



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 407 2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

03 JUL 2018

Piura,

VISTO: El Informe N° 094-2017/GRP-430300 de fecha 11 de diciembre del 2017, emitido por la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Informe N° 081-2017/GRP-460000 de fecha 28 de diciembre de 2017 emitido por la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional; el Memorando N° 056-2018/GRP-430300 de fecha 08 de abril de 2018 y el Informe N° 1281-2018/GRP-460000 de fecha 08 de junio de 2018, emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, 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 niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y leyes de desarrollo constitucional respectivas;

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

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 064-2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR del 06 de febrero de 2017 se actualiza el Manual de Organización y Funciones – MOF, en el mismo que en lo correspondiente a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, establece la función principal de dicha Gerencia Regional es planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones y actividades técnico y administrativas de la indicada unidad orgánica, siendo además responsable del estricto cumplimiento de sus objetivos y metas aprobadas en los respectivos instrumentos técnico normativos de gestión;

Que, con Ordenanza Regional N° 398-2017/GRP-CR del 06 de setiembre de 2017, se modifica el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Sede Central y Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional Piura, la cual señala en su Art. 107 que son funciones de la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión, numeral 107.1: Emitir propuestas de aprobación normativa relacionada con los sectores: Educación, Salud, Trabajo y Promoción del Empleo y, Aldeas Infantiles, numeral 107.2: Efectuar la supervisión y monitoreo de actividades de los sectores: Educación, Salud, Trabajo y Promoción del Empleo y, Aldeas Infantiles, por lo que la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión, alcanza una propuesta de Directiva Regional a fin se puedan ejecutar este tipo de actividades sin inconvenientes;

Que, a través del Informe N° 094-2017/GRP-430300 de fecha 11 de diciembre del 2017, emitido por la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, se dirigió al Gerente Regional de Desarrollo Social, con la finalidad de remitir una propuesta de Directiva Regional, denominada: "Supervisión y Monitoreo Inopinados a los Órganos Desconcentrados y Unidades Orgánicas con





RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 407-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura,

03 JUL 2018

Dependencia Administrativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Piura"; y, la acotada Gerencia Regional mediante proveído de fecha 10 de diciembre de 2017 se dirigió a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para su opinión respectiva a través de la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional;

Que, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Piura, luego del análisis, revisión y aportes correspondientes a través del Informe N° 081-2017/GRP-410300 de fecha 28 de diciembre de 2017 y Memorando N° 056-2018/GRP-430300 de fecha 09 de abril de 2018, la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, formuló la propuesta de Directiva Regional denominada: "Supervisión y Monitoreo Inopinados a los Órganos Desconcentrados y Unidades Orgánicas con Dependencia Administrativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Piura"; por tanto resulta necesario continuar el trámite administrativo de aprobación del citado documento de gestión institucional, el mismo que cuenta con la opinión legal respectiva por parte de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 1281-2017-GRP-460000 de fecha 08 de junio de 2018;

Con las visaciones de: Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia Regional de Desarrollo Social; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaría General;

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Constitución Política del Perú de 1993, la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, el inciso d) del artículo 21° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 y, sus normas modificatorias;

SE RESUELVE:

015

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva Regional N° -2018/GRP-430000-430300 denominada: "Supervisión y Monitoreo Inopinados a los Órganos Desconcentrados y Unidades Orgánicas con Dependencia Administrativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Piura", la misma que forma parte de la presente Resolución.

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 en el portal web institucional.

ARTÍCULO TERCERO. - HÁGASE de conocimiento la presente Resolución Ejecutiva Regional a las Unidades del Gobierno Regional Piura, para su cumplimiento obligatorio de las disposiciones contenidas en la glosada Directiva Regional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Ing. REYNALDO HILBCK GUZMÁN
GOBERNADOR REGIONAL



	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA REGIONAL N° 015 - 2018/GRP-430000-430300.

**“SUPERVISIÓN Y MONITOREO INOPINADOS A LOS ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS Y UNIDADES ORGÁNICAS CON DEPENDENCIA
ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA”.**

1. OBJETIVOS:

- 1.1. La presente Directiva Regional tiene por objetivo fundamental, normar el trámite administrativo institucional para el inicio de la ejecución de las actividades de Supervisión y Monitoreo por parte del personal asignado a la Gerencia Regional de Desarrollo Social a las Direcciones Regionales de Salud, Educación, Trabajo y Promoción del Empleo, así como a sus unidades ejecutoras.
- 1.2. La reglamentación abarca también a las actividades de supervisión y monitoreo a las Direcciones e instalaciones de las Aldeas Infantiles “Señor de la Exaltación” de Huarmaca y “San Miguel” de Piura y, del mismo modo, previa autorización de la Gerencia General Regional, a las funciones que se desempeñan en las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Piura, tales como: Sub Gerencia Regional de Desarrollo Social, Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad y Dirección Ejecutiva del Sistema Regional de Atención Integral de la Primera Infancia; y, demas Actividades.
- 1.3. La presente Directiva, tiene por objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la actividad de supervisión y monitoreo en el marco de las funciones establecidas en los vigentes instrumentos técnicos normativos de gestión institucional del Gobierno Regional Piura y demás normatividad que les sean atribuidas dichas funciones a la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- 1.4. Con los precisados objetivos, a través de la presente Directiva Regional, se establecerán los mecanismos y medidas administrativas que deberán implementarse de manera inmediata, para los efectos de poderse desempeñar las actividades de supervisión y de monitoreo a cargo del personal nombrado y colaborador asignado a la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

2. FINALIDADES:

- 2.1. Implementar buenas prácticas o medidas administrativas inmediatas para los efectos de poder aplicarse en su pertinente trámite los Principios Generales del Derecho Administrativo, así como los Principios Fundamentales en que se deberían sustentar los Procedimientos Administrativos, los mismos que se encuentran previstos en el Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 2.2. Establecer el procedimiento y trámite administrativo que deberá implementarse obligatoriamente en el Pliego 457 - Gobierno Regional Piura, con la finalidad de poderse ejecutar oportunamente las actividades de supervisión y monitoreo a cargo de la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, previstas en los vigentes instrumentos



	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA REGIONAL N° 015 - 2018/GRP-430000-430300.

técnicos normativos de gestión institucional, sean éstas programadas o no, así como las que se dispongan con el carácter de especiales o "inopinadas".

3. BASE LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley N° 27658:
Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3. Ley N° 27783:
Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.4. Ley N° 27815:
Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5. Ley N° 27867:
Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y, sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 30057:
Ley del Servicio Civil.
- 3.7. Ordenanza Regional N° 398-2017/GRP-CR:
Aprobación del vigente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Piura, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 06 de septiembre de 2017.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 276:
Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 728:
Ley del Fomento al Empleo y, sus modificaciones.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1057:
Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.11. Decreto Supremo N° 005-90-PCM:
Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 3.12. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM:
Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.13. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM:
Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.14. Decreto Legislativo N° 006-2017-JUS.
Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- 3.15. Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP del 02 de septiembre de 1992:
Aprobación del Manual Normativo de Personal N° 02-92-DNP, denominado: "Desplazamiento de Personal".
- 3.16. Resolución Ejecutiva Regional N° 433-2011/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR:
Aprobación Directiva Regional N° 008-2011/GRP-GRPPAT-SGRDI, titulada: "Normas Generales para las Comunicaciones Oficiales Escritas en el Gobierno Regional Piura", la misma que fuera integrada con Resolución Ejecutiva Regional N° 852-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR.



	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA REGIONAL N° 015 - 2018/GRP-430000-430300.

- 3.17.** Resolución Ejecutiva Regional N° 468-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR:
Aprobación Directiva Regional N° 014-2012/GRP-410000-410300, denominada: "Lineamientos para la elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional de Piura".
- 3.18.** Resolución Ejecutiva Regional N° 050-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR:
Aprobación del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia de los Trabajadores del Pliego 457 Gobierno Regional Piura, el mismo que fuera modificado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 068-2014/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR.
- 3.19.** Resolución Ejecutiva Regional N° 405-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR:
Aprobación de la Directiva Regional N° 015-2013/GRP-480000-480300, denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios para los Servidores del Gobierno Regional Piura", la misma que fuera precisada con y Resolución Ejecutiva Regional N° 824-2013/GOB.REG.PIURA-PR.
- 3.20.** Resolución Ejecutiva Regional N° 064-2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR:
Aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de Gerencia Regional de Desarrollo Social y de las Aldeas Infantiles "San Miguel" de Piura y "Señor de la Exaltación" de Huarmaca,

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, así como de todas y cada una de las Dependencias Administrativas del Pliego 457 - Gobierno Regional Piura.

5. VIGENCIA:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, entrarán en vigencia a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de su aprobación en el Portal Web Oficial Institucional del Gobierno Regional Piura y, permanecerán vigentes, hasta la aprobación o promulgación de nuevas normas legales o disposiciones que la modifique o deje sin efecto.

6. APROBACIÓN:

La presente Directiva Regional contará con las visaciones de la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y, de la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de Gerencia Regional de Desarrollo Social; aprobándose mediante Resolución Ejecutiva Regional, acto resolutivo que contará con las respectivas visaciones de Gerencia General Regional; Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; y, Secretaría General.

7. CONSIDERACIONES CONCEPTUALES Y LEGALES:

7.1. MONITOR.

El que avisa o amonesta*.

* Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Tomo V. 24ª Edición Revisada, Actualizada y Ampliada. Editorial Heliasta S.R.L. Año 1996. Buenos Aires - Argentina. Página N° 447.



DIRECTIVA REGIONAL N° 015 - 2018/GRP-430000-430300.

7.2. MONITOREO.

Que avisa o amonesta. Persona que cumple tal función†.

7.3. SUPERVISAR.

Con la competencia que atribuye la jerarquía o la experiencia, inspeccionar somera y decisivamente ciertas actividades u organismos‡.

7.4. SUPERVISIÓN.

Fiscalización superior§. La función de supervisión tiene por finalidad prevenir malas prácticas administrativas por parte de los responsables de las unidades orgánicas del Pliego 457-Gobierno Regional Piura, promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos de las obligaciones fiscalizables vía implementación de las recomendaciones formalizadas y, la obtención de los medios probatorios idóneos para sustentar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

7.5. SUPERVISOR.

El que procede a ocasional o metódica supervisión.**.

7.6. TRABAJADOR O SERVIDOR.

Persona que cuente con vínculo de naturaleza laboral con la Entidad.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

8.1. PRINCIPIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O MONITOREO:

8.1.1. Legalidad: El supervisor o monitor de la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, debe actuar con respeto a la Constitución, normas legales, reglamentarias e institucionales previstas en los vigentes instrumentos técnicos normativos de gestión que sean aplicables, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

8.1.2. Costo - Eficiencia: El desarrollo de la función de supervisión o monitoreo, se ejecutará evitando generar costos excesivos e injustificados; para lo cual, se deberán observar las disposiciones contenidas en la Directiva Regional N° 015-2013/GRP-480000-480300, denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios para los Servidores del Gobierno Regional Piura", la misma que fuera aprobada y precisada con Resoluciones Ejecutivas Regionales N° 405-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR y N° 824-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR, respectivamente.

8.1.3. Presunción de veracidad: Toda la información que el responsable o encargado de la unidad orgánica supervisada proporcione dentro de la supervisión o monitoreo autorizada,

† **Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual.** Tomo V. 24ª Edición Revisada, Actualizada y Ampliada. Editorial Heliasta S.R.L. Año 1996. Buenos Aires – Argentina. Página N° 447.

‡ **Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual.** Tomo VII. 24ª Edición Revisada, Actualizada y Ampliada. Editorial Heliasta S.R.L. Año 1996. Buenos Aires – Argentina. Página N° 574.

§ **Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual.** Tomo VII. 24ª Edición Revisada, Actualizada y Ampliada. Editorial Heliasta S.R.L. Año 1996. Buenos Aires – Argentina. Página N° 574.

** **Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual.** Tomo VII. 24ª Edición Revisada, Actualizada y Ampliada. Editorial Heliasta S.R.L. Año 1996. Buenos Aires – Argentina. Página N° 574.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA REGIONAL N° 015 - 2018/GRP-430000-430300.

así como sus declaraciones, se presumen que responden a la verdad de los hechos que se afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

- 8.1.4. Preventivo y Correctivo:** Las acciones de supervisión y monitoreo deben estar dirigidas a prevenir, evitar, detectar y/o corregir la comisión de acciones u omisiones, que podrían ser constitutivas de incumplimiento de obligaciones fiscalizables.
- 8.1.5. Facilidades:** Durante el desarrollo de las actividades de supervisión o monitoreo, se debe brindar obligatoriamente al responsable o encargado de la unidad orgánica visitante, todas las facilidades necesarias para su inmediata ejecución, incluyendo el derecho de acceso a los documentos que son materia de la correspondiente actividad; salvo las excepciones expresamente previstas por Ley y que tengan la condición de reservado, de lo cual, se dejará constancia.

8.2. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE VISITA DE SUPERVISIÓN INOPINADA.

- 8.2.1. Requerimiento:** El responsable de cada una de las unidades orgánicas dependientes administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, a través del respectivo memorando, solicitará con la reserva del caso a la citada Gerencia Regional la pertinente autorización para los efectos de ejecutarse la requerida Visita de Supervisión y con la calidad de "inopinada", a las correspondientes instituciones de su competencia regional, prevista en los vigentes instrumentos técnicos normativos de gestión institucional, sin precisarse el lugar dónde ésta se deberá realizar, acompañándose con dicha finalidad, el estimado de los gastos que la actividad pueda representar, así como el personal que se desempeñará con dicha finalidad.
- 8.2.2. Autorización:** Por su parte, la Gerencia Regional de Desarrollo Social, a través del pase o proveído respectivos, solicitará a la Gerencia General Regional y dentro del tercer día hábil de recibido el requerimiento, la autorización correspondiente para la realización de la actividad peticionada por concepto: Visita de Supervisión y con la calidad de "Inopinada".
- 8.2.3. Desembolso:** Recibido el expediente administrativo generado por parte de la Gerencia General Regional y, de considerarse procedente la realización de la requerida Visita de Supervisión Inopinada, ordenará a la Oficina Regional de Administración el desembolso del monto correspondiente para solventar los gastos previamente precisados, incluyendo combustible y peajes, que la actividad autorizada pudiera generar, así como la orden para brindarse el transporte necesario y asignación del conductor respectivos.
- 8.2.4. Rendición de Gastos:** Conforme a las disposiciones contenidas en la vigente Directiva Regional N° 015-2013/GRP-480000-480300^{tt}, titulada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios para los Servidores del Gobierno Regional Piura", el responsable de la unidad orgánica que solicitó la ejecución de la actividad de la Visita de Supervisión Inopinada, procederá a efectuar la rendición de los gastos solventados en dicha actividad.

8.3. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 8.3.1.** Sin perjuicio de la emisión del Informe y Acta correspondientes a la ejecución de la Visita de Supervisión Inopinada, para los efectos de acreditarse los gastos que dicha actividad

^{tt} Aprobada y precisada con Resoluciones Ejecutivas Regionales N° 405-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR y N° 824-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 24 de julio y 31 de diciembre de 2013, respectivamente.

	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA REGIONAL N° 015-2018/GRP-430000-430300.

representó, el personal comisionado de la unidad orgánica y/o "Monitores" asignados a las Direcciones Regionales de Salud, Educación, Trabajo y Promoción del Empleo, dentro del término de las veinticuatro (24) horas de culminada la misma, procederán a emitir el documento titulado: "Formato de Visita de Supervisión Inopinada", bajo responsabilidad, en caso de incumplimiento.

- 8.3.2. Al precisado Formato, el mismo que forma parte de la presente Directiva Regional, se deberán agregar los respectivos comprobantes de pago, con la finalidad establecida en la glosada Directiva Regional N° 015-2013/GRP-480000-480300.
- 8.3.3. La persona comisionada que no presente el indicado Formato al responsable de la unidad orgánica que solicitó la Visita de Supervisión Inopinada dentro del término establecido en la presente Directiva Regional, será puesto de conocimiento de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, con la finalidad de solicitarse a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, requerirse a la Secretaría Técnica competente, la emisión del correspondiente Informe de Precalificación que recomiende formalmente el inicio o no del pertinente Proceso Administrativo Disciplinario como consecuencia del precisado incumplimiento.

9. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:



Los expedientes administrativos generados con la finalidad de ejecutarse la actividad de supervisión o monitoreo con la condición de "Inopinada" que se encuentren en trámite a la fecha de aprobación de la presente Directiva Regional, deberán ser rencauzados, aplicándose las disposiciones contenidas en el presente instrumento técnico normativo de gestión institucional.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

10.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES.



Sin perjuicio de cumplirse con la respectiva publicación en el Portal Web Oficial Institucional, los responsables de las Oficinas de Recursos Humanos o, quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, Órganos o Unidades Ejecutoras en el Pliego 457 - Gobierno Regional Piura, a partir de la vigencia de esta Directiva Regional, se encontrarán en la obligación de hacer de conocimiento formal de todos y cada uno de los servidores o trabajadores del citado Pliego, las disposiciones contenidas en el presente instrumento técnico normativo de gestión institucional.

10.2. ACATAMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA DIRECTIVA REGIONAL.

Todos los servidores que brinden sus servicios en virtud de su vínculo contractual o laboral a favor de los Órganos, Unidas Orgánicas, Dependencias Administrativas y Unidades Ejecutoras del Pliego 457 - Gobierno Regional Piura, se encontrarán en la obligación de acatar las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, bajo responsabilidad de naturaleza disciplinaria, en caso de incumplimiento, así como también de naturaleza Funcional, Penal o Civil que hubiere lugar.



11. DISPOSICIÓN FINAL:

El incumplimiento de cada una de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, generará responsabilidad de naturaleza disciplinaria; para lo cual, se deberá hacerse de conocimiento



GOBIERNO REGIONAL PIURA

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL

SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN DE
LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA REGIONAL N° 015-2018/GRP-430000-430300.

de dicha situación jurídica administrativa ante la autoridad competente, para los fines que se estime pertinente para la Institución.

12.ANEXO:

Formato de Informe de Visita de Supervisión Inopinada.





GOBIERNO REGIONAL PIURA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
"Año de la reconstrucción e inversión sin corrupción en la región Piura"

INFORME DE VISITA DE SUPERVISIÓN INOPINADA

I. DATOS DE LA PERSONA COMISIONADA:

Table with 2 columns and 3 rows for personal data of the commissioner, including name, organizational unit, and regional office.

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Table with 2 columns for general activity information, including type of activity, date/period, location, and personal data of the person who conducted the visit.

III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS:

3.1. Indicar cuántas personas participaron en la actividad – Identificar:

Empty rectangular box for identifying participants.

3.2. Describir el desarrollo de la actividad objeto de la Comisión de Servicio:

Large empty rectangular box for describing the activity development.

Nombres y Apellidos del Servidor
(Firma)

