



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 055- 2021/SG

Lima, 08 JUN 2021

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**



VISTOS: El Informe N° D000243-2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 27 de abril de 2021, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; Informe N° D000068-2021-SERPAR-LIMA-SGPM, de fecha 07 de mayo de 2021, emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Modernización; Memorandum N° D000384-2021-SERPAR-LIMA-GPPM de fecha 10 de mayo de 2021, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y el Informe N° D000072-2021-SERPAR LIMA-GAJ, de fecha 07 de junio de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica respecto a la propuesta de Directiva para el Proceso de Inducción de Servidores en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, señala que la Entidad es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, técnica y administrativa;

Que, el artículo 184° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, regula la inducción de los nuevos servidores civiles, señalando que corresponde a la Oficina de Recursos Humanos organizar las actividades de inducción para sus nuevos servidores civiles, indistintamente del grupo al que pertenezcan o modalidad contractual;

Que, mediante Informe N° D000243-2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 27 de abril de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos dio cuenta a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Proyecto de Directiva para el Proceso de Inducción de Servidores en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, con las medidas adoptadas y observaciones subsanadas; así mismo, se explica la necesidad e importancia de contar con esta Directiva;

Que, mediante Informe N° D000068-2021-SERPAR-LIMA-SGPM, de fecha 07 de mayo de 2021, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, opinión técnica sobre la propuesta de Directiva para el Proceso de Inducción de Servidores en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA;

Que, mediante Informe N° D000072 -2021-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 07 de junio de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal sobre la propuesta de Directiva para el Proceso de Inducción de Servidores en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, considerando viable su aprobación;





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Que, el Estatuto de SERPAR LIMA, en su artículo 16°, establece que la Secretaría General, es el órgano de Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa de SERPAR LIMA, y ejerce como Titular de la Entidad;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza No. 1784-MML, y conforme al Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA, aprobado por Ordenanza No. 1955-MML; y, contando con las visaciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 002-2021/SG/SERPAR-LIMA/MML "Directiva para el Proceso de Inducción de Servidores en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA", documento que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Gerencia de Administración, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, la implementación, seguimiento y control de lo dispuesto en la presente Directiva, aprobada en el Artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a las Gerencias y dependencias del SERPAR LIMA, para su cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER, que la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, publique la presente Resolución en el portal web de la entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Cecilia Monica Espiche Ellas
Cecilia Monica Espiche Ellas
SECRETARIA GENERAL

Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Transcripción N° 117-5660 para conocimiento y fines cumpla con Transcribir:..... Atentamente, 10 8 JUN 2021 <i>Lourdes E. Diaz Rosas</i> LOURDES E. DIAZ ROSAS Sub Gerente de Gestión Documentaria

DIRECTIVA N° 02 -2021/SG/SERPAR LIMA/MML

**“DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE SERVIDORES EN EL SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA”**

Elaborado por: Subgerencia de Recursos Humanos

I. OBJETIVO



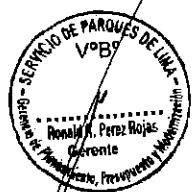
Establecer lineamientos técnicos de socialización y orientación del personal que se incorpora a la entidad, que permitan facilitar mediante el otorgamiento de información institucional, un conocimiento general del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, sus objetivos, metas, normas internas y procedimientos para su adaptación e integración a la entidad y al puesto.

II. FINALIDAD

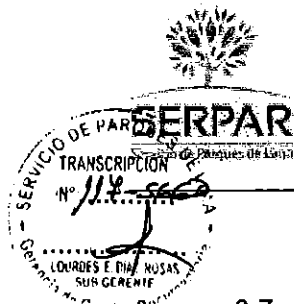


Garantizar que los/las servidores/as que se incorporen o reincorporen, según sea el caso, al Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA conozcan la información relacionada al funcionamiento general del Estado, de la entidad y su normativa interna, así como del órgano, unidad orgánica u oficina en la que desarrollará sus funciones, y de su puesto de trabajo, para el desarrollo óptimo de sus actividades.

III. BASE LEGAL

- 
- 
- 3.1. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - 3.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - 3.3. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
 - 3.4. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial del Contratación Administrativa de Servicios.
 - 3.5. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
 - 3.6. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Reglamento de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

**DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE
SERVIDORES EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA**



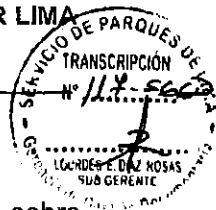
- 3.7. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.9. Ordenanza N° 1784-MML, Ordenanza que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- 3.10. Ordenanza N° 1955-MML, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- 3.11. Resolución de Secretaría General N° 043-2018 de fecha 02 de febrero del 2018, que aprueba la Directiva N° 01-2018/SERPARLIMA/SG/MML "Formulación, aprobación, actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- 3.12. Resolución de Secretaria General N° 116-2020-/SERPARLIMA/SG, por el cual se aprueba el Reglamento Interno de Servidores de SERPAR LIMA.

IV. ALCANCE

- 4.1. Las disposiciones contenidas en la presente directiva serán de obligatorio cumplimiento para todo el personal que se incorpore en los distintos Órganos, Unidades Orgánicas, Programas o Proyectos del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA (en adelante la entidad).
- 4.2. Aplicará también al/la servidor/a promocionado a un nuevo puesto de trabajo y cuando se realicen cambios en los procesos o en la producción de información relevante para el desarrollo del puesto a ocupar.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- 5.1. **Proceso de Inducción:** conjunto de actividades que se realizarán con el objeto de guiar, orientar e integrar a los/las nuevos/as servidores/as al ambiente de trabajo, a la cultura organizacional y al puesto que ocuparán o las actividades en las que se formarán.
- 5.2. **Inducción General:** Proceso mediante el cual se le brinda información general acerca del sector público (gobierno central y gobierno local) y del Servicio de Parques de Lima –SERPAR LIMA a todo/a servidor/a que ingresa a la entidad por primera vez.



5.3. Inducción Específica: Proceso mediante el cual se le brinda información sobre el puesto a ocupar y la unidad orgánica en la que labora a todo/a servidor/a que ingresa por primera vez a la entidad o que es promovido/a o rotado/a a otro puesto de trabajo de SERPAR LIMA.

5.4. Ingresante: Personal que se incorpora a la entidad, que incluye a servidores/as civiles nuevos o reincorporados y practicantes pre-profesionales y profesionales de servicios en el sector público.

5.5. Mentor/a: Es el/la encargado/a de orientar al/la servidor/a incorporado/a, para su rápida y adecuada adaptación al puesto. Debe contar con un/a alterno/a, que es designado/a también por el/la titular del órgano, unidad orgánica o parque zonal o metropolitano.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. El proceso de inducción se realizará en los siguientes casos:

6.1.1. Ingreso de un/a nuevo/a servidor/a a la entidad.

6.1.2. Reincorporación del/la servidor/a luego de una ausencia prolongada, de seis (6) meses o más, siempre que se hayan generado cambios que afecten el desarrollo de sus funciones) y/o se trate de un servidor/a que se reincorpora mediante una sentencia judicial firme.

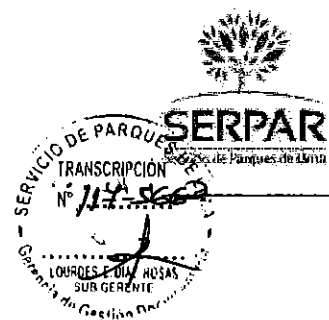
6.1.3. Desplazamientos del servidor/a por promoción, rotación, u otra medida.

6.2. Los titulares de los diferentes órganos, unidades orgánicas, parques zonales o metropolitanos otorgarán las facilidades necesarias para garantizar la participación de los/las servidores/as a su cargo, en todas las actividades que comprende el proceso de inducción, en sus diversas etapas.

6.2.1. La Subgerencia de Recursos Humanos, podrá disponer diversas pautas y actividades para reforzar la participación y habilidades de los/las mentores/as, con el objetivo de brindar herramientas para un adecuado y óptimo acompañamiento al/la servidor/a.

6.2.2. La participación como mentor/a es reconocida con la emisión de una constancia por la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que será añadida al legajo personal.

6.2.3. La participación de los/las nuevos/as servidores/as civiles en el proceso de inducción se reconocerá a través de una constancia emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos, que se incluye en el legajo



DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE SERVIDORES EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

correspondiente. Esta constancia es emitida al final de los procesos de Inducción General e Inducción Específica.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

El proceso de inducción está dividido en dos (2) etapas: i) la Inducción General y ii) la Inducción Específica.

7.1. INDUCCIÓN GENERAL

7.1.1. Esta etapa tendrá por objeto proporcionar información al/la servidor/a respecto al funcionamiento general del Estado, conocimientos básicos sobre la entidad, su cultura y sus normas internas. Se realizará en el plazo máximo de quince (15) días calendarios desde la incorporación del/de la servidor/a.

7.1.2. Fases de la Inducción General: Se llevará a cabo el día de ingreso del/la servidor/a a la entidad y/o hasta en el plazo máximo de quince (15) días calendarios desde su incorporación, y comprende la provisión de información, por lo menos, sobre las materias siguientes:

7.1.2.1. Introducción al estado.

7.1.2.1.1. Organización y estructura básica del Estado, ubicación de SERPAR dentro del mismo.

7.1.2.1.2. Sistemas administrativos del Estado.

7.1.2.1.3. Política de modernización del Estado, de la Gestión del Servicio Civil.

7.1.2.1.4. Ética en la función pública.

7.1.2.1.5. Conceptos básicos y generalidades del procedimiento administrativo general.

7.1.2.1.6. Ley de transparencia y Acceso a la información Pública.

7.1.2.1.7. Importancia y conceptos básicos del Sistema de Control Interno.

7.1.2.2. Introducción a SERPAR LIMA, su estructura y normas internas.

7.1.2.2.1. Misión, valores y objetivos estratégicos de la entidad.

7.1.2.2.2. Reglamento de Organización y Funciones – ROF de SERPAR LIMA.

7.1.2.2.3. Marco Estratégico Institucional 2020 – 2023 de SERPAR.

7.1.2.2.4. Normas de comportamiento ético de la entidad.

7.1.2.2.5. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.2.2.6. Reglamento Interno de Servidores (RIS).

7.1.2.2.7. Procedimiento Administrativo Disciplinario.

7.1.3. La Inducción General será desarrollada por la Subgerencia de Recursos Humanos de manera presencial y/o virtual con el uso de plataformas virtuales.

7.1.4. La Subgerencia de Recursos Humanos podrá fortalecer el proceso de Inducción General mediante la realización de charlas; a fin de promover una cultura organizacional, comportamiento ético y cumplimiento de las políticas internas de la entidad

7.2. INDUCCIÓN ESPECÍFICA

7.2.1. Esta etapa tendrá por objeto brindar al servidor/a la información que facilite su integración y adaptación al puesto en el que se va a desempeñar o desarrollará sus actividades formativas, en el caso de tratarse de practicantes pre-profesionales y practicantes profesionales. La inducción específica será desarrollada por el/la mentor/a y se realizará de manera coordinada con la Subgerencia de Recursos Humanos en el plazo máximo de quince (15) días calendarios desde la incorporación de/la servidor/a, comprendiendo la provisión de la siguiente información:

7.2.1.1. Inducción específica al puesto:

7.2.1.1.1. Presentación del/la servidor/a al equipo del órgano, unidad orgánica, parque metropolitano o zonal.

7.2.1.1.2. Reconocimiento de las instalaciones del área, asignación de espacio físico y entrega de herramientas de trabajo.



DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE SERVIDORES EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA



7.2.1.1.3. Brindar información sobre sus funciones y sobre las labores a desarrollar.

7.2.1.1.4. Brindar información sobre las relaciones de coordinación con otros órganos y unidades orgánicas de la entidad.

7.2.1.1.5. Presentación de la estructura funcional interna del área y de las principales funciones de los/las servidores/as del área.

7.2.1.1.6. Explicación de la ruta de comunicación a seguir para la presentación de documentos y productos a su cargo.

7.2.2. La Alta Dirección, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos será la responsable de brindar la inducción específica a los/las Gerentes/as, Subgerentes/as y responsables de oficinas designados por la entidad.

7.2.3. La Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Secretaría General, diseñará las estrategias y/o actividades adecuadas para la Inducción Específica de los/las Gerentes/as, Subgerentes/as y responsables de oficinas designados por la entidad.

7.3. SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN

7.3.1. La Subgerencia de Recursos Humanos efectúa el seguimiento de todo el proceso de inducción, así como asistencia permanente en caso sea requerida por parte de los/las mentores/as.

7.3.2. La Subgerencia de Recursos Humanos efectuará la evaluación al proceso de inducción para verificar el cumplimiento de las actividades programadas y medir su efectividad, pudiendo aplicar test, "focus group", entre otras actividades que estime conveniente, dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación de la inducción específica. Los resultados permitirán identificar oportunidades de mejora, así como la aplicación de las acciones correctivas que correspondan.

III. RESPONSABILIDADES

8.1. La Subgerencia de Recursos Humanos será responsable de ejecutar el proceso de inducción previsto en la presente Directiva, así como asistir técnicamente a los órganos, unidades orgánicas u oficinas de la Entidad en su aplicación.

- 8.2. La Subgerencia de Recursos Humanos conducirá al/la servidor/a al órgano, unidad orgánica o parques zonales y metropolitanos de destino, donde su titular y/o mentor/a designado/a realizará la inducción específica.
- 8.3. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, será responsable de programar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y desarrollo de la inducción, los cuales se sujetan a la disponibilidad presupuestal.
- 8.4. Los/las titulares de los diferentes órganos, unidades orgánicas y oficinas de los parques zonales o metropolitanos serán responsables de brindar facilidades para cumplir con el desarrollo del proceso de inducción en el marco de su competencia, así como designar al/la mentor/a y su alterno/a.
- 8.5. Los/las servidores/as que se incorporan o reincorporan al puesto serán responsables de asistir puntualmente a las inducciones y de cumplir con las normativas establecidas para su desarrollo, así como de formular las recomendaciones a la entidad con el fin de mejorar la efectividad de los procesos inducción.
- 8.6. Para la realización de la inducción específica, los/las titulares de los órganos, unidades orgánicas o parques zonales y metropolitanos designarán a quien, en su representación, intervendrá en calidad de "mentor/a". Los/las titulares de los órganos, unidades orgánicas o parques zonales y metropolitanos también podrán ser considerados como mentores/as, de estimarlo conveniente
- 8.7. El/la mentor/a será el servidor/a que brindará inducción específica al/la servidor/a, para su rápida y adecuada adaptación a la entidad y al puesto de trabajo, asimismo, otorgará información detallada al/la servidor/a, respecto a las actividades que este desarrollará.

IX.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. En todo lo no previsto en la presente Directiva, corresponderá a la Subgerencia de Recursos Humanos adoptar las medidas necesarias para cumplir con el objetivo establecido por la misma.
- 9.2. La Subgerencia de Recursos Humanos será responsable de revisar y proponer las modificaciones que correspondan, en función a la adecuación de las disposiciones establecidas por la Ley del Servicio Civil y sus normas reglamentarias u otras normas siempre que resulten aplicables.
- 9.3. La Subgerencia de Recursos Humanos puede diseñar programas especiales de inducción dirigidos a servidores/as civiles que vayan a ocupar cargos directivos o de confianza.



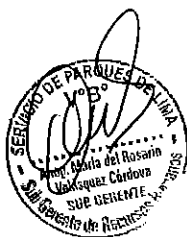
DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE SERVIDORES EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

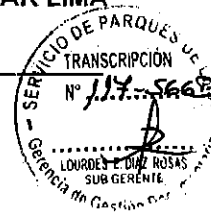


X.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 10.1. ANEXO N° 01 "Constancia de Mentor de Inducción General"
- 10.2. ANEXO N° 02 "Constancia de Mentor de Inducción Específica"
- 10.3. ANEXO N° 03 "Constancia de participación en Inducción General"
- 10.4. ANEXO N° 04 "Constancia de participación en Inducción Específica"
- 10.5. ANEXO N° 05 "Evaluación del Proceso de Inducción"





ANEXO 01

CONSTANCIA DE MENTOR

Por la presente se deja constancia que, _____, servidor/a del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA-, ha cumplido cabalmente la designación de mentor en el proceso de inducción general a la entidad del/de la servidor/a _____.

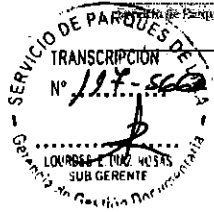
En tal sentido, corresponde dar las gracias por haber cumplido la tarea de mentor, así mismo deberá consignarse copia de la presente en el legajo personal, para los fines pertinentes.

Lima ____ de ____ de ____.



SERPAR

**DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE
SERVIDORES EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA**



ANEXO 02



CONSTANCIA DE MENTOR

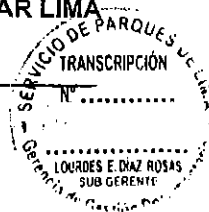
Por la presente se deja constancia que, _____, servidor/a del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA-, ha cumplido cabalmente la designación de mentor en el proceso de inducción específica a la entidad del/de la servidor/a _____.

En tal sentido, corresponde dar las gracias por haber cumplido la tarea de mentor, así mismo deberá consignarse copia de la presente en el legajo personal, para los fines pertinentes.



Lima _____ de _____ de _____.





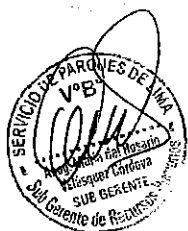
ANEXO 03

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Por la presente se deja constancia que, _____, servidor/a del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA-, ha participado en la inducción general, como parte de su integración a la entidad.

En tal sentido, deberá consignarse copia de la presente en el legajo personal, para los fines pertinentes.

Lima _____ de _____ de _____.





DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE
SERVIDORES EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

ANEXO 04

CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Por la presente se deja constancia que, _____, servidor/a del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA-, ha participado en la inducción específica, como parte de su integración a la entidad.

En tal sentido, deberá consignarse copia de la presente en el legajo personal, para los fines pertinentes.

Lima ____ de ____ de ____.

