOCUMENTOS PARA SU LEGAJO PERSONAL.**

Tengo a bien dirigirme a Usted, para saludarla cordialmente y, al mismo tiempo comunicarle que en el marco del proceso de inducción, le invitamos se sirva ingresar a los siguientes enlaces electrónicos (Links)

Información para la Inducción General, Al modelo de Integridad y Especifica

<https://app.box.com/s/vhr91ojsdfwvqguo22b9ya8gp1bqq6a8>

Información adicional

<https://app.box.com/s/cv93bl3ar4pg3kbt1oku79zbt4v621h2>

Manual de Organización y Funciones

<https://app.box.com/s/vdig0tb6rf63qbdpiq4hzeh91m6cnezd>

Formatos de Inducción

<https://app.box.com/s/coieryvz2hh0popea2btsn9zq3ee66lp>

Al respecto le informamos que, en dichos enlaces encontrará la información que se señala en el "Adjunto 01"; de otro lado le indicamos que debe remitir a la brevedad, a la Oficina de Recursos Humanos su **currículum vitae documentado** y según la Resolución Ejecutiva Regional N° 050-2013/GRP-PR y sus modificatorias, la documentación siguiente:

1. Guía de Inscripción en el Registro de Derechohabientes.
Dicha información debe ser complementada con:
 - i. Copia de DNI del Titular legalizado
 - ii. Partida de Matrimonio (Original y actualizado) o certificado de convivencia.
 - iii. Copia de DNI del Conyugue.
 - iv. Copia de DNI de los Hijos menores de edad.
2. Ficha de Resumen del Legajo Personal
3. Certificado de Habilidad actualizado
4. Declaración Jurada
 - i. Declaración Jurada de No incompatibilidad y no Incapacidad.
 - ii. Declaración Jurada Simple



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

- iii. Declaración Jurada Simple de ausencia de Incompatibilidad.
- iv. Declaración Jurada simple. Ley N° 27444
- v. Elección de Sistema de Pensiones.
5. Dos (02) fotos tamaño pasaporte
6. Certificar su firma y viso con Notario Público.
7. En caso de no poseer Régimen Pensionario, la AFP que prestará dicha atención es la asignada por el Gobierno Regional.
8. Copia del título acreditado por la ANR y Colegiatura legalizada.
9. Declaración Jurada Simple de no encontrarse inmerso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
10. Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.
11. En coordinación con la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, la presentación de la Declaración Juradas de Bienes y Rentas.
12. La Declaración Jurada de Intereses, se realiza en la Oficina de Recursos Humanos, tener presente lo indicado en el "Adjunto 02" del presente documento.
13. Al Cese de su contrato, deberá alcanzar:
 - i. Certificado negativo de adeudos al Gobierno Regional de Piura.
 - ii. Acta de Entrega de Cargo.
14. Las charlas de Inducción General, serán brindadas en forma personalizada por un servidor que disponga la Oficina de Recursos Humanos, el día *** de ***** del presente año.
15. Respecto a la Orientación General, de tener alguna duda de la información remitida, sírvase acercarse a la Oficina de Recursos Humanos.
16. Las Charlas de Inducción Específica serán impartidas por el su Jefe inmediato o personal que este designe, siendo brindada mediante forma de comunicación presencial o virtual que el superior estime conveniente (ZOOM, WHATS APP, video conferencia, CHAT, etc).
17. Las Charlas de Inducción al Modelo de Integridad, serán brindadas por el responsable de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, o quien este delegue.

La información solicitada, debe ser alcanzada a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, en el plazo perentorio de hasta 10 días calendarios desde la recepción del presente documento, caso contrario, se comunicará a la Gerencia General Regional para las acciones administrativas correspondientes.

Cualquier duda sobre lo solicitado, comunicarse con la persona responsable de escalafón de la Oficina de Recursos Humanos, Teléfono 284600 Anexo 4182.

Atentamente,





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

**ADJUNTO 01
INFORMACION PARA ORIENTACION DEL USUARIO**

Introducción al Estado.

1. TUO de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General
2. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
3. Conociendo el Estado Peruano
4. Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano
5. Guía de la Gestión Pública – Ética en la Función Pública
6. Ley N° 31564- Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses.
7. TUO de la Ley 27806 – Ley de Transparencia

Introducción a la Entidad y su Cultura

1. Reglamento de Asistencia y Permanencia y sus modificatorias.
2. Código de Conducta en el Gobierno Regional
3. Directiva de Comunicaciones Internas
4. Misión, Visión, organización y directorio telefónico de la Sede Central del Gobierno Regional.
5. POI del Gobierno Regional Piura
6. PEI del Gobierno Regional de Piura
7. RER 321-2016 Directiva de Lenguaje Inclusivo de Género.
8. RER 171-2015 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
9. RER 513-2017 Plan Institucional de Seguridad y Salud.
10. RER 611-2012- Modelo de Expedición de Resoluciones
11. RER 1109-2011 Normas para el uso de Servicio de Correo Electrónico

Introducción al Modelo de Integridad

1. Directiva 002-2021-PCM-SIP Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
2. DS 180-2021-PCM Estrategia de Integridad 2022 para prevención de actos de corrupción
3. Formato sobre Inducción en materia de Integridad Pública
4. Inducción en Integridad Pública
5. RGGR N° 015-2022 programa de integridad del Gobierno Regional Piura.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS
CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**

Adjunto 02

**INFORMACION QUE VA A REQUERIRSE PARA REALIZAR LA DECLARACION JURADA
DE INTERESES.**

1. SE DEBE POSEER OBLIGATORIAMENTE DNI ELECTRONICO
2. Información Específica:
 - a) Detalle de las empresas, sociedades u otras entidades públicas o privadas, constituidas en el país o en el exterior: Incluye la naturaleza y número o porcentaje de participación, accionariado o similares que posee y el periodo de tiempo.
 - b) Detalle de las representaciones, poderes y mandatos otorgados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas: Incluye el tipo de representación y el periodo de tiempo.
 - c) Detalle de la participación en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no: Incluye el tipo de participación y el periodo de tiempo.
 - d) Detalle de los empleos, asesorías, consultorías y similares en los sectores público y privado, independientemente de si es remunerado o no: Incluye el cargo, posición, función u objeto contractual y el periodo de tiempo.
 - e) Detalle de la participación en organizaciones privadas tales como organizaciones políticas, asociaciones, cooperativas, gremios y organismos no gubernamentales: Incluye la naturaleza de la participación y el periodo de tiempo.
 - f) Detalle de la participación en comités de selección y en los fondos por encargos: Incluye el tipo de participación que ejerce como miembro titular o como miembro suplente, y la condición del receptor de la modalidad de fondos por encargos cuando estos superen las tres (3) unidades impositivas tributarias (UIT) en el periodo de un mes; así como el periodo de tiempo.
 - g) Detalle de la relación de personas que integran el grupo familiar (padre, madre, suegro/a, cónyuge o conviviente, hijos/as y hermanos/as): Incluye las actividades y ocupaciones actuales del grupo familiar. La información respecto de los hijos/as menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación.
 - h) Detalle de otra información relevante que considere necesario declarar: Incluye cualquier información vinculada a los literales precedentes.

Los literales a), b), c), d) y e) comprenden información dentro del **periodo de cinco (05) años anteriores a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses**, cuando esta se presente al inicio del ejercicio del cargo o función pública.





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO 13

Modelo de Memorando al inmediato superior para la Inducción Especifica

Piura,

MEMORANDO N° - 2022/GRP- 480300

A : **(NOMBRE DEL JEFE DEL ADMINISTRADO)**
(cargo del jefe del administrado)

DE : **(Nombre del Jefe(a) de Recursos Humanos)**
Jefa(e) de la Oficina de Recursos Humanos

ASUNTO : **INDUCCIÓN ESPECÍFICA**

REF. : **(Resolución que designa al administrado a inducir)**

Tengo a bien dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informarle respecto a la aplicación de la Directiva Regional N° ****-20**/GRP-480000-480300-**"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCION DE LOS SERVIDORE(A)S CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"**, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° ****-20**/GRP-GR de fecha *** de ***** de 202**.

Sobre el particular, debo informarle lo establecido en el numeral 6.1.3.3 de la citada directiva, según detalle:

"6.1.3.3. DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA:

Este proceso de inducción será semi presencial, combinando la actividad presencial con el uso de medios virtuales y/o materiales complementarios, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la inducción. Esta Inducción estará a cargo de la unidad orgánica en la que se incorporan los(as) servidores(as), correspondiéndole desarrollar los temas teniendo en cuenta el puesto al que ingresan, así como el grupo de servidores a la que pertenecen, con la asistencia técnica de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las dependencias del pliego Gobierno Regional Piura, y el seguimiento por parte de la Oficina Regional Anticorrupción.

La unidad orgánica en la que se incorporan los(as) servidores(as), deberá brindar la información sobre la Dependencia (estructura y funcionamiento) donde se incorpora, asignación de espacio físico, así como aspectos relacionados al perfil de puestos (ubicación, misión del puesto, principales coordinaciones, funciones y como estas contribuyen al logro de los objetivos de la unidad orgánica y de la entidad).

El/la jefe(a) de la unidad orgánica es el/la responsable de la ejecución de la inducción específica, por lo que deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asignar un(a) "Facilitador(a) de la inducción". En el caso de los directivos de la entidad, la asignación del facilitador(a) es realizada por el/la Titular





DIRECTIVA REGIONAL N° 015 -2022/GRP-480000-480300

"LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS SERVIDORES/AS CIVILES QUE INGRESAN AL GOBIERNO REGIONAL PIURA"

- de la entidad. De preferencia un/una servidor(a) civil de la misma unidad orgánica del servidor civil incorporado al nuevo puesto.
2. Asegurar que el/la servidor(a) sujeto a inducción sea guiado(a) por el facilitador(a).
 3. La inducción se realizará durante el horario de la prestación de los servicios".

En razón de lo expresado en el párrafo anterior, corresponde a su Despacho realizar las acciones para efectivizar la inducción específica del **(funcionario a ser inducido), (cargo del funcionario inducido)** del Gobierno Regional Piura, recomendando la aplicación del Numeral 6.1.3.4 de la Directiva mencionada, que consigna:

6.1.3.4. DE LA EJECUCIÓN DE LA INDUCCIÓN ESPECÍFICA:

Para la Ejecución de la Inducción Específica se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Presentación del servidor civil al equipo de trabajo.
2. Reconocimiento de las instalaciones de la unidad orgánica, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo (Computadoras, directivas, manuales, etc.)
3. Explicación de los objetivos de la unidad orgánica, metas y las principales relaciones de coordinación en la entidad.
4. Presentación de la estructura funcional interna de la unidad orgánica y de las principales funciones de los servidores civiles de la unidad orgánica.
5. Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto.
6. Asignación escrita de las funciones, remitiéndose a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad de organización del Gobierno Regional Piura, copia del cargo de recepción.
7. Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos.
8. Explicación de las Directivas Regionales, normas y procesos que se aplicarán en el puesto del trabajo

La forma de brindar dicha inducción específica, puede ser presencial y/o comunicación electrónica (ZOOM, Whats App, Skype, video llamada, etc.) que usted estime conveniente.

Atentamente,

