

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

# PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL 2025 DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

## **PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL 2025 DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

### **I. PRESENTACIÓN:**

Con la aprobación de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, se estableció un nuevo régimen del Servicio Civil, cuya finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran.

Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está conformado por siete (07) subsistemas, siendo uno de ellos el Subsistema de Gestión del empleo.

Del mismo modo, el numeral 3.3 del citado artículo, sobre la Gestión del empleo, señala que *“En este subsistema, se define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas.”* En este subsistema, los procesos han sido clasificados en dos grupos, Gestión de la incorporación y Administración de Personas. De esta forma, en el sub numeral iii) del numeral 3.3.1. – Gestión de la incorporación, se encuentra el proceso de Inducción.

En ese marco, y conforme a lo establecido en el literal c) del sub numeral ii) del numeral 6.1.3 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas, cuya aprobación se formaliza mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, la Inducción es el *“Proceso que comprende la función de socialización y orientación del servidor civil que se incorpora a la entidad. Incluye la inducción general referida a la información sobre el Estado, la entidad y normas internas; y la inducción específica referida al puesto; proporcionándole la información necesaria para facilitar y garantizar su integración y adaptación a la entidad y al puesto”*.

En ese contexto, orientados hacia la modernización del Estado y con el compromiso de elevar la calidad de vida de los peruanos y peruanas, promoviendo el acceso a una vivienda digna, adecuada y segura; a servicios de saneamiento de calidad; a edificaciones e infraestructura de centros urbanos accesibles y con sostenibilidad ambiental, económico y social, el presente Programa se elabora a fin de disponer de un documento que consolide las acciones que fortalezcan el proceso de inducción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, promoviendo así el compromiso de los servidores y servidoras, orientándolos hacia el logro de los objetivos institucionales.

### **II. MARCO NORMATIVO:**

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 481-2024-VIVIENDA que aprueba el Plan Operativo Institucional - POI 2025.
- Resolución Ministerial N° 151-2024-VIVIENDA, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024 – 2023 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.
- Resolución Directoral N° 002-2020-VIVIENDA/OGGRH, que aprueba el “Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 265-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Inducción”.

### **III. FUNDAMENTOS:**

#### **3.1. Misión Institucional:**

En concordancia con lo señalado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024 – 2030 del Ministerio de Vivienda, aprobado por Resolución Ministerial N° 151-2024-VIVIENDA, la Misión Institucional del MVCS es:

*“Normar, articular y promover la provisión de servicios en vivienda, construcción, agua potable, saneamiento y desarrollo urbano; así como elaborar, implementar y supervisar las políticas nacionales en favor de la población y sus medios de vida de manera accesible, sostenible y con calidad”.*

#### **3.2. Valores institucionales:**

En concordancia con lo señalado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024 – 2030, el MVCS orienta su trabajo en base a los siguientes valores institucionales:

- 3.2.1. Compromiso
- 3.2.2. Integridad
- 3.2.3. Vocación y Calidad de Servicio
- 3.2.4. Trabajo en equipo
- 3.2.5. Innovación

#### **3.3. Objetivo Estratégico Institucional y Acción Estratégica Institucional:**

En concordancia con lo señalado en el PEI 2024 – 2030 del MVCS, el presente Programa se encuentra alineado al siguiente Objetivo Estratégico Institucional (OEI) y Acción Estratégica Institucional (AEI):

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)	INDICADOR DEL OEI
OEI.8 – Fortalecer la gestión institucional	IND. 08.02 – Porcentaje de satisfacción integral del servidor del MVCS
	<b>ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (AEI)</b>
	AEI.08.04 – Sistema Administrativo de la Gestión de Recursos Humanos fortalecido para el MVCS

#### IV. OBJETIVOS:

##### 4.1. General:

Fortalecer el proceso de Inducción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, promoviendo la identificación de los servidores con la institución y sus objetivos institucionales, así como el compromiso para el logro de los mismos.

##### 4.2. Específicos:

- Facilitar la integración y adaptación de los nuevos servidores al entorno laboral y a la cultura organizacional del MVCS.
- Brindar a los nuevos servidores información sobre la organización, normativa y temas relevantes relacionados a su respectivo puesto laboral, para facilitar así el óptimo desempeño de sus funciones.
- Fortalecer la identificación y el compromiso de los servidores del MVCS con la entidad, así como la socialización de la normativa vigente, a través de la reinducción.

#### V. LÍNEAS DE ACCIÓN:

A partir de los objetivos generales y específicos definidos, se planificarán las actividades de acuerdo a dos líneas de acción:

##### 5.1. Inducción

Contempla el desarrollo de acciones vinculadas al proceso de Inducción Institucional, dirigida a los nuevos servidores<sup>1</sup> y está orientada a i) Facilitar la integración y adaptación al entorno laboral y a la cultura organizacional, especialmente con los servidores de la unidad de organización a la que ingresan (Función socialización) y ii) 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 específicamente a su puesto de trabajo (Función orientación).

<sup>1</sup> También se considera nuevos servidores a aquellos que se reincorporan a la entidad, en el mismo puesto, cuando hayan transcurrido seis (06) meses o más.

## 5.2. Reinducción

Contempla el desarrollo de acciones vinculadas al proceso de Inducción Institucional, dirigida a servidores con un tiempo de permanencia de dos (02) años o más en la entidad y está orientada a i) Fortalecer la identificación, integración y adaptación al entorno laboral y a la cultura organizacional, así como reforzar el compromiso con la entidad y ii) Proporcionar información actualizada sobre la entidad.

## VI. ALCANCE E IMPLEMENTACIÓN:

El presente Programa de Inducción es de alcance para los servidores bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N°1057 y de la Ley N° 30057; así como para las modalidades formativas bajo el Decreto Legislativo N° 1401, La Ley N°29806 sobre la Contratación de Personal Altamente Calificado y La Ley N° 25650 sobre el Fondo de Apoyo Gerencial, en estos dos últimos casos, que ocupen una plaza o cargo estructurado; que se incorporen o reincorporen a la Entidad de la Unidad Ejecutora 001 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Administración General.

El presente Programa se implementará de manera progresiva durante el 2025, según detalle del Cronograma de Inducción Institucional (Anexo 01).

## VII. RESPONSABILIDADES:

- **Titular de la Entidad:** Promover el desarrollo de las actividades programadas, en concordancia con las necesidades institucionales.
- **Oficina de Administración del Talento Humano:** Implementar el Programa de Inducción del MVCS 2025, así como ejecutar las actividades programadas y la evaluación contenidas en el presente programa.
- **Titulares de las Unidades de Organización:** Responsables de definir y desarrollar los temas de la inducción específica, así como asegurar su ejecución. Asimismo, impulsar las condiciones que contribuyan a la implementación de las actividades programadas en el presente programa.
- **Servidores:** Responsables de asistir puntualmente a las inducciones y participar de las actividades programadas en el presente programa.

## VIII. PLAN DE ACCIÓN:

A partir de los objetivos generales y específicos definidos, y las líneas de acción establecidas, se planificarán las actividades de inducción institucional en cuatro etapas:



### 8.1. Bienvenida institucional

Se realiza el día de la incorporación de los nuevos servidores al MVCS y consiste en lo siguiente:

- **Bienvenida virtual:** Envío de una pieza gráfica personalizada, vía correo electrónico, adjuntando el brochure de bienvenida, su perfil de puesto e información relevante dándose el acceso al aula virtual. Solo en el caso de los Servidores Designados, en esta misma comunicación, se remite los documentos requeridos para ser suscritos para su vinculación.
- **Bienvenida presencial:** Visita de representantes de la Oficina de Administración del Talento Humano (en adelante OATH) a las unidades de organización de los nuevos servidores, para hacer entrega del kit de bienvenida y realizar la toma de la fotografía institucional, tanto para el fotocheck como para el correo electrónico de nuevos ingresos a la Entidad.

### 8.2. Inducción General

Tiene por objeto proporcionar información sobre el funcionamiento general del Estado, los conocimientos básicos del MVCS, aspectos sobre su cultura y normas internas.

Se prevé su implementación debiendo iniciar el primer día de labores y concluir, como máximo, antes de la culminación del periodo de prueba, siendo responsabilidad de la OATH su conducción y consiste en lo siguiente:

- **Inducción Virtual:** La Inducción General inicia con el acceso al aula virtual a los nuevos servidores del MVCS, a través del cual tendrán acceso a diversos

contenidos, según se detalla en el Anexo 2 del presente Programa. Al término de la revisión de estos contenidos, los servidores deben desarrollar una evaluación de opción múltiple sobre la información brindada de manera que se asegure la comprensión de la misma. Cabe precisar que las personas bajo las modalidades formativas, así como el segmento directivo, cuentan con contenidos diferenciados acordes con sus necesidades.

- **Inducción Presencial:** Posteriormente, se programa el taller presencial de inducción, en el cual se refuerza el contenido revisado en el aula virtual, a través de dinámicas de reflexión y aplicación, que permitirán la consolidación de los conocimientos adquiridos, según se detalla en el Anexo 3 del presente Programa. Cabe precisar que el segmento directivo no está incluido en esta actividad.

### 8.3. Inducción Específica (Onboarding)

Tiene por objeto brindar al servidor incorporado información que facilite su integración y adaptación al puesto en el que se va a desempeñar. Es conducida por un mentor de inducción, designado por el titular de su unidad de organización y consiste en lo siguiente:

- **Inducción al área de trabajo:** El mentor de inducción realizará la bienvenida y brindará información al servidor sobre el área (estructura y funcionamiento):
  - Presentación del servidor al equipo de trabajo.
  - Reconocimiento de las instalaciones de la unidad de organización, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo (computadora, manuales, útiles, entre otros).
  - Explicación de los objetivos del área, metas y las principales relaciones de coordinación en el MVCS.
  - Presentación de la estructura funcional interna de la unidad de organización y de las principales funciones de los servidores que la conforman.
- **Inducción al puesto de trabajo:** El mentor de inducción brindará información sobre aspectos relacionados al contenido del perfil del puesto (ubicación, misión del puesto, principales coordinaciones, funciones y cómo estas contribuyen al logro de los objetivos de la unidad de organización del MVCS).
  - Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto.
  - Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos.

Para la verificación del cumplimiento de la inducción general y específica se aplicará el formato de registro de inducciones (Anexo 4).

### 8.4. Reinducción

Esta actividad tiene por objeto la reorientación a los servidores que hayan cumplido más de dos (02) años de servicio en la entidad, con fines de actualizar conocimientos

respecto a directivas, lineamientos, estructura y procedimientos vigentes, así como fortalecer el compromiso y alineamiento con la cultura organizacional.

Se prevé su implementación mensual, considerando a los servidores que cumplan con el criterio de tiempo de servicio, siendo responsabilidad de la OATH su conducción y consiste en lo siguiente:

- **Reinducción Virtual:** Una vez identificados los servidores que requieren recibir reinducción, se les remite un correo electrónico personalizado de felicitación por el tiempo de servicio y con las credenciales de acceso al aula virtual con el contenido de la reinducción. Al término de la revisión de estos contenidos, los servidores deben desarrollar una evaluación de opción múltiple sobre la información brindada de manera que se asegure la comprensión de la misma.
- **Reinducción Presencial:** Posteriormente, se programa el taller presencial de reinducción, en el cual se refuerza el contenido revisado en el aula virtual, a través de dinámicas de reflexión y aplicación, que permitirán la consolidación de los conocimientos adquiridos, así como la sensibilización sobre los diferentes aspectos de nuestra cultura organizacional, según se detalla en el Anexo 5 del presente Programa.

Para la verificación del cumplimiento de la inducción general se aplicará el formato de registro de reinducción (Anexo 6).

## **IX. RECURSOS:**

La implementación de las actividades del Programa de Inducción Institucional 2025 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se valorizaron artículos por un total de S/14,300 (Catorce mil trescientos y 00/100 soles), siendo S/8,700.00 (Ocho mil setecientos y 00/100 soles) para material de inducción y S/5,600.00 (Cinco mil seiscientos y 00/100 soles) para artículos de reinducción, según se detalla en el Anexo 7.

Al respecto, es preciso señalar que, en el presente año, solo se debe solicitar el presupuesto señalado para artículos de reinducción, por un total de S/5,600.00 (Cinco mil seiscientos y 00/100 soles), considerando que los artículos de inducción a la fecha ya han sido adquiridos para todo el año.

Asimismo, es preciso indicar que, en caso de no contar con disponibilidad presupuestal, estas acciones serán sustituidas por variantes que no irroguen gastos a la entidad.

Las actividades se implementarán con el recurso humano que conforma la Oficina de Administración del Talento Humano, de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y los responsables de los procesos involucrados en las respectivas actividades descritas en el plan de acción.

## **X. EVALUACIÓN:**

El Programa de Inducción Institucional 2025 del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, será evaluado en base a los siguientes aspectos:

N°	Tipo de indicador	Descripción	Fuente del indicador	Meta 2025
1	<b>Participación</b>	Porcentaje de servidores que participan en la inducción institucional, según lo programado.	Registros de asistencia	100%
2	<b>Aprendizaje</b>	Porcentaje de servidores que obtienen calificaciones aprobatorias en las evaluaciones de la inducción institucional.	Evaluaciones de conocimientos	70%
3	<b>Satisfacción</b>	Porcentaje de servidores satisfechos con la inducción institucional.	Encuestas de satisfacción de las actividades de Inducción y Reinducción	80%

### ANEXO 1: CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Abr-25				May-25				Jun-25				Jul-25				Ago-25				Set-25				Oct-25				Nov-25				Dic-25			
			S1	S2	S3	S4																																
1	Bienvenida institucional	OGGRH																																				
2	Inducción general	OGGRH																																				
3	Inducción específica	Unidad de organización																																				
4	Reinducción	OGGRH																																				

## ANEXO 2: PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN VIRTUAL

Servidores civiles comprendidos en los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N°1057 y de las Leyes N° 30057, N°29806 y N° 25650, en estos dos últimos casos que ocupen una plaza o cargo estructural.

<b>Introducción al Estado, la entidad y su cultura (correo con presentaciones/aula virtual – modalidad virtual)</b>	
Tema	Unidad de Organización
Visión, Misión, Valores, Objetivos, Estructura Orgánica, Políticas, Lineamientos Estratégicos de la Entidad	OPM
Cultura de Calidad de Servicio del MVCS	OPM
Integridad y Ética Pública – OILCC	OILCC
Sistema de Gestión Antisoborno	OILCC
Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) del MVCS	OCB
Procedimiento Administrativo Disciplinario y Hostigamiento Sexual Laboral	OGGRH - STPAD
Control de Asistencia	OCB
Bienestar Social	OCB
Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	OCB
Gestión del Riesgo de Desastres	OSDN

Personas contratadas bajo la Ley N°28518 sobre las modalidades formativas.

<b>Introducción al Estado, la entidad y su cultura (correo con presentaciones/aula virtual – modalidad virtual)</b>	
Tema	Unidad de Organización
Directiva Practicantes	OATH
Código de Ética y Conducta	OILCC
Hostigamiento Sexual Laboral	OGGRH - STPAD
Promoción y utilización del Lenguaje Inclusivo	OATH
Organismos Públicos Adscritos y Entidades en el MVCS	OPM
Política para regular el ofrecimiento, aceptación, recepción y devolución de regalos, cortesías, donaciones, atenciones e invitaciones u otros similares que cumplan la misma función en el MVCS	OILCC
Integridad y Ética Pública – OILCC	OILCC
Canales de denuncia y medidas de protección al denunciante	OILCC
Sistema de Gestión Antisoborno	OILCC
Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	OCB
Uso del Correo Electrónico	OTI
Gestión por procesos	OPM
Ecoeficiencia	OGA

### ANEXO 3: PROGRAMA DE INDUCCIÓN PRESENCIAL

Actividad	Objetivos	Descripción	Responsable
<b>Dinámica de Integración: "Conociéndonos"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Fomentar la integración y la creación de lazos de confianza entre los participantes, promoviendo un ambiente dinámico y participativo.</li> <li>➤ Objetivo específico: Facilitar la interacción activa entre los participantes, ayudándoles a conocerse mejor y a colaborar en un ambiente relajado y divertido.</li> </ul>	Los participantes se dispondrán en círculo, y la facilitadora comenzará presentándose, mencionando su nombre, oficina y rol. Luego, lanzará una pelota a alguno de los participantes, quien deberá capturarla y seguir con la misma dinámica, presentándose a su vez. Si la pelota cae al suelo, el participante debe realizar una breve coreografía o baile. Esta actividad promueve la participación activa, la atención y la interacción entre los miembros del grupo, ayudando a crear un ambiente más cercano y colaborativo.	OATH
<b>Dinámica para trabajar los Valores Institucionales: "Nuestros Valores" (Plan Estratégico Institucional 2024-2030)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Sensibilizar a los participantes sobre los valores institucionales del MVCS y su aplicación en el entorno laboral, promoviendo la reflexión y el compromiso con los mismos.</li> <li>➤ Objetivo específico: Generar un espacio de aprendizaje interactivo y creativo donde los participantes puedan representar y reflexionar sobre los valores institucionales a través de actividades grupales.</li> </ul>	La facilitadora presentará los 5 valores institucionales mediante una presentación en PowerPoint, donde cada valor será representado por un color específico. Luego, se formarán grupos pequeños y se les entregará un sobre cerrado con el nombre de uno de los valores. Cada grupo deberá preparar una representación (ya sea a través de dibujo, canción, actuación, mímica, acróstico, entre otros) para exponer su valor al resto de los participantes, transmitiendo un mensaje de aprendizaje sobre la importancia de dicho valor en el contexto institucional.	OATH
<b>Dinámica para Fortalecer la Cultura de Integridad: "Fortaleciendo la Cultura de Integridad"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Reforzar el entendimiento y compromiso de los participantes con los principios éticos y los canales de denuncia, fortaleciendo la cultura de integridad en la entidad.</li> <li>➤ Objetivo específico: Promover la reflexión activa y la participación en torno a los principios del Código de Ética y Conducta del MVCS, a través de dinámicas que incentiven el aprendizaje y la discusión grupal.</li> </ul>	Se llevarán a cabo dinámicas tales como: 1. Memoria: Los participantes asociarán imágenes representativas de los canales de denuncia como parte del modelo de integridad del MVCS, facilitando la reflexión sobre cómo y cuándo utilizar dichos canales. 2. Pinball: Los participantes trabajarán en equipos para desarrollar conceptos vinculados a los principios y deberes establecidos en el Código de Ética y Conducta del MVCS. Ambas dinámicas promueven la reflexión colectiva sobre la importancia de la ética, la transparencia y la integridad en el entorno laboral. 3. Otras dinámicas que la oficina considere.	OILCC

<b>Dinámica para conocer el sector público y el MVCS: "Juego de preguntas"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: reforzar los conocimientos de la información general del estado y del MVCS.</li> <li>➤ Objetivo específico: Promover la participación y trabajo en equipo.</li> </ul>	<p>Se forman equipos, y el moderador hace una pregunta y el equipo que sepa la respuesta se dirige hacia una campanita, la cual toca y puede dar su respuesta, el equipo que más respuestas correctas tenga será el equipo ganador.</p>	<p>OATH</p>
<b>Dinámica sobre el Compromiso con la Entidad: "Mi Compromiso"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Impulsar el sentido de responsabilidad y pertenencia de los participantes hacia la entidad, alentando el compromiso con su misión y valores.</li> <li>➤ Objetivo específico: Invitar a cada participante a reflexionar sobre su compromiso personal con la entidad, expresándolo visualmente en el "Árbol del Compromiso" como un símbolo de unidad y responsabilidad compartida.</li> </ul>	<p>Se invita a cada participante a compartir un compromiso personal relacionado con su labor en la entidad. Posteriormente, cada compromiso será plasmado en un "Árbol del Compromiso", el cual simboliza la unión y el esfuerzo colectivo hacia los objetivos institucionales. A través de esta actividad, los participantes refuerzan su conexión con la entidad y su disposición para contribuir activamente a su misión y valores.</p>	<p>OATH</p>

**ANEXO 4: FORMATO REGISTRO DE INDUCCIONES**

<b>REGISTRO DE INDUCCIONES</b>						
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
Apellidos y Nombres						
Puesto al que se incorpora		Régimen Laboral				
Unidad de Organización		Fecha de Ingreso				
Apellidos y Nombres del titular de la Unidad Orgánica		Puesto del titular de la Unidad Orgánica				
<b>II. DATOS DE LA INDUCCIÓN</b>						
Inducción General	Fecha de inicio		Fecha de Finalización		Horas Totales	6 Horas
Inducción Especifica	Fecha de inicio		Fecha de Finalización		Horas Totales	
<b>III. INDUCCIÓN GENERAL</b>				Marcar (X) si se realizó	Observaciones Generales (Facilitador/Facilitadora de la Inducción)	
1. Taller Presencial de Integración						
<b>Introducción al Estado, la entidad y su cultura (correo con presentaciones/Aula Virtual)</b>						
2. Visión, Misión, Valores, Objetivos, Políticas, Lineamientos Estratégicos de la Entidad – OPM						
3. Cultura de Calidad de Servicio del MVCS – OPM						
4. Integridad y Ética Pública - OILCC						
5. Sistema de Gestión Antisoborno - OILCC						
6. Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) del MVCS - OCB						
7. Procedimiento Administrativo Disciplinario y Hostigamiento Sexual Laboral – OGGRH-STPAD						
8. Control de Asistencia - OCB						
9. Bienestar Social - OCB						
10. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) - OCB						
11. Gestión del Riesgo de Desastres - OSDN						
<b>IV. INDUCCIÓN ESPECIFICA</b>				Marcar (X) si se realizó	Observaciones Generales (Mentor de la Inducción)	
1. Presentación del Servidor Civil al equipo de trabajo.						

2. Reconocimiento de las instalaciones de la unidad de organización, asignación del espacio físico y entrega de herramientas de trabajo (computadora, manuales, etc.).			
3. Explicación de los objetivos de la unidad de organización, metas y las principales relaciones de coordinación en el MVCS.			
4. Presentación de la estructura funcional interna de la unidad de organización y de las principales funciones de los servidores que la conforman.			
5. Explicación de las funciones, responsabilidades y el desempeño esperado del puesto.			
6. Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de informes y productos.			
Firma del servidor		Firma del titular de la unidad de organización	

## ANEXO 5: PROGRAMA DE REINDUCCIÓN PRESENCIAL

Actividad	Objetivos	Descripción	Responsable
<b>Dinámica de Integración: "Conociéndonos"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Fomentar la integración y la creación de lazos de confianza entre los participantes, promoviendo un ambiente dinámico y participativo.</li> <li>➤ Objetivo específico: Facilitar la interacción activa entre los participantes, ayudándoles a conocerse mejor y a colaborar en un ambiente relajado y divertido.</li> </ul>	Los participantes se dispondrán en círculo, y la facilitadora comenzará presentándose, mencionando su nombre, oficina y rol. Luego, lanzará una pelota a alguno de los participantes, quien deberá capturarla y seguir con la misma dinámica, presentándose a su vez. Si la pelota cae al suelo, el participante debe realizar una breve coreografía o baile. Esta actividad promueve la participación activa, la atención y la interacción entre los miembros del grupo, ayudando a crear un ambiente más cercano y colaborativo.	OATH
<b>Dinámica para trabajar los Valores Institucionales: "Nuestros Valores" (Plan Estratégico Institucional 2024-2030)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Sensibilizar a los participantes sobre los valores institucionales del MVCS y su aplicación en el entorno laboral, promoviendo la reflexión y el compromiso con los mismos.</li> <li>➤ Objetivo específico: Generar un espacio de aprendizaje interactivo y creativo donde los participantes puedan representar y reflexionar sobre los valores institucionales a través de actividades grupales.</li> </ul>	La facilitadora presentará los 5 valores institucionales mediante una presentación en PowerPoint, donde cada valor será representado por un color específico. Luego, se formarán grupos pequeños y se les entregará un sobre cerrado con el nombre de uno de los valores. Cada grupo deberá preparar una representación (ya sea a través de dibujo, canción, actuación, mímica, acróstico, entre otros) para exponer su valor al resto de los participantes, transmitiendo un mensaje de aprendizaje sobre la importancia de dicho valor en el contexto institucional.	OATH
<b>Dinámica sobre Objetivos Estratégicos Institucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Fomentar la comprensión y el compromiso de los participantes con los objetivos estratégicos Institucionales, promoviendo su integración en las acciones cotidianas dentro de la institución.</li> <li>➤ Objetivo específico: Facilitar un espacio participativo para que los participantes identifiquen los objetivos estratégicos clave de la</li> </ul>	La facilitadora presentará los objetivos institucionales mediante una presentación en PowerPoint, donde se muestra el detalle de cada uno. Luego, se formarán grupos pequeños y se le entregará un "ula ula" a cada grupo. Cada Integrante de grupo deberá decir un objetivo estratégico completo sin que se caiga el "ula ula", si lo logra es un punto para su equipo. No se pasa al siguiente objetivo hasta culminar con el anterior.	OATH

	institución y reflexionen sobre cómo contribuir activamente a su logro en su desempeño laboral.		
<b>Dinámica para Fortalecer la Cultura de Integridad: "Fortaleciendo la Cultura de Integridad"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Reforzar el entendimiento y compromiso de los participantes con los principios éticos y los canales de denuncia, fortaleciendo la cultura de integridad en la entidad.</li> <li>➤ Objetivo específico: Promover la reflexión activa y la participación en torno a los principios del Código de Ética y Conducta del MVCS, a través de dinámicas que incentiven el aprendizaje y la discusión grupal.</li> </ul>	Se llevarán a cabo dinámicas tales como: 1. Memoria: Los participantes asociarán imágenes representativas de los canales de denuncia como parte del modelo de integridad del MVCS, facilitando la reflexión sobre cómo y cuándo utilizar dichos canales. 2. Pinball: Los participantes trabajarán en equipos para desarrollar conceptos vinculados a los principios y deberes establecidos en el Código de Ética y Conducta del MVCS. Ambas dinámicas promueven la reflexión colectiva sobre la importancia de la ética, la transparencia y la integridad en el entorno laboral. 3. Otras dinámicas que la oficina considere	OILCC
<b>Dinámica para conocer el sector público y el MVCS: "Juego de preguntas"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: reforzar los conocimientos de la información general del estado y del MVCS.</li> <li>➤ Objetivo específico: Promover la participación y trabajo en equipo.</li> </ul>	Se forman equipos, y el moderador hace una pregunta y el equipo que sepa la respuesta se dirige hacia una campanita, la cual toca y puede dar su respuesta, el equipo que más respuestas correctas tenga será el equipo ganador.	OATH

<p><b>Dinámica sobre el Compromiso con la Entidad: "Mi Compromiso"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objetivo general: Impulsar el sentido de responsabilidad y pertenencia de los participantes hacia la entidad, alentando el compromiso con su misión y valores.</li> <li>➤ Objetivo específico: Invitar a cada participante a reflexionar sobre su compromiso personal con la entidad, expresándolo visualmente en el "Árbol del Compromiso" como un símbolo de unidad y responsabilidad compartida.</li> </ul>	<p>Se invita a cada participante a compartir un compromiso personal relacionado con su labor en la entidad. Posteriormente, cada compromiso será plasmado en un "Árbol del Compromiso", el cual simboliza la unión y el esfuerzo colectivo hacia los objetivos institucionales. A través de esta actividad, los participantes refuerzan su conexión con la entidad y su disposición para contribuir activamente a su misión y valores.</p>	<p>OATH</p>
--	---	--	-------------

**ANEXO 6: FORMATO REGISTRO DE REINDUCCIÓN**

<b>REGISTRO DE REINDUCCIÓN</b>						
<b>I. DATOS GENERALES</b>						
Apellidos y Nombres						
Puesto al que se incorpora		Régimen Laboral				
Unidad de Organización		Fecha de Ingreso				
Apellidos y Nombres del titular de la Unidad Orgánica		Puesto del titular de la Unidad Orgánica				
<b>II. DATOS DE LA INDUCCIÓN</b>						
Inducción General	Fecha de inicio		Fecha de Finalización		Horas Totales	6 Horas
<b>III. REINDUCCIÓN GENERAL</b>			Marcar (X) si se realizó	Observaciones Generales (Facilitador/Facilitadora de la Inducción)		
1. Taller Presencial de Integración						
<b>Introducción al Estado, la entidad y su cultura (correo con presentaciones/Aula Virtual)</b>						
2. Visión, Misión, Valores, Objetivos, Políticas, Lineamientos Estratégicos de la Entidad - OPM						
3. Cultura de Calidad de Servicio del MVCS - OPM						
4. Integridad y Ética Pública - OILCC						
5. Sistema de Gestión Antisoborno - OILCC						
6. Procedimiento Administrativo Disciplinario y Hostigamiento Sexual Laboral – OGGRH-STPAD						
7. Control de Asistencia - OCB						
8. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) - OCB						
9. Gestión del Riesgo de Desastres - OSDN						
Firma del servidor			Firma del titular de la unidad de organización			

## ANEXO 7: PRESUPUESTO

N°	Nombre	Descripción	Imagen Referencial	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total
1	Portaretrato	Portaretrato de madera con lámina de vidrio. Medida: 10 x 15 cm aprox		S/ 8.00	700	S/ 5,600.00
2	Cuaderno con Logo del MVCS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño: Imagen Referencial</li> <li>Tapa y contratapa: 21cm X 15 cm</li> <li>Hojas interiores: 21cm X 15 cm</li> <li>• Material: Tapa y contratapa: Foldcote duro</li> <li>Hojas interiores: Papel Bond cuadriculado 75 gr. Cantidad de hojas: 150</li> <li>• Acabado: Plastificado Mate Full Color</li> <li>Anillado Doble ring con separación en el medio</li> </ul>		S/ 8.00	300	S/ 2,400.00
3	Resaltador con logo del MVCS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapa con clip sujetador de color rojo</li> <li>• Serigrafiado a full color tira y retira logo institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por un lado y página</li> </ul>		S/ 3.00	300	S/ 900.00

		<p>web del MVCS por otro lado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medida: 14 cm de largo aproximadamente</li> <li>• Punta biselada</li> <li>• Tono Rojo fluorescente</li> <li>• Ancho de trazo: 5.0mm</li> </ul>				
4	Lapicero con logo del MVCS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción: Lapicero plástico con clip, retráctil, mango color plateado, puntero y clip color metálico.</li> <li>• Presentación: Individual, bolsa plástica transparente.</li> <li>• Serigrafiado a full color (Logo institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, por un lado y colocar página web del MVCS por el otro lado)</li> </ul>		S/ 2.00	300	S/ 600.00
5	Bolsa de Tela ecologica con logo del MVCS	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Material: fibra de botella plástica reciclada y/o reciclado y/o ecológico</li> <li>•Color: Blanco, Beige</li> <li>•Medidas Bolsa: 30 cm de ancho x 40 cm de alto aproximadamente y 08 cm fuelle.</li> <li>•Medidas Asa: Ancho 2cm y Alto 26 cm,</li> <li>•En la tira, 01 logo institucional a full color y a proporción sin alteraciones, y en la retira frase a full color (según imagen referencial).</li> </ul>		S/ 10.00	300	S/ 3,000.00

6	Taza con Logo del MVCS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de cerámica</li> <li>• Color: Rojo</li> <li>• Capacidad 11 onz.</li> <li>• Presentación: en empaque caja de cartón blanco</li> <li>• Con 01 logo institucional a color del (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y colocar página web del MVCS</li> <li>• Impresión en serigrafía por un solo lado</li> </ul>		S/ 8.00	300	S/ 2,400.00

**Total S/ 14,300.00**