



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 619 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 02 NOV 2022

VISTO: El Informe N° 10-2022/GRP-SRLCC-ST-100030-LERC-DSCG de fecha 05 de octubre de 2022; el Memorando N° 202-2022/GRP-SRLCC-100030 de fecha 05 de octubre de 2022; el Informe Técnico 17-2022/GRP-410300 de fecha 10 de octubre de 2022; y el Informe N° 1492-2022/GRP-460000 de fecha 24 de octubre 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, el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se prevé como una de las prohibiciones éticas de la función pública la de mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo;

Que, la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública establece lo siguiente: **“Artículo 9.- De las incompatibilidades y conflicto de intereses.** No podrán ejercer la actividad de gestores de intereses: a) Los suspendidos en el ejercicio de la ciudadanía; b) Los funcionarios de la administración pública, durante el ejercicio de sus funciones y hasta 12 (doce) meses después de haberlas concluido, en las materias en que hubieran tenido competencia funcional directa, salvo lo previsto en el segundo párrafo del artículo 3 de la presente Ley; c) Las personas naturales y los representantes de personas jurídicas de derecho privado que participan en forma honoraria en los órganos colegiados de la administración pública; d) Los propietarios y directivos de medios de comunicación nacionales o extranjeros o sus empresas; e) El cónyuge y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad de las personas comprendidas en el inciso b) sólo con relación a materias que tengan competencia funcional directa del funcionario público, o estén bajo su responsabilidad exclusiva de decisión en el ejercicio de su función. No constituye incompatibilidad o conflicto de intereses, en el caso de los designados en los incisos c) y d) cuando la gestión de intereses es propia”;

Que, el numeral 7 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción, se señala como uno de los mecanismos e instrumentos que promueven la integridad pública el establecer lineamientos para la gestión de conflictos de intereses, definiéndolo como el instrumento mediante el cual se establecen orientaciones



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 619 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 02 NOV 2022

prácticas para que los funcionarios y servidores públicos identifiquen y resuelvan situaciones en las que se presentan conflictos de intereses;

Que, con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, a fin de contar con un instrumento que establezca acciones priorizadas sobre la materia, las cuales se deben adoptar para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública. El mencionado Plan contempla el Modelo de Integridad para las Entidades del Sector Público, en cuyo subcomponente "3.2. Política de Conflicto de Intereses" del componente "3. Políticas de Integridad", se identifican potenciales situaciones de colisión entre el interés público y el interés personal, comercial, político o familiar de un determinado funcionario o servidor, además de identificar el nivel de tolerancia de la entidad frente a los conflictos de interés potencial y aparente;

Que, con Decreto Supremo N° 120-2019-PCM se aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública señala lo siguiente: **"Artículo 6.- De las incompatibilidades y conflicto de interés. Las personas señaladas en el artículo 9 de la Ley están prohibidas de realizar gestiones de interés";**

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, la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos tiene como objeto derogar el Decreto de Urgencia 020-2019 para establecer que la declaración jurada de intereses de las autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, como instrumento para la detección y prevención de conflictos de intereses y requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública, se presenta ante el sistema de la Contraloría General de la República; ello, con el fin de garantizar la autonomía e independencia en el control, fiscalización y sanción de dichos instrumentos, de conformidad con el artículo 82 de la Constitución y de los principios constitucionales de lucha contra la corrupción, transparencia y buena administración;

Que, así, en el numeral 2.2 de su artículo 2 se establece que la declaración jurada de intereses es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley;

Que, con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, de fecha 28 de junio de 2021, se aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP: Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público, la cual en su numeral 5.2.3. Componente "Políticas de integridad" señala lo siguiente: **"5.2.3.2. Subcomponente: Prevención y mitigación de conflictos de intereses. El órgano que ejerce la función de integridad cautela la implementación y ejecución de las siguientes acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses en la entidad: (...) Lineamientos para la gestión de conflictos de intereses para la identificación y mitigación de situaciones que pueden configurar conflicto de intereses";**



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 619 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 02 NOV 2022

Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 015-2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 08 de febrero de 2022, esta Gobernación Regional aprobó el Programa de Integridad del Gobierno Regional Piura, el cual en su numeral V señala que la Oficina Regional de Anticorrupción del Gobierno Regional Piura es responsable de la función de integridad, se encarga de ejecutar las acciones pertinentes que contribuyan con la implementación del Modelo de Integridad en la entidad y tiene a cargo coadyuvar a la ejecución de las funciones de integridad en el ámbito institucional, dispuesto en el numeral 6.2 de la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP, señalando entre otras, proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento";

Que, la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, la cual tiene por objeto establecer obligaciones e impedimentos aplicables a determinadas personas en el sector público y privado durante su actividad laboral o contractual y al término de esta, con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público;

Que, así, el artículo 12 de la citada Ley señala lo siguiente: **"Acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses. La Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, implementa las acciones de prevención y mitigación de conflictos de intereses, estando sujeta a los lineamientos y disposiciones de la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros";**

Que, bajo dicho contexto, la Oficina Regional Anticorrupción mediante Memorando N° 202-2022/GRP-SRLCC-100030 de fecha 05 de octubre de 2022, aprueba y alcanza a la Gerencia General Regional el proyecto de Directiva Regional denominada *"Lineamientos para la Gestión del Conflicto de Interés en el Gobierno Regional Piura"*; además, remite el Informe N° 10-2022/GRP-SRLCC-ST-100030-LERC-DSCG de fecha 05 de octubre de 2022, emitido por profesionales de dicha Oficina Regional mediante el cual sustentan el presente proyecto de Directiva Regional;

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;

Que, así con Informe Técnico 17-2022/GRP-410300 de fecha 10 de octubre de 2022, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional alcanza y emite opinión técnica favorable sobre la propuesta de Directiva Regional denominada: *"Lineamientos para la Gestión del Conflicto de Interés en el Gobierno Regional Piura"*, cuyo objetivo es establecer disposiciones que orienten a los/las servidores/as del Gobierno Regional Piura, para identificar presuntos conflictos de interés, así como aquellos relacionados con las acciones de prevención y mitigación, de ser el caso, de presuntos conflictos de interés;

Que, con Informe N° 1492-2022/GRP-460000 de fecha 24 de octubre 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 la Gestión del Conflicto de Interés en el Gobierno Regional Piura"*;

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, los administrados, sus



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 619 -2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, **02 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; Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública; Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción; Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado con Decreto Supremo N° 044-2018-PCM; Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos; 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 Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva Regional N° **011**-2022/GRP-100030 denominada **“Lineamientos para la Gestión del Conflicto de Interés en el Gobierno Regional Piura”**.

ARTÍCULO SEGUNDO. - 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 TERCERO. - HÁGASE de conocimiento la presente resolución a las 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

MED. SERVANDO GARCIA CORREA, Mg.
GOBERNADOR REGIONAL



DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que orienten a los/las servidores/as del Gobierno Regional Piura, para identificar presuntos conflictos de interés, así como aquellos relacionados con las acciones de prevención y mitigación, de ser el caso, de presuntos conflictos de interés.

2. FINALIDAD

Fortalecer la lucha contra la corrupción, a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses, mediante el establecimiento de disposiciones sobre presuntos conflictos de interés, aplicables a los/las servidores/as y funcionarios públicos del Gobierno Regional Piura.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública, sus modificatorias y reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- 3.3. Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, promulgada con fecha 17 de agosto de 2022 que deroga la Ley N° 27588 y deja sin efecto su reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM.
- 3.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su reglamento general aprobado mediante Decreto Supremo 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 3.6. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Gestión Pública, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 3.8. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.9. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- 3.10. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.12. Decreto Supremo N° 021-2019- JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.13. Ordenanza Regional N° 428-2018/GRP-CR “Ordenanza Regional que aprueba la modificación Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura”.



DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- 3.14. Resolución Ejecutiva Regional N° 768-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 28 de diciembre del 2018, aprueba el documento denominado “Código de Conducta del Gobierno Regional Piura”.
- 3.15. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública”.
- 3.16. 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”.
- 3.17. 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.
- 3.18. Resolución Gerencial Regional N° 015-2022/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR, que aprueba el Programa de Integridad del Gobierno Regional Piura 2022.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional son de cumplimiento obligatorio para todos los(as) servidores(as) y funcionarios(as) públicos del Gobierno Regional Piura, teniendo en cuenta los alcances previstos en las disposiciones establecidas en la Ley N° 31564 “Ley de Prevención del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público”.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DISPOSICIONES PARA PREVENIR O MITIGAR EL CONFLICTO DE INTERÉS

- 5.1.1. La Oficina de Recursos Humanos debe verificar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de intereses de los sujetos obligados de la entidad, en la oportunidad que corresponda (al inicio, periódica y al cese), en el marco de la Ley N° 31227.
- 5.1.2. Los servidores/as civiles y proveedores de la entidad suscriben y presentan, dentro de los 5 días hábiles de entrada en vigor de la presente directiva, la declaración jurada “Compromiso de informar o denunciar un presunto conflicto de interés” (Formato 1-Anexo 1).
- 5.1.3. Los servidores/as civiles y proveedores de la entidad que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigor de la presente directiva, presentan dicha declaración jurada dentro de los cinco (5) días hábiles de inicio de la relación contractual (Formato 1-Anexo 1).
- 5.1.4. Los servidores/as civiles de la entidad deben identificar y comunicar, mediante el formato 2 (Anexo 2), los presuntos conflictos de interés que puedan o estén afectando la objetividad en la realización o cumplimiento de sus funciones u obligaciones; en el plazo establecido en la presente directiva.
- 5.1.5. Los proveedores de la entidad deben identificar y comunicar, mediante el formato 2 (Anexo 2), los presuntos conflictos de interés que puedan o estén afectando la relación contractual con la entidad; en el plazo establecido en la presente Directiva Regional.



DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- 5.1.6. La Gerencia General Regional con apoyo de la Oficina de Recursos Humanos, y de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, identifica a los funcionarios públicos con capacidad de decisión pública para efectos del registro de la sumilla de los actos de gestión de interés.
- 5.1.7. La Gerencia General Regional es responsable de velar por la implementación, ejecución y cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 28024 y su reglamento, con apoyo de la Oficina de Integridad o la que haga sus veces.
- 5.1.8. El Gobierno Regional Piura debe tener implementado y actualizado el Registro Estándar Visitas en Línea.
- 5.1.9. El Gobierno Regional Piura debe tener implementado y actualizado el registro de Solicitudes de Atención de Audiencias de Gestiones de Intereses, a través del cual, las personas naturales o jurídicas podrán solicitar una reunión para exponer sus puntos de vista sobre asuntos de interés público con criterios debidamente establecidos.
- 5.1.10. Los servidores/as civiles especialmente los funcionarios/as se encuentran prohibidos de realizar actos de gestión de intereses distintos a los institucionales o estatales.
- 5.1.11. Los servidores/as civiles están prohibidos de aceptar directa o indirectamente cualquier liberalidad por parte de los gestores de intereses o de los terceros en cuya representación actúen. La prohibición incluye obsequios, donaciones, servicios gratuitos, ofertas de cargos o empleos. Las prohibiciones alcanzan al cónyuge, así como a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- 5.1.12. Los funcionarios/as del Gobierno Regional Piura que incurran en el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley N° 28024 y su reglamento, son pasibles de las acciones y sanciones establecidas en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento general; sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar o a las acciones y sanciones del Sistema Nacional de Control.
- 5.1.13. El Gestor de intereses debe:
- Observar las normas de ética en el desempeño de sus actividades;
 - Informar a los organismos pertinentes sobre los actos de gestión de intereses que realice;
 - Denunciar ante la autoridad competente el incumplimiento o contravención de la presente Ley;
 - Guardar secreto sobre las informaciones de carácter reservado a las que accedan por su actividad, con excepción del conocimiento de acto ilícito, en cuyo caso procederá a realizar la denuncia pertinente;
 - Proporcionar la información prevista en el artículo 13 del presente Reglamento para registrar el acto de gestión de intereses.
 - Observar los lineamientos de ética contenidos en la Ley y el reglamento que regulan la gestión de intereses.



DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

5.1.14. Los funcionarios/as públicos con capacidad de decisión pública, responsables de registrar los actos de gestión de intereses, deben:

- a) Mantener igualdad de trato respecto de todas las personas que realizan un acto de gestión de intereses.
- b) Dejar constancia en el Registro de Visitas en Línea la información referida al acto de gestión de intereses que atiendan de conformidad con la Ley N° 28024 y su reglamento. En el caso que el funcionario atienda la gestión de intereses por encargo, debe dejar constancia de ello en el mencionado registro.
- c) Informar a la Oficina de Integridad Institucional de la entidad o la que haga sus veces, sobre los hechos que contravengan las prohibiciones de liberalidades reguladas en el artículo 17 de la Ley N° 28024 o las conductas de los gestores de intereses que contravengan los lineamientos de ética establecidos en el artículo 18 de su reglamento de la Ley N° 28024.
- d) Atender los actos de gestión de intereses dentro de la sede del Gobierno Regional Piura o, excepcionalmente, fuera de ella, siempre que hayan sido programados y debidamente motivados con anterioridad dejando constancia en el Registro de Agendas Oficiales.

5.1.15. El Gobierno Regional Piura debe implementar y difundir la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano para asegurar su accesibilidad a la ciudadanía y la generación de información cuantitativa y estadística sobre la gestión de denuncias por actos de corrupción y el otorgamiento de mecanismos de protección al denunciante de posibles actos de corrupción. Asimismo, debe atender las denuncias y verificar el cumplimiento de las medidas de corrupción.

5.1.16. En el caso de denuncias que ingresen a través de la Mesa de Partes de Trámite Documentario, de correos electrónicos o por otros medios, el Gobierno Regional Piura debe gestionar las mismas de acuerdo con el procedimiento legal establecido, y efectuar el seguimiento a las medidas de protección, de ser el caso. A su vez, debe contar con un mecanismo que permita su registro y efectuar dicho seguimiento a cargo de la Oficina de Integridad Institucional o de quien haga sus veces.

5.1.17. Los expedientes administrativos que generen el Formato 2 (Anexo 2) y las solicitudes de abstención, así como las denuncias por presunto conflicto de interés, son cautelados por el superior jerárquico encargado de resolver.

5.1.18. La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, lleva un registro o relación de las solicitudes de abstención o denuncias por conflicto de interés y de las acciones o medidas correctivas adoptadas; realizando el seguimiento de estas últimas.

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. SUPUESTOS QUE PODRÍAN CONFIGURAR UN PRESUNTO CONFLICTO DE INTERESES

Se configuran presuntos conflictos de interés en los siguientes casos, sin ser esta una lista limitativa o taxativa sino enunciativa y de manera ejemplificativa:

- a) Intervenir en asuntos en los que existe un interés personal que se encuentra en contraposición con el cumplimiento de los deberes, funciones u obligaciones que se tienen como servidor/a civil.
- b) Emitir informes, opinión técnica o legal, o decidir o resolver, de forma individual o como parte de un colegiado, sobre un procedimiento administrativo, acto administrativo, acto de administración, o proceso de contratación pública general o especial (actos preparatorios, proceso de selección o ejecución contractual) según las normas de la materia, o concesión o cualquier otra relación jurídica, en la que estén involucradas personas (naturales o jurídicas) con las que se tiene o mantiene un interés personal.
- c) Asesorar o gestionar, o realizar actividades vinculadas o similares, a servidores/as civiles o exservidores/as civiles, remuneradas o no, en materias de control interno, auditoría (absolución de desviaciones cumplimiento), procedimiento administrativo disciplinario, resolución de recursos impugnatorios u otros análogos; con los que se tiene o se tuvo relación de dependencia jerárquica o funcional.
- d) Actuar como miembro de la Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario, o de los órganos del procedimiento administrativo sancionador cuando existe un interés personal.
- e) Participar en alguna de las fases de los procesos de contratación de personal o ejercer injerencia directa o indirecta en el proceso de selección o de contratación de personas con las cuales se tiene o tuvo un interés personal o en los que postulan sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ya sea por unión de hecho o de derecho.
- f) Participar en alguna de las fases de un proceso de contratación de bienes o servicios, sean miembros titulares o suplentes de los Comités de Selección u otros, en el que intervengan como proveedores sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o afines hasta el segundo grado, por unión de hecho o de derecho, o personas naturales o jurídicas con las que se tiene un interés personal.
- g) Realizar actividades externas o prestar servicios, consultorías o asesorías de carácter privado, remuneradas o no, de carácter profesional, técnico o de cualquier otra índole a personas naturales o jurídicas, ejerciendo labores que se contraponen con los intereses del Gobierno Regional Piura.
- h) Participar directa o indirectamente en el ejercicio de las funciones u obligaciones, vinculadas a la prestación de bienes o servicios, en los cuales se encuentren comprendidas personas (naturales o jurídicas) con las que se mantienen intereses personales.



DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- i) Desempeñar funciones o actividades teniendo amistad o enemistad manifiesta con la persona destinataria de la prestación de un bien o servicio a cargo de la entidad.
- j) Realizar actividades o aprobar actos funcionales en favor de personas naturales o jurídicas con las que se ha tenido, en el último año, relación de subordinación laboral o de cualquier otra naturaleza.
- k) Desarrollar actividades o funciones en la que esté involucrada una persona natural o jurídica, a la cual se brinda o se brindó apoyo, consultoría o asesoría, en el último año.
- l) Divulgar o utilizar información vinculada con las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura para ser empleada en beneficio propio o de terceros, transgrediendo de esta manera la obligación de guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley tenga dicho carácter. Dicha información se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con el Gobierno Regional Piura se hubiera extinguido y mientras la información tenga carácter de reservada. (literal a) y b) del artículo 3° de la Ley N° 31564 “Ley de Prevención del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público)
- m) Supervisar la ejecución de un contrato de bienes, servicios u obras, suscrito con personas naturales o jurídicas, con las que se tiene o se tuvo intereses personales, o se ha estado vinculado.
- n) Supervisar, controlar o aprobar los actos funcionales que se han realizado con o en donde haya intervenido una persona natural o jurídica con la que se está o estuvo vinculado estrechamente.
- o) Incurrir en alguna de las causales de abstención establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

6.2. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE PRESUNTOS CONFLICTOS DE INTERÉS

6.2.1. Para prevenir conflictos de interés, los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional Piura en el ejercicio de sus funciones, deben:

- a. Transparentar la información referida a sus vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares, así como cualquier otra información que considere relevante, declarándola mediante el formato de Declaración Jurada de Intereses.
- b. Cumplir, en su condición de sujeto obligado, con realizar la Declaración Jurada de Intereses.
- c. Comunicar a la Gerencia General Regional o a la Oficina de Recursos Humanos, que no se encuentra informado o existe duda, sobre su condición de sujeto obligado para declarar mediante el formato Declaración Jurada de Intereses.
- d. Comunicar a la Gerencia General Regional o a la Oficina de Recursos Humanos, cualquier posible situación de presunto conflicto de interés en el que podría incurrir un servidor o funcionario.

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- e. Formular consulta o pedido de orientación ante la Gerencia General Regional o a la Oficina de Recursos Humanos, cuando existe duda en la identificación de un presunto conflicto de interés.

6.2.2. Sobre la presentación de la Declaración Jurada de o Conflicto de Intereses

La Gerencia General o la Oficina de Recursos Humanos realizan acciones orientadas a la identificación de los sujetos obligados, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

El sujeto obligado a formular su DJI observa las siguientes disposiciones:

a) Oportunidades de presentación de la DJI:

Los servidores que han sido comunicados como sujetos obligados a presentar su DJI, deben observar que existen tres (3) oportunidades de presentación de la misma

- **DJI de Inicio:** presentada dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido elegido/a, nombrado/a, designado/a, contratado/a o similares.
- **DJI de Actualización:** presentada dentro de los quince (15) días hábiles después de cumplir doce (12) meses de ejercida la labor. Además, en caso se produzca algún hecho relevante que deba ser informado, el sujeto obligado presenta una actualización de su DJI en el plazo de quince (15) días hábiles de producido el referido hecho.
- **DJI de cese:** presentada al momento de extinguirse el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega de cargo, conformidad de servicio o similares.

Es responsabilidad del sujeto obligado el cumplimiento de la presentación de la DJI dentro de los plazos y oportunidades establecidos en la normativa vigente.

Constituyen infracción, pasible de aplicación de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, pudiendo conllevar al inicio de procedimiento administrativo disciplinario, de acuerdo a las normas que regulan el régimen que corresponda a cada sujeto obligado, así como a responsabilidad civil o penal, de ser el caso, las siguientes:

- Consignar información inexacta o falsa en la DJI.
- Incumplir los plazos de presentación de la DJI, así como de subsanación de observaciones que pudiera realizar la Oficina de Recursos Humanos.

6.3. COMUNICACIÓN Y ABSTENCIÓN

- 6.3.1.** El servidor o funcionario del Gobierno Regional de Piura que identifique que se encuentra ante una situación que pudiera atentar contra la imparcialidad e independencia de sus funciones tiene la obligación de formular abstención ante su superior jerárquico inmediato.

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- 6.3.2.** El servidor/a civil que ha identificado que se encontraría incurso en un presunto conflicto de intereses, comunica al superior jerárquico dicha situación, mediante el Formato 2 (Anexo 2), el mismo que es enviado por el correo electrónico institucional; solicitando su abstención, de considerarlo.
- 6.3.3.** La comunicación mediante el Formato 2, se realiza dentro de los dos (2) días hábiles de conocida o identificada la configuración del presunto conflicto de interés, caso contrario, incurre en responsabilidad administrativa funcional de acuerdo con las disposiciones sobre infracciones y sanciones de la Ley del Servicio Civil y su reglamento general.
- 6.3.4.** Dentro de los tres (3) días hábiles de recibido el Formato 2, el superior jerárquico requiere la información pertinente a las unidades de organización vinculadas con la materia del presunto conflicto de interés, realiza la evaluación respectiva, determina la existencia o no de un conflicto de interés y se pronuncia sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de abstención.
- 6.3.5.** También se pronuncia sobre la conveniencia de eximir al servidor/a civil de las funciones, obligaciones o actividades que puedan verse afectadas por el conflicto de interés, en caso el servidor/a civil haya considerado no abstenerse y se ha establecido la existencia de un conflicto de interés.
- 6.3.6.** Si la solicitud de abstención es declarada procedente o si se ha considerado eximir al servidor/a civil de la función, obligación o actividad materia del conflicto de interés, el superior jerárquico asigna la función, obligación u actividad a otro servidor/a civil con el mismo o similar perfil, o solicita o aprueba la delegación o encargo de la función, de ser el caso.
- 6.3.7.** Si la solicitud de abstención es declarada improcedente, el servidor/a civil continúa con la función, obligación o actividad a su cargo.
- 6.3.8.** El superior jerárquico remite copia del Formato 2 y de lo resuelto a la Oficina de Integridad Institucional o a la que haga sus veces.
- 6.3.9.** La Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, asiste y apoya al superior jerárquico en la identificación del presunto conflicto de interés.

6.4. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PRESUNTOS CONFLICTOS DE INTERÉS DE TERCEROS:

- 6.4.1.** Cuando el presunto conflicto de interés es denunciado o comunicado por un tercero, ya sea que pertenezca o no al Gobierno Regional de Piura, a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, o de los otros canales de denuncias; si de la evaluación que realice la Oficina de Integridad Institucional o quien haga sus veces, se determina que es un presunto conflicto de interés, la denuncia se deriva al superior jerárquico y se tramita conforme a lo establecido en el numeral 8.3.4.
- 6.4.2.** Si de la evaluación, el superior jerárquico determina la existencia de un conflicto de interés, dispone la separación del servidor/a civil con interés en conflicto, y asigna la función, obligación u actividad a un servidor/a civil del mismo o similar perfil; o, en su caso, solicita o aprueba la delegación o encargo de la función. La decisión de separación debe estar

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

debidamente motivada y sustentada.

- 6.4.3. En caso de identificar una incompatibilidad para ejercer el cargo, el superior jerárquico pone en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos para las acciones correspondientes, así como a la Oficina de Integridad Institucional.
- 6.4.4. Si de la evaluación el superior jerárquico determina la inexistencia de un conflicto de interés, el servidor/a civil continua con la función, obligación o actividad en su cargo. La decisión debe estar debidamente motivada y sustentada.
- 6.4.5. El superior jerárquico, remite copia de lo resuelto a la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.
- 6.4.6. En caso de que, la denuncia por un presunto conflicto de interés sea contra un proveedor del Gobierno Regional Piura, el órgano encargado de las contrataciones, o quien haga sus veces, será el encargado de realizar el procedimiento de identificar o no el conflicto de interés y de disponer las acciones correspondientes de acuerdo a las normas de contratación pública y a lo establecido en la presente directiva, de ser el caso.

6.5. DE LOS REGALOS, CORTESÍAS Y DÁDIVAS

- 6.5.1. Los servidores/as del Gobierno Regional Piura, están prohibidos de solicitar o recibir regalos, cortesías, invitaciones u otros actos, bienes o servicios similares, de forma directa o indirecta, para sí o para sus parientes en cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por unión de hecho o de derecho; de parte de personas naturales o jurídicas, instituciones o entidades públicas o privadas, operadores económicos, gremios, asociaciones o miembros de la sociedad civil o cualquier tercero en general; por razones o con motivo del ejercicio de sus funciones u obligaciones.

6.6. DENUNCIAS

- 6.6.1. Cualquier persona natural o jurídica, o servidor/a civil, de forma anónima o no, que tenga conocimiento de un presunto conflicto de interés, puede denunciarlo a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano <https://denuncias.servicios.gob.pe/> o a través de los siguientes canales:
 - a. Mesa de partes virtual o presencial.
 - b. Correo electrónico.
- 6.6.2. La gestión de las denuncias se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido en las disposiciones legales vigentes y a las directivas del Gobierno Regional Piura.

6.7. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO O ACCIONES LEGALES

- 6.7.1. En todos los casos en que se haya identificado un conflicto de interés por parte del superior jerárquico; la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, remite la decisión de dicho superior jerárquico a la

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

Secretaría Técnica de los órganos instructores del procedimiento administrativo disciplinario para la evaluación correspondiente.

6.7.2. De identificar la Secretaría Técnica una presunta infracción administrativa disciplinaria, procederá conforme al procedimiento administrativo disciplinario.

6.7.3. Si de lo resuelto por el superior jerárquico, la Oficina de Integridad de la entidad identifica la posible comisión de un delito, remite lo resuelto por el superior jerárquico a la Procuraduría Pública del Gobierno Regional Piura, para las acciones que correspondan.

6.8. DEBIDA DILIGENCIA EN LA GESTIÓN DE INTERESES

6.8.1. La Gestión de intereses se realiza cumpliendo las obligaciones y las disposiciones de la Ley N° 28024 y su reglamento.

6.8.2. La Debida diligencia en la gestión de intereses implica verificar lo consignado en el Registro de Visitas en Línea y en el Registro de Agendas Oficiales.

6.8.3. Para el caso del Gestor de intereses se debe verificar:

- El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC
- La Plataforma de debida diligencia del sector público, para verificar sus antecedentes policiales, penales, e identificar si existen procesos judiciales o administrativos que pudieran afectar o generar una duda razonable sobre la integridad.
- El Registro de denuncias.
- La Declaración Jurada de Interés.
- Bases de datos que recopilan información de endeudamiento del país.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. La Oficina de Recursos Humanos o quien realice sus funciones es responsable de solicitar a todos los servidores/as civiles con vínculo vigente y a los nuevos ingresos, la declaración jurada “Compromiso de informar o denunciar un presunto conflicto de interés y abstención” (Formato 1 – Anexo 1).

7.2. El órgano encargado de las contrataciones es responsable de solicitar a todos los proveedores de bienes o servicios con contrato u orden de servicio vigente y a los nuevos que suscriban contrato u orden de servicio, la declaración jurada “Compromiso de informar o denunciar un presunto conflicto de interés y abstención” (Formato 1 – Anexo 1).

7.3. La Oficina de Integridad Institucional o quien haga sus veces, es responsable de efectuar el seguimiento a la presentación de la declaración jurada “Compromiso de informar o denunciar un presunto conflicto de interés y abstención” (Formato 1 – Anexo 1) y de llevar el registro de los expedientes de conflicto de intereses y del seguimiento de las medidas correctivas.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

8.1. La Oficina de Recursos Humanos con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, difunde entre los servidores del Gobierno Regional de Piura los alcances de la presente Directiva, preferentemente a través de capacitaciones.

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

8.2. Las acciones establecidas en la presente Directiva Regional son independientes de aquellas correspondientes a las instancias competentes, en relación a las presuntas responsabilidades en que incurran los servidores, en caso de presentarse conflictos de interés.

8.3. La presente Directiva Regional será actualizada en forma permanente de acuerdo los lineamientos y disposiciones en materia de Integridad que dicte la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

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.

9.1. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva, en concordancia con la normativa aplicable, entiéndase por:

- a) **Abstención:** Acción mediante la cual un servidor se exime de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, por tener un conflicto de interés, no obstante poseer competencia administrativa, cuando existan causales objetivas para ello, lo cual permite asegurar su imparcialidad, objetividad y buena fe.
- b) **Acción de gestión de intereses:** Es la comunicación oral o escrita, cualquiera sea el medio que se utilice dirigida a un funcionario con capacidad de decisión pública, por la persona que realiza el acto de gestión de intereses con el propósito de influir en una decisión pública.
- c) **Código de ética de la función pública:** Documento que establece principios, deberes y prohibiciones para el ejercicio de la función pública, proporcionando un estándar ético general y común exigible a cada servidor público, independientemente de su especialidad, modalidad de contratación, antigüedad en el cargo o posición jerárquica en la entidad.
- d) **Conflicto de interés:** Situación que afecta o supone un grave riesgo para el interés general al ocurrir que los vínculos e intereses personales de un servidor público (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios u otros) suponen un incentivo para privilegiar su favorecimiento o, cuando menos, afectar su objetividad e imparcialidad para adoptar, influir o participar en la toma de una decisión pública. Puede clasificarse en:
 - **Conflicto de interés consumado:** Situación en la que el/la servidor/a adoptó una decisión u omitió una acción aun cuando tendría un interés privado, que entre en conflicto con el interés público.
 - **Conflicto de interés potencial:** Situación en la que el/la servidor/a mantiene un interés privado que podría causar un conflicto con el interés público que debe resguardar.

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- **Conflicto de Interés aparente:** Situación donde existe una idea generalizada que ha o puede haber ocurrido un conflicto de intereses, sin que exista evidencia de ello.
- e) **Declaración Jurada de Intereses (DJI):** Documento de carácter público que contiene información de los sujetos obligados referida a sus vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.
- f) **Deberes éticos:** Son obligaciones atribuibles al ejercicio de la función pública. Así, el Código de Ética de la Función Pública establece seis deberes: Neutralidad, transparencia, discreción, ejercicio adecuado del cargo, uso adecuado de los bienes del Estado y responsabilidad.
- g) **Dilema ético:** Situación que presenta una disyuntiva donde la toma de una decisión resulta compleja al presentarse alternativas de solución frente a las cuales cualquier opción podría significar una pérdida o afectación y ninguna opción podría resultar ser del todo correcta o incorrecta.
- h) **Ética:** Saber práctico orientado a una mejor convivencia entre las personas. Se manifiesta tanto en la acción como en la reflexión previa o posterior sobre nuestra actuación o la actuación de otras personas, en términos de aquello que resulta correcto o incorrecto hacer frente a situaciones concretas, evaluando los criterios que deberían guiar y orientar las acciones humanas para lograr una mejor convivencia.
- i) **Ética aplicada a la función pública:** Es aquella ética aplicada que corresponde al ejercicio de la función pública en tanto constituye una actividad que se realiza de forma institucionalizada, para brindar un servicio específico a la sociedad, siendo su finalidad el servicio a la ciudadanía, orientado hacia el interés general y la generación de valor público.
- j) **Funcionarios con capacidad de decisión pública:** Son aquellos comprendidos en el artículo 5° de la Ley 28024, que en el ejercicio de sus funciones, deben adoptar una decisión pública. De acuerdo al reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, se entiende como funcionario público con capacidad de decisión pública a los señalados en los literales a), b) y e) del artículo 3° de la Ley 30057- Ley del Servicio Civil.
- k) **Gestión de Intereses:** Es la actividad mediante el cual las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, promueven de manera transparentes sus puntos de vista en el proceso de decisión pública a fin de orientar dicha decisión en el sentido deseado por ellas.
- l) **Imparcialidad:** Implica desempeñar la función pública privilegiando el interés general por encima de consideraciones particulares (económicas, políticas o de cualquier otra índole), demostrando independencia respecto a las personas y organizaciones con quienes se mantienen vínculos.



DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- m) **Integridad aplicada a la función pública:** Es la actuación que contribuye a elevar los estándares de integridad teniendo como protagonistas a los propios servidores del Estado, independientemente de su posición o nivel jerárquico, aplicando en su quehacer diario el enfoque de integridad para el cumplimiento de los fines que corresponden al ejercicio ético de la función pública.
- n) **Integridad en la Administración Pública/Integridad pública** Es la actuación coherente con valores, principios y normas que promueve y protege el desempeño ético de la función pública, de modo que los poderes y recursos confiados al Estado se dispongan hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y la generación de valor público.
- o) **Interés Público:** Entendido como el interés general de la comunidad, que beneficia a todos y que constituye uno de los fines del Estado.
- p) **Interés Personal:** Interés del/de la servidor/a del Gobierno Regional de Piura o de aquellas personas con las que tiene o tuvo vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares.
- q) **Prohibiciones éticas:** Son limitaciones generales impuestas para asegurar el correcto ejercicio de la función pública. Así, el Código de Ética de la Función Pública establece cinco prohibiciones: Mantener Intereses en Conflicto, obtener ventajas indebidas, realizar actividades de proselitismo político, hacer mal uso de información privilegiada; así como presionar, amenazar y/o acosar.
- r) **Reporte de Conflicto de Interés:** Comunicación que realiza el/la servidor/a, cuando identifica situaciones que pudieran atentar contra la imparcialidad e independencia de sus funciones.
- s) **Servidor público:** Es toda persona que sirve o desempeña una función en el aparato público, con independencia de su nivel jerárquico, capacidad de decisión o régimen laboral, que desempeña actividades o funciones nombre del servicio del Estado. Dicha actividad se realiza acorde a las normas y lo dispuesto en el Código de Ética de la Función Pública.
- t) **Servidor o funcionario con capacidad de decisión:** Aquella persona que desempeña una función con capacidad para tomar o influir en la toma de una decisión pública. En esa medida, ejercen funciones de gobierno, dirigen o intervienen en la conducción de una entidad, aprueban políticas y normas, dirigen o toman decisiones sobre un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial, independientemente de su modalidad de contratación.

9.2. PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES

PRINCIPIOS:

- 9.2.1. **Respeto:** Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en

DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030

“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”

el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

9.2.2. Probidad: Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho y ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

9.2.3. Veracidad: Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

DEBERES:

9.2.4. Neutralidad: Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica y de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

PROHIBICIONES:

9.2.5. Mantener intereses de conflicto: Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones de su cargo.

9.2.6. Obtener ventajas indebidas: Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otras, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

9.2.7. Hacer mal uso de información privilegiada: Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener el acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

ANEXOS

Anexo 1 : DECLARACIÓN JURADA “COMPROMISO DE INFORMAR O DENUNCIAR UN PRESUNTO CONFLICTO DE INTERÉS

Anexo 2: COMUNICACIÓN DE PRESUNTO CONFLICTO DE INTERÉS Y SOLICITUD DE ABSTENCIÓN

**DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030****“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”****ANEXO 1****FORMATO 1****DECLARACIÓN JURADA “COMPROMISO DE INFORMAR O DENUNCIAR UN PRESUNTO CONFLICTO DE INTERÉS”****Para servidores/as:**

Mediante el presente, yo, identificado/a con documento de identidad N°, servidor/a del Gobierno Regional de Piura, prestando servicios en el cargo de, en el órgano o unidad de organización, me comprometo de informar o denunciar cualquier presunto conflicto de interés en el que me encuentre incurso o del que tenga conocimiento y que como tal pueda afectar el desempeño de mis funciones u obligaciones dentro de la entidad.

El presente tiene el carácter de declaración jurada según lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

Fecha:	
Firma:	
Nombres y apellidos:	

Para proveedores:

Mediante el presente, yo, identificado/a con documento de identidad N°, en mi calidad de proveedor del Gobierno Regional de Piura o como representante legal de, con RUC N°, domicilio en, prestando servicios mediante contrato u orden de servicio, en el órgano o unidad de organización, me comprometo de informar o denunciar cualquier presunto conflicto de interés en el que me encuentre incurso o del que tenga conocimiento y que como tal pueda afectar la prestación del servicio o del bien, o la ejecución de la obra.

El presente tiene el carácter de declaración jurada según lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.

Fecha:	
Firma:	
Nombres y apellidos:	

**DIRECTIVA REGIONAL N° 011 -2022/GRP-100030****“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA”****ANEXO 02****FORMATO 2****COMUNICACIÓN DE PRESUNTO CONFLICTO DE INTERÉS Y SOLICITUD DE ABSTENCIÓN.**

Fecha:	
Nombre y apellidos:	
Documento de identidad y número:	
Cargo que ocupa en la entidad:	
Órgano o unidad orgánica donde trabaja o presta servicios:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Descripción del presunto conflicto de interés, precisando la fecha en la presuntamente se concretó, detallando los hechos que lo configurarían y precisando si solicita abstención:	
Por tanto: (marcar con una X)	
☐	Solicito abstenerme de cumplir con las funciones u obligaciones materia de los hechos descrito.
☐	No solicito abstenerme porque los hechos descritos no configurarían un conflicto de interés.
Relación de documentos que se adjuntan, de ser el caso:	
1)	
2)	
3)	
Firma y Huella Digital	
Piura de de 202	

