



**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Gerencial General Regional

Nº 0742-2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica 30 NOV 2021

**VISTO:** El Informe N° 308-2021/GOB.REG-HVCA/GGR-ORAJ con Reg. Doc. N° 2026245 y Reg. Exp. N° 1477315, la Opinión Legal N° 143-2021-GOB.REG.HVCA/ORAJ-jccb, el Informe N° 195-2021/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT, el Informe N° 264-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, el Informe N° 091-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, el Memorandum N° 1347-2021/GOB.REG-HVCA/ORA-OGRH, el Informe N° 142-2021/GOB.REG.HVCA/ORA-OGRH/DyC-EOCD y demás documentación adjunta en un total de treinta y cuatro (34) folios útiles; y,

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. Tiene como compromiso erradicar la corrupción de todas las instancias, asimismo ordena e integra las decisiones adoptadas en materia de prevención, detección y sanción de la corrupción;

Que, el Decreto Legislativo N° 1327 - Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe. Cuyo artículo señala que la implementación de las medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo de la máxima autoridad administrativa de la Entidad;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, dispone en su Primera Disposición Complementaria Final que, las entidades que se encuentran bajo su ámbito de aplicación deben emitir las Directivas y Protocolos necesarios para la implementación del Decreto Legislativo N° 1327 y del mismo Reglamento;

Que, el Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1327, el ámbito de aplicación de dicha norma se extiende a todas las Entidades descritas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, el cual contempla a los Gobiernos Regionales;

Que, con la finalidad de promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha propuesto la Directiva N° 18-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI denominada "Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica";

Que, la Directiva "Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica", tiene como objetivo: Establecer disposiciones que permitan el despliegue de acciones de integridad y lucha contra la corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco del Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción, así como establecer medidas específicas para fortalecer la cultura organizacional en dichas materias. En ese sentido, habiendo sido revisado y evaluado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como Órgano Técnico Normativo, a través del





**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Gerencial General Regional

Nº 0 742 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 30 NOV 2021

Informe N° 091-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI-mov, otorga pronunciamiento favorable para su aprobación; ya que, se encuentra de acuerdo al marco normativo a la Directiva N° 013-2019-GOB.REG-HVCA/GGR, "Normas y Procedimientos para la Elaboración y Aprobación de las Directivas del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 794-2019/GOB.REG-HVCA/GGR";

Que, en esa misma línea, se cuenta con el pronunciamiento legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, a través de la Opinión Legal N° 143-2021-GOB.REG.HVCA/ORAJ-jccb, de fecha 03 de noviembre del 2021, suscrito por el Abogado Juan C. Carmona Bobadilla, donde concluye que, es viable aprobar la Directiva "Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica" conforme a la revisión realizada, recomendando continuar con el tramite administrativo;

Que, estando a lo expuesto, corresponde aprobar mediante acto resolutivo la Directiva N° 18-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI denominada "Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica";

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 148-2021/GOB.REG.HVCA/GR;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 18-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: "INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA", documento normativo que rubricado en veintitrés (23) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.**

**ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su publicación en el portal institucional.**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

Abog. Hector J. Riveros Carhuapoma  
GERENTE GENERAL REGIONAL

RBH/jh





**Gobierno Regional  
HUANCAVELICA**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL**

---

**DIRECCIÓN N° 18** - 2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT/SGDIyTI

**“INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL  
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”**

---

**UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

**SETIEMBRE-2021**



*E. Camposano*  
E. Camposano



18  
**DIRECTIVA N° -2021/GOB.REG.HVCA/GRPP y AT-SGDIyTI**

**“INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA”**

**I. OBJETO**

Establecer las disposiciones que permitan el despliegue de acciones de integridad y lucha contra la corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica, en el marco del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción, así como establecer medidas específicas para fortalecer la cultura organizacional en dichas materias.

**II. FINALIDAD**

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece Medidas de Protección para el denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias realizadas de Mala Fe y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 3.5 Decreto de Urgencia N° 020-2019, que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público.
- 3.6 Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.7 Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- 3.8 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.9 Ordenanza Regional N° 421-GOB.EG.HVCA/CR, que aprueba la modificación de la estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Unidad Ejecutora N° 001-Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.10 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”.
- 3.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que modifica la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”
- 3.12 Resolución Gerencial General Regional N° 462-2020/GOB.REG.HVCA/GGR, que delega al Director de Gestión de Recursos Humanos asumir las labores de Promoción de la Integridad y Ética Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.13 Resolución Gerencial General Regional N° 322-2021/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba la Directiva N° 005-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: “Lineamientos para la implementación y promoción de los principios, deberes y prohibiciones éticas en el Gobierno Regional de Huancavelica”



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
E. Camposano



3.14 Resolución Gerencial General Regional N° 411-2021/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI: "Atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe presentadas ante el Gobierno Regional de Huancavelica"

3.15 Resolución Gerencial General Regional N° 264-2021/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) de la sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**IV. ALCANCE**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, así como para los servidores/as civiles de la institución, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios en la institución, en adelante los servidores.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

**5.1 Definiciones**

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

**a) Código de Ética y Conducta**

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

**b) Compromiso de Integridad**

Instrumento que tiene por finalidad desarrollar y promover una cultura de transparencia y prevención de la corrupción para el fortalecimiento de valores democráticos y civiles, anteponiendo el bien común a los intereses particulares.

**c) Conflicto de intereses**

Situación o estado de cosas de riesgo razonable para el interés general confiado a un servidor, que surge porque éste mantiene, concurrentemente, legítimos intereses personales de origen privado (familiares, amicales, económicos, sociales, partidarios) que podrían generar un incentivo para favorecerlo (desvío de poder) o, cuando menos, podría afectar la objetividad del criterio para adoptar la decisión que le compete.

**d) Control Gubernamental**

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
E. Camposano



**e) Control Interno**

Comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

**f) Corrupción**

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

**g) Cultura organizacional**

Es la forma de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores (personales y culturales), creencias, conductas, normas, actitudes, experiencias, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización.

**h) Gestión de Riesgos**

Conjunto de actividades estructuradas, que se implementan para administrar riesgos críticos, mediante su identificación, medición, evaluación, comunicación y tratamiento, y en el cual participan todos los integrantes de la entidad, recayendo sobre la Alta Dirección la responsabilidad de la conducción del mismo.

**i) Grupos de Interés Claves**

Lo conforman los proveedores, contratistas, contrapartes en convenios, y cualquier otra persona u organización que entable una relación formal plasmada en algún documento, como un contrato, convenio, acuerdo, entre otros.

**j) Integridad**

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

**k) Modelo de Integridad**

Conjunto de procesos y políticas orientadas a prevenir la corrupción y otras prácticas cuestionables en una entidad, el cual se materializa a través de la creación de una oficina de integridad, que tiene como funciones principales la articulación y monitoreo respecto de todos los elementos del modelo y la promoción de la ética e integridad, gestión de riesgos, supervisión y monitoreo del control interno.

**l) Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

Cumple las Funciones de la Oficina de Integridad por delegación de la Gerencia General Regional.

**m) Servidores**

Entiéndase a aquellas personas que desarrollan sus labores en el Gobierno Regional de Huancavelica, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan o modalidad contractual en la que presten servicios, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados o de confianza, así como aquellas personas que proveen servicios, en lo que les sea aplicable.

**n) Transparencia proactiva**



Acciones desarrolladas por la entidad pública para publicitar información en diferentes medios, ya sea porque se trata de una obligación legal o, aun no siendo obligatoria, considera importante que la ciudadanía conozca determinada información.

**5.2 Lineamientos en Materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción**

El Modelo de Integridad en el Gobierno Regional de Huancavelica, se fundamenta en los siguientes lineamientos:

**5.2.1 Compromiso de la Alta Dirección**

El Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional y la Gerencia General Regional explicitan su compromiso de liderazgo en toda acción que se oriente a la implementación de un efectivo Modelo de Integridad Institucional, lo cual incluye la conducción del Control Interno por parte de la Gobernación Regional, la incorporación de procesos funcionales de las Gerencias Regionales en acciones concretas de identificación de hitos de riesgo que pudieran afectar la integridad en las operaciones de línea así como el acompañamiento ejecutivo de la Gerencia General Regional en el despliegue de acciones administrativas y operativas que contribuyan a la consolidación y mejora continua del Modelo de Integridad institucional en el Gobierno Regional de Huancavelica .

**5.2.2 Empoderamiento de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se encuentra empoderada para adoptar acciones que coadyuven al cumplimiento del Modelo de Integridad Institucional, impulsando que se incorporen los conceptos de integridad y lucha contra la corrupción en los procesos misionales a cargo de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, según sus competencias. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, brinda asistencia técnica de acuerdo a sus competencias funcionales.

**5.2.3 Integridad en las acciones de personal**

En el Gobierno Regional de Huancavelica, se desarrollan acciones concretas para que la integridad y la lucha contra la corrupción sean temáticas que se incorporen transversalmente en los procesos de contratación, mecanismos de inducción de personal, en el Plan de Desarrollo de Personas, en los actos de entrega-recepción de cargos y en toda acción de personal y procesos técnicos que coadyuven a fortalecer el comportamiento ético y la probidad como característica del desempeño de los servidores.

**5.2.4 Compromiso institucional con la gestión de riesgos**

Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, son responsables de participar en el análisis que se impulse, a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de los procesos o actividades que sean pasibles de una debida diligencia para prevenir actuaciones que afecten la probidad en las operaciones del Gobierno Regional de Huancavelica.

**5.2.5 Cumplimiento de valores éticos y normas de conducta**

Los servidores respetan los valores institucionales establecidos en el Código de Ética y Conducta y forman parte de programas de sensibilización como parte del reforzamiento de la cultura de integridad.



*E. Camposano*  
elaborado por:  
E. Camposano



**5.2.6 Gestión del Conflicto de Intereses**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, desarrolla instrumentos y mecanismos para prevenir situaciones donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir con el juicio de valor del servidor del Gobierno Regional de Huancavelica, en el desempeño de sus funciones u obligaciones al interior y hacia el Gobierno Regional de Huancavelica.

**5.2.7 Regalos, cortesías y atenciones**

En el Gobierno Regional de Huancavelica se encuentran prohibidas las acciones de solicitar o recibir regalos, cortesías, atenciones e invitaciones u otros actos similares de manera directa o indirecta, de parte de personas naturales o jurídicas, instituciones públicas, organizaciones privadas, gremios, miembros de la sociedad civil o cualquier tercero en general, por razones vinculadas al ejercicio de funciones de servidores.

**5.2.8 Implementación de mecanismos de debida diligencia**

En el Gobierno Regional de Huancavelica se promueven las acciones que sean necesarias para profundizar en el conocimiento y análisis detallado de procesos o actores críticos que por su naturaleza sean sensibles a actuaciones poco éticas.

**5.2.9 Reconocimiento del personal en el marco de la integridad y la lucha contra la corrupción**

En el Gobierno Regional de Huancavelica, se reconocen las conductas rutinarias, acciones específicas o iniciativas del personal cuando contribuyen a la integridad y la lucha contra la corrupción.

**5.2.10 Transparencia y acceso a la información pública**

Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica deben proporcionar la información pública requerida para su publicación en el Portal de Transparencia, así como la solicitada por los ciudadanos a través de pedidos de acceso a la información pública.

La Secretaría General promueve la transparencia proactiva en el Gobierno Regional de Huancavelica, mediante la publicación periódica de información pública de relevancia para la ciudadanía, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, procurando que la misma sea de fácil acceso.

**5.2.11 Implementación del Sistema del Control Interno**

Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica son responsables de adoptar las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior, con la finalidad de asegurar la correcta gestión de los recursos, bienes y operaciones. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos realiza el seguimiento a la implementación del sistema de control interno.

**5.2.12 Control Gubernamental**

Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica son responsables de participar y colaborar con el Sistema Nacional de Control en el ejercicio de las funciones del control gubernamental de la institución. La Secretaria General realiza el seguimiento de la implementación de



Elaborado por:  
E. Camposano



recomendaciones y el levantamiento de las observaciones emitidas por dicho Sistema.

**5.2.13 Comunicación de políticas de integridad a Grupos de Interés**

Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica comunican las políticas de integridad a los proveedores, contrapartes de convenios, otras entidades y al público en general y, se encuentran facultados para realizar evaluaciones del nivel de satisfacción, para identificar posibles aspectos de mejora.

**5.2.14 Canales para formular denuncias e identificación de irregularidades**

El Gobierno Regional de Huancavelica promueve diversos canales de interposición de denuncias y comunicación de hechos contra la ética, mediante mecanismos sencillos, visibles y accesibles a cualquier persona (servidor, usuario, proveedor, etc.) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se encarga de otorgar las medidas de protección a los denunciantes, de acuerdo a la normativa aplicable.

**5.2.15 Investigaciones y aplicación de sanciones disciplinarias**

El Gobierno Regional de Huancavelica reconoce la independencia de los mecanismos de investigación de presuntos actos de corrupción o prácticas cuestionables. La Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Huancavelica cuenta con los recursos logísticos y facilidades para el oportuno, eficiente, objetivo e imparcial cumplimiento de sus funciones.

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 Deberes de los responsables de los órganos y unidades orgánicas**

**6.1.1 Compromisos de los Órganos con la Implementación del Control Interno**

- a) Los responsables de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica suscriben el "Acta de Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno" (Anexo N° 1), en función de la relación de directivos que le proporcione la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, al ser esta última la encargada de efectuar el seguimiento de las acciones relacionadas con el Sistema de Control Interno.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, actualiza de manera permanente la información sobre la designación, encargatura, contratación o ingreso de nuevos directivos y la comunica a los titulares de los órganos y Unidades orgánicas, dentro de los tres días hábiles siguientes del inicio de funciones de los referidos directivos, con la finalidad que suscriban la respectiva Acta de Compromiso.
- c) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información ingresa a la plataforma informática el Acta de Compromiso de cada funcionario, consignando su firma digital y emite el certificado correspondiente.
- d) La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información es responsable de la publicación de cada una de las Actas de Compromiso suscritas, en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.

**6.1.2 Difusión del Modelo de Integridad y sus componentes**



*E. Camposano*  
clavado por:  
E. Camposano



- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos promueve la difusión de su rol y el de sus unidades orgánicas, así como de los componentes del Modelo de Integridad, para ello, solicita a la Oficina de Imagen Institucional el desarrollo de las acciones de comunicación que correspondan.
- b) La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información presta apoyo para la publicación de los mensajes, banners, videos, entre otros, en la intranet institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, de ser necesario.
- c) La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información habilita un espacio dentro del portal del Gobierno Regional de Huancavelica, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano, para que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos pueda publicar y difundir las actividades ejecutadas en el marco de la integridad y lucha contra la corrupción.

### 6.1.3 Integridad como elemento distintivo del Gobierno Regional de Huancavelica

- a) Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica encargados de elaborar documentos de gestión interna incorporan en los mismos, disposiciones que visibilicen la integridad como un objetivo institucional de la entidad y presente en el ejercicio de la gestión pública, para lo cual pueden solicitar aportes a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Los servidores podrán incluir mensajes sobre integridad, ética y transparencia en las actividades institucionales, públicas o privadas, en las que participen en representación del Gobierno Regional de Huancavelica.

## 6.2 Gestión de Riesgos

### 6.2.1 Gestión de riesgos de corrupción

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos formula, propone y actualiza las metodologías, lineamientos y otros documentos de gestión que permitan una adecuada gestión de los riesgos de corrupción en el del Gobierno Regional de Huancavelica.
- b) Los órganos y unidades orgánicas gestionan los riesgos de corrupción a los que están expuestos, siendo la Oficina de Gestión de Recursos humanos la encargada de apoyarlos y asistirlos en dicha gestión.
- c) Los órganos y unidades orgánicas cumplen con proporcionar la información y los documentos requeridos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en el marco de la gestión de riesgos de corrupción, y disponen que los funcionarios o servidores públicos con mayor conocimiento y experiencia sobre los procesos y actividades en evaluación, participen en estas acciones.

### 6.2.2 Mapa de riesgos y controles

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos monitorea permanentemente el cumplimiento de los controles establecidos por los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica para el tratamiento de los riesgos de corrupción, evaluando su eficacia y proponiendo acciones concretas de mejora.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos actualiza anualmente el Mapa de Riesgos y Controles del Gobierno Regional de Huancavelica, incorporando las oportunidades de mejora frente a las debilidades de control identificadas, que serán propuestas a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de



Huancavelica para que evalúen su incorporación en los procesos y operaciones respectivos.

- c) Los servidores reportan oportunamente los riesgos que surjan en el desarrollo de sus funciones y que no se hayan identificado en el Mapa de riesgos y controles, a la Oficina de Gestión de Recursos Humano.

**6.3 Instrumentos de Integridad**

**6.3.1 Código de Ética y Conducta**

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encarga de la difusión del Código de Ética en la Función Pública a los servidores, usuarios y ciudadanos en general.
- b) Los servidores ejercen su función cumpliendo los preceptos establecido en el Código de Ética en la Función Pública.
- c) Los servidores, al iniciar las labores, reciben un ejemplar del Código de Ética y Conducta del Gobierno Regional de Huancavelica y forman parte de programas de sensibilización en valores y comportamiento ético, como parte del reforzamiento de la cultura de integridad en el Gobierno Regional de Huancavelica..

**6.3.2 Conflicto de Intereses**

- a) Los servidores obligados según la normativa aplicable presentan el "Formato de la Declaración Jurada de Intereses" (Anexo N° 2), de acuerdo al contenido, procedimiento y plazos establecidos. Toda Declaración Jurada de Intereses se publicará en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos identifica a los sujetos obligados a la presentación de las declaraciones juradas de intereses. Así mismo es responsable de reportar a los sujetos obligados, a través de la Plataforma Única de Declaración Jurada de Intereses (<https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/>) . Del mismo modo es responsable de ejecutar el requerimiento y seguimiento de la presentación de las declaraciones juradas de intereses de los servidores, así como de las demás acciones que sean establecidas en la normativa aplicable.
- c) Los servidores que tengan conocimiento de un conflicto de interés consumado o potencial, tienen la obligación de reportarlo a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos apenas tome conocimiento del hecho y sin mediar autorización alguna para ello.
- d) Los servidores están obligados a reportar las incompatibilidades, prohibiciones y limitaciones establecidas en la normativa, en las que se encuentran incursos por el ejercicio de sus funciones, bajo responsabilidad.
- e) Los servidores se abstienen de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, de acuerdo a la normativa aplicable. Son causales de abstención para todo servidor que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre un tema puedan influir en el sentido de una decisión, resolución o documento a emitirse, sin ser excluyentes, las siguientes:
  - Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
E. Camposano



administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de empresas, o con quienes se vean beneficiados con el acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida.

- Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el asunto materia del acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto.
  - Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, o cuyo acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida pueda influir en la situación de aquel.
  - Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses con cualquiera que pudiera verse beneficiado con el acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida.
  - Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera directamente interesado en el asunto que le compete resolver o respecto del cual le corresponde emitir opinión, o si tuviera en proyecto concertar un negocio con alguien que pudiera verse beneficiado con el acto emitido, decisión adoptada u opinión vertida, aun cuando no se concrete posteriormente.
- f) En el supuesto anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto, o en que conoció la causal sobreviniente, el servidor plantea su abstención en escrito razonado, y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, al presidente del órgano colegiado o al pleno, para que se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día. En los casos de abstención de funcionarios que forman parte de la Alta Dirección, la solicitud se presenta a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la opinión correspondiente.
- g) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos absuelve las dudas o consultas que pudieran tener los servidores, para lo cual la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emite opinión en relación a lo consultado, de ser necesario.

**6.3.3 Regalos, cortesías, atenciones y otros**

Los servidores están prohibidos de solicitar o recibir regalos, cortesías, atenciones e invitaciones a título personal, u otros actos similares de manera directa o indirecta, de parte de personas naturales o jurídicas, instituciones públicas, organizaciones privadas, gremios, miembros de la sociedad civil o cualquier tercero en general, por razones vinculadas al ejercicio de sus funciones. Para tal fin, se desarrollará e implementará un instrumento normativo que fije límites a la entrega y/o recepción de regalos, cortesías, atenciones, entre otros.

**6.3.4 Integridad en contrataciones de bienes, servicios u otras prestaciones derivadas de procedimientos de selección**



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
E. Camposano



- a) Durante la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación, los responsables de los órganos o unidades orgánicas que presentan requerimientos de bienes, servicios u otras prestaciones consignan en los documentos correspondientes el nombre y cargo del servidor que elaboró las características técnicas y adjuntan el "Compromiso de integridad para servidores a cargo de elaborar especificaciones técnicas o términos de referencia" (Anexo N° 3), debidamente suscrito por dicho servidor, donde declara que el requerimiento no se encuentra direccionado en favor de proveedor alguno.
- b) Los servidores designados como miembros de Comités de Selección para la contratación de bienes, servicios u otras prestaciones, suscriben, dentro de los dos días hábiles siguientes de notificada su designación, el "Compromiso de Integridad para miembros de comités de selección para la contratación de bienes, servicios y obras" (Anexo N° 4). La Oficina de Abastecimiento es responsable de recabar dichos documentos e incorporarlos al expediente de contratación y, de ser el caso, comunicar eventuales incumplimientos a la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos.
- c) Los servidores que presten servicios en la Oficina de Abastecimiento, desempeñando labores en alguna de las fases de la contratación pública y en la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, si sus labores están relacionadas con la seguridad de la información, o con el diseño y mejora de aplicativos informáticos, deben suscribir el "Compromiso de integridad para el personal de la Oficina de Abastecimiento y de la Oficina General de Tecnologías de la Información" (Anexo N° 5), en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día de su incorporación a la entidad.
- d) Todo contrato derivado de un procedimiento de selección, suscrito por el Gobierno Regional de Huancavelica, contiene una cláusula denominada "Anticorrupción", mediante la cual el contratista declara y garantiza su no participación en prácticas corruptas, bajo sanción de nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa a que hubiere lugar. Dicha cláusula garantiza a la entidad la obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad.

**6.3.5 Incentivos y reconocimiento al personal**

- a) Los servidores pueden ser reconocidos por su actuación destacada en el ejercicio de su función, de acuerdo a las disposiciones que establezca el Gobierno Regional de Huancavelica.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos propone y difunde el mecanismo institucional de Reconocimiento Institucional para los servidores.
- c) La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información pública en la intranet del Gobierno Regional de Huancavelica el listado de servidores que hayan sido reconocidos institucionalmente.

**6.3.6 Contratación de personal y Modalidades Formativas de Servicios**



*E. Camposano*  
 Elaborado por:  
 E. Camposano



- a) Los servidores del Gobierno Regional de Huancavelica, designados como integrantes titulares o suplentes de los comités de los procesos de selección de personal y de practicantes preprofesionales y profesionales, tienen la obligación de cumplir la normativa aplicable, así como los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública y los valores institucionales.
- b) Los servidores integrantes de comités de selección se encuentran en la obligación de suscribir el “Compromiso de Integridad para miembros de comités de selección para la contratación administrativa de servicios o para las modalidades formativas de servicios” (Anexo N° 6).
- c) Corresponde que los servidores indicados en el literal a) no participen en cualquiera de las fases de la etapa de selección que correspondan: evaluación de la ficha del postulante, evaluación de conocimientos, evaluación curricular, evaluación psicológica (de ser el caso) y entrevista, en los casos de presentarse alguna de las siguientes causales:
- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
  - Si personalmente, o su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado del concurso.
  - Si tiene amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes.
- d) El servidor integrante del comité del proceso de selección, en la oportunidad de la evaluación de la ficha del postulante y anexos (declaración jurada) y de selección de postulantes aptos para la etapa de la prueba de conocimientos, verificará no encontrarse incurso en cualquiera de las causales indicadas en el literal c), bajo responsabilidad.
- e) En caso de presentarse cualquiera de las causales en mención, el servidor comunica al director del órgano o unidad orgánica del cual es representante, que no participará en la evaluación indicada en el literal d), ni en las siguientes fases de la etapa de selección del proceso.
- f) En el supuesto indicado en el literal precedente, el director del órgano o unidad orgánica en que el servidor desarrolla sus funciones, realizará las acciones que sean necesarias, para la reconfiguración inmediata del comité.
- g) La Oficina de Recursos Humanos implementará un aplicativo informático, con la finalidad que los procesos de selección se realicen de manera virtual, garantizando objetividad, imparcialidad y transparencia en las etapas de evaluación y selección.

### 6.3.7 Planificación y monitoreo de acciones de Integridad y Lucha Contra la Corrupción

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos elabora la propuesta de Acciones de Integridad y Lucha contra la Corrupción Institucional, las cuales deben tener un marco de duración mínima de dos años y contener metas e indicadores concretos vinculados a un calendario de cumplimiento.



- b) La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, habilita un espacio en la intranet institucional a fin que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos difunda las actividades ejecutadas en materia de integridad.
- c) El monitoreo del cumplimiento oportuno y eficaz de las acciones está a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

#### 6.4 Transparencia y rendición de cuentas

##### 6.4.1 Rendición de cuentas

- a) Los directivos designados como responsables de los órganos y unidades orgánicas, cumplen con la presentación de informe de gestión al final de cada ejercicio presupuestal, y se presentan dentro de los primeros 30 días hábiles siguientes de concluido el año, a la Gerencia General Regional. La estructura del informe de gestión será establecida por la Gerencia General Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) Los informes de rendición de cuentas contienen como mínimo: la descripción del estado situacional al momento de iniciar el ejercicio presupuestal o recibir formalmente el cargo, según corresponda, medidas adoptadas para continuar con acciones encontradas en proceso y primeros logros alcanzados.

##### 5.4.2 Visitas y Agendas Oficiales

Con el fin de transparentarse la información correspondiente, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Las visitas de personas naturales o jurídicas, deben consignarse en el Registro de Visitas en Línea, a ser publicado en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica en la Plataforma que debe ser implementada por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información con la denominación de Integridad, con la denominación de **Integridad Gobierno Regional Huancavelica**.
- b) La Secretaria General, en el marco de sus competencias, emite los lineamientos para la atención de visitas.
- c) Las actividades oficiales de las autoridades de la Alta Dirección deben encontrarse registradas diariamente en las Agendas Oficiales a ser publicadas en el portal web del Gobierno Regional Huancavelica ([http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte\\_transparencia\\_enlaces.aspx?id\\_entidad=10142&id\\_tema=40&ver=D#.YTUS-VVKjIU](http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=10142&id_tema=40&ver=D#.YTUS-VVKjIU)) y en la Plataforma de Integridad que será implementada.
- d) Para coadyuvar a la transparencia de las reuniones con personas naturales o jurídicas externas, las oficinas del Gobierno Regional de Huancavelica que autorizan las mismas, disponen la elaboración de listas de asistencia que contengan como mínimo: hora de inicio y término de la reunión, lugar de desarrollo de la reunión, identificación de participantes externos, identificación y cargo de servidores del Gobierno Regional de Huancavelica , descripción general del tema que motiva la reunión,

Las referidas listas de asistencia se archivarán física y digitalmente en el órgano responsable de aprobar la reunión.

##### 6.5 Controles internos y externos



*[Handwritten signature]*  
Elaborado por:  
E. Comasano



### 6.5.1 Implementación del Sistema de Control Interno

- a) Todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, son responsables de adoptar las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior con la finalidad de asegurar la correcta gestión de los recursos, bienes y operaciones.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos realiza el seguimiento a la implementación del sistema de control interno.
- c) La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, publica en el Portal de Transparencia Estándar los avances en la implementación del sistema de control interno.

### 6.5.2 Solicitudes de la Contraloría General de la República

Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, deben brindar el apoyo requerido por la sede Regional de la Contraloría General de la República, entregando la información solicitada oportunamente, dando las facilidades a sus servidores para que sean entrevistados, así como acatando toda otra indicación o sugerencia para el eficiente cumplimiento de su labor, de conformidad con la normativa aplicable.

### 6.5.3 Control externo a cargo de las Sociedades de Auditoría

- a) Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica brindan el apoyo requerido por las Sociedades de Auditoría, entregando la información solicitada oportunamente, dando las facilidades a sus servidores para que sean entrevistados, así como acatando toda otra indicación o sugerencia para el eficiente cumplimiento de su labor, de conformidad con la normativa aplicable.
- b) La Secretaria General realiza el seguimiento a la implementación de recomendaciones y levantamiento de observaciones emitidas por las Sociedades de Auditoría.

## 6.6 Comunicación y capacitación

### 6.6.1 Inducción en integridad al personal entrante

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos proporciona al personal entrante, en medio digital, un ejemplar de la presente directiva como parte de la carpeta de inducción y considera la participación del Equipo de Desarrollo y Capacitación en los eventos periódicos de inducción a fin de fortalecer la cultura organizacional en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

### 6.6.2 Capacitación y asesoría permanente en políticas de integridad

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, diseña y ejecuta programas anuales de capacitación, los cuales son incorporados en el Plan de Desarrollo de Personas, a los servidores del Gobierno Regional de Huancavelica respecto de la política de Integridad, Transparencia y Prevención y Lucha contra la Corrupción, los canales de denuncia, así como respecto del rol de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el marco de Integridad Institucional y Riesgos Operativos.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos absuelve dudas, consultas e inquietudes de los servidores en materia de integridad, conflictos



Elaborado por:  
E. Camposano



de intereses, dilemas éticos, así como de los componentes del Modelo de Integridad, instrumentos normativos y de gestión, entre otros.

#### 6.6.3 Evaluación del nivel de satisfacción de los Grupos de Interés Claves

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a solicitud de los órganos del Gobierno Regional de Huancavelica, está facultada para realizar encuestas de satisfacción en materia de integridad a Grupos de Interés Claves con los que se vinculan dichos órganos.

### 6.7 Atención de denuncias

#### 6.7.1 Implementación de la atención de denuncias

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, recibe y evalúa las denuncias por presuntos actos de corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal; el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su Reglamento; y las demás disposiciones que correspondan.

#### 6.7.2 Mecanismos de detección de irregularidades

Oficina de Gestión de Recursos Humanos, recopila información de diversas fuentes de información para su evaluación y derivación a las instancias facultadas para la investigación y sanción, de ser el caso.

#### 6.7.3 Mecanismos de investigación

- a) Los mecanismos de investigación y procedimientos se rigen de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas y directivas de la materia.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos establece canales de comunicación fluidos con la Contraloría General de la República, la Procuraduría Pública Regional, la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción, el Ministerio Público y la Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Huancavelica para la tramitación célere de las denuncias recibidas.

#### 6.7.4 Marco normativo interno de infracciones y medidas disciplinarias

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encarga de difundir entre los servidores, el régimen disciplinario e infracciones contenidas en el Reglamento Interno de Servidores/as Civiles del Gobierno Regional de Huancavelica.
- b) Los servidores cumplen las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Servidores/as Civiles del Gobierno Regional de Huancavelica, la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, la normativa correspondiente y las disposiciones contenidas en la presente directiva.

#### 6.7.5 Órganos Disciplinarios

- a) La Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Huancavelica cuenta con autonomía en el ejercicio de sus funciones como



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
E. Camposano



mecanismo para garantizar la imparcialidad, objetividad de su evaluación y recomendaciones.

- b) Los servidores que tengan conocimiento de intromisiones, presiones, influencias, condicionamientos, entre otros, sobre la Secretaría Técnica de las Autoridades de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Huancavelica, deben informarlo a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos inmediatamente, con las respectivas pruebas o indicios probatorios.

**6.8 Supervisión y Monitoreo del modelo de integridad**

**6.8.1 Evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad**

- a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos evalúa anualmente la eficacia, eficiencia y sostenibilidad de los componentes y subcomponentes del Modelo de Integridad, en base a indicadores establecidos por la Secretaria de Integridad de la PCM.
- b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos elabora un informe de evaluación de efectividad de los componentes del modelo de integridad, de manera periódica, y lo eleva a la Gerencia General Regional.

**6.8.2 Evaluación de la operatividad de la aplicación del Modelo de Integridad**

- a) La Oficina de Gestión de Recurso Humanos evalúa de forma periódica las acciones, medidas, procedimientos, resultados, entre otros, que adopten los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, en cuanto les corresponda, para la implementación del Modelo de Integridad y su nivel de eficacia.

**6.9 Encargado del Modelo de Integridad**

**6.9.1 Función de acompañamiento**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos acompañará y orientará a los distintos órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica en la implementación del Modelo de Integridad, así como en la promoción de la transparencia, fortalecimiento de la prevención y lucha contra la corrupción y la consolidación de la integridad de la gestión pública en el Gobierno Regional de Huancavelica.

**VII. RESPONSABILIDADES**

7.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es responsable de cautelar, impulsar y efectuar el seguimiento del cumplimiento de la presente Directiva, así como de efectuar la correspondiente actualización y mejora continua del Modelo de Integridad Institucional, en el marco de las disposiciones que imparta la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y la Alta Dirección del Gobierno Regional de Huancavelica.

7.2 Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica, de conformidad con las funciones establecidas en Reglamento de Organización y Funciones, las disposiciones de la presente Directiva y la demás normativa aplicable, son responsables de la implementación y cumplimiento de las acciones correspondientes, de acuerdo a los roles definidos por la presente Directiva.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**



*[Signature]*  
Elaborado por:  
E. Camposano



- 8.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos difunde entre los servidores del Gobierno Regional de Huancavelica los alcances de esta Directiva.
- 8.2 La Secretaria General, en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información propone y actualiza la normativa interna relacionada con aspectos específicos regulados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**IX. ANEXOS**

**Anexo N° 1:** Acta de Compromiso para la implementación del Sistema de Control Interno.

**Anexo N° 2:** Formato de la Declaración Jurada de Intereses.

**Anexo N° 3:** Compromiso de integridad para servidores a cargo de elaborar especificaciones técnicas o términos de referencia.

**Anexo N° 4:** Compromiso de integridad para miembros de comités de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.

**Anexo N° 5:** Compromiso de integridad para el personal de la Oficina de Abastecimiento y de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.

**Anexo N°6:** Compromiso de Integridad para los miembros de Comités de Selección para la contratación administrativa de servicios o para las modalidades formativas de servicios.



*E. Camposano*  
 Elaborado por:  
**E. Camposano**



Anexo N° 1

**ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Lugar y Fecha : Huancavelica,

Asunto : Compromiso para la Implementación del Sistema de Control Interno

En mi calidad de ..... (consignar cargo, función o labor desempeñada), expreso mi compromiso con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional de Huancavelica, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y a lo señalado en el Componente 1. Compromiso de la Alta Dirección, Subcomponente 1.1. del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2018-PCM.

Firmo en señal de Conformidad.

[Firma]

\_\_\_\_\_

[Nombres y Apellidos]

[Denominación de la función, cargo o labor desempeñada]



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
**E. Camposano**



Anexo N° 2

FORMATO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Ocasión de la declaración

I. INFORMACIÓN GENERAL:

II. INFORMACIÓN ESPECÍFICA:

- 2.1 Información de empresas, sociedades u otras entidades en las que posea alguna clase de participación patrimonial o similar, constituidas en el país o en el extranjero.
- 2.2 Información sobre representaciones, poderes y mandatos otorgados por personas naturales y/o jurídicas, públicos o privados.
- 2.3 Participación en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, sea remunerado o no.
- 2.4 Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, sea remunerado o no.
- 2.5 Participación en organizaciones privadas (asociaciones, gremios y organismos no gubernamentales).
- 2.6 Participaciones en Comités de Selección (Licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada) y fondos por encargo.
- 2.7 Relación de personas que integran el grupo familiar (padres, suegros, cónyuge o conviviente, hijos y hermanos), incluyendo sus actividades y ocupaciones actuales. La información respecto de los hijos menores de edad es protegida y excluida para efectos de la publicación.
- 2.8 Otra información relevante que considere necesario declarar.

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta.

[Firma]

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI



*E. Campos*  
Elaborado  
E. Campos



Anexo N° 3

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORES A CARGO DE ELABORAR  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en....., me comprometo a:

- A elaborar las especificaciones técnicas (características técnicas y/o requisitos funcionales) del bien a ser contratado, o los términos de referencia (características técnicas y condiciones de ejecución) del servicio o consultoría en general a ser contratado, sin incluir elemento alguno que direcciona el requerimiento a favor de determinado proveedor.
- Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, así como la normatividad interna del Gobierno Regional de Huancavelica, en el ejercicio de mis funciones.
- Formular abstención ante la autoridad competente, cuando me encuentre incurso en alguno de los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, el Código de Ética de la Función Pública, o en las causales de abstención consignadas en la presente directiva.
- No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto direccionar el requerimiento a determinado proveedor.
- No mantener comunicaciones con proveedores, salvo que se realicen a través de los canales formales establecidos para ello, y respecto de las coordinaciones estrictamente necesarias y reguladas en el ejercicio de la función. En caso algún proveedor intente entablar comunicación fuera de los canales formales procederé a comunicar dicha situación inmediatamente a mi superior jerárquico y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Huancavelica, ..... de ..... de .....



[Firma]

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos

DNI

Elaborado por:  
E. Camposano



**Anexo N° 4**

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en.....Con el cargo de....., me comprometo a:

- Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, así como la normatividad interna del Gobierno Regional de Huancavelica, en el ejercicio de mis funciones.
- Evaluar objetivamente las materias que se me asignen, en el marco de los principios de la Función Pública.
- Guardar la debida reserva de la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función.
- No aceptar injerencia de ningún postor o proveedor en cualquier etapa del proceso de selección que se me asigne, ni de ningún funcionario o servidor público de la entidad. De ser el caso, procederé a denunciar de inmediato sobre dicha situación a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Formular abstención ante la autoridad competente, cuando me encuentre en alguno de los impedimentos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, Código de Ética de la Función Pública.
- No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto el otorgamiento de la adjudicación de contratos del proceso de selección en el que participo.
- Mantener comunicaciones con los postores o proveedores únicamente por los canales formales establecidos para ello, y respecto de las coordinaciones estrictamente necesarias y reguladas en el ejercicio de la función. En caso algún postor intente entablar comunicación fuera de los canales formales procederé a comunicar dicha situación inmediatamente a mi superior jerárquico y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Huancavelica, ..... de ..... de .....



[Firma]

**Nombres y Apellidos**

**DNI**

*[Signature]*  
 Firmado por:  
 E. Camposano



**Anexo N° 5**

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN**

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en.....con el cargo de ....., me comprometo a:

- No utilizar la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función, para beneficios propios o de terceros.
- Guardar la debida reserva de la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función.
- Adoptar todos los mecanismos a mi alcance para asegurar el debido resguardo y protección de la información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de mi función.
- Desempeñar mis funciones con lealtad, dignidad, respeto, responsabilidad, imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.
- Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que el incumplimiento de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionadamente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones legales correspondientes.

Huancavelica, ..... de ..... de .....

[Firma]

\_\_\_\_\_  
**Nombres y Apellidos**  
**DNI**



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
**E. Camposano**



Anexo N° 6

**COMPROMISO DE INTEGRIDAD PARA LOS MIEMBROS DE COMITÉS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS O PARA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS**

Yo,.....identificado/a con DNI N°....., con domicilio en.....con el cargo de....., me comprometo a:

- Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, la normatividad interna del Gobierno Regional de Huancavelica, así como los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de mis funciones.
- No aceptar injerencia ni recomendación de ningún funcionario o servidor público de la entidad, ni de persona alguna, en cualquier etapa del proceso de selección. De ser el caso, procederé a denunciar de inmediato sobre dicha situación a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- No participar en cualquiera de las fases de la etapa de selección que correspondan, en caso de presentarse alguna de las causales previstas en la Directiva "Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Gobierno Regional de Huancavelica".
- Comunicar de forma inmediata a mi superior jerárquico y a la Oficina de Gestión de Recursos humanos sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

Asimismo, comprendo que las consecuencias por el incumplimiento del presente compromiso, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Huancavelica, ..... de ..... de .....

[Firma]

\_\_\_\_\_  
**Nombres y Apellidos**  
**DNI**



*E. Camposano*  
Elaborado por:  
**E. Camposano**

