



UNIVERSIDAD
RICARDO PALMA

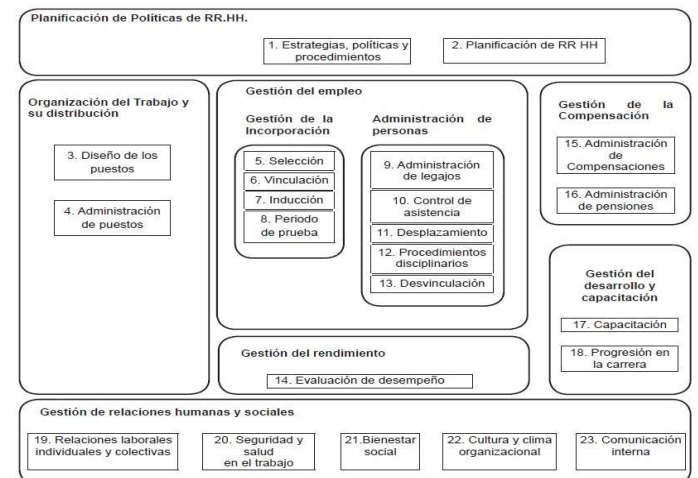


Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Mag. Humberto Tamariz Cuentas
Agosto 2022

MÓDULO II

Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y Tránsito a la Ley del Servicio Civil



MÓDULO II

1 Sistema Administrativo de
Gestión de Recursos Humanos

2 Tránsito a la Ley del Servicio
Civil. Fase 1.

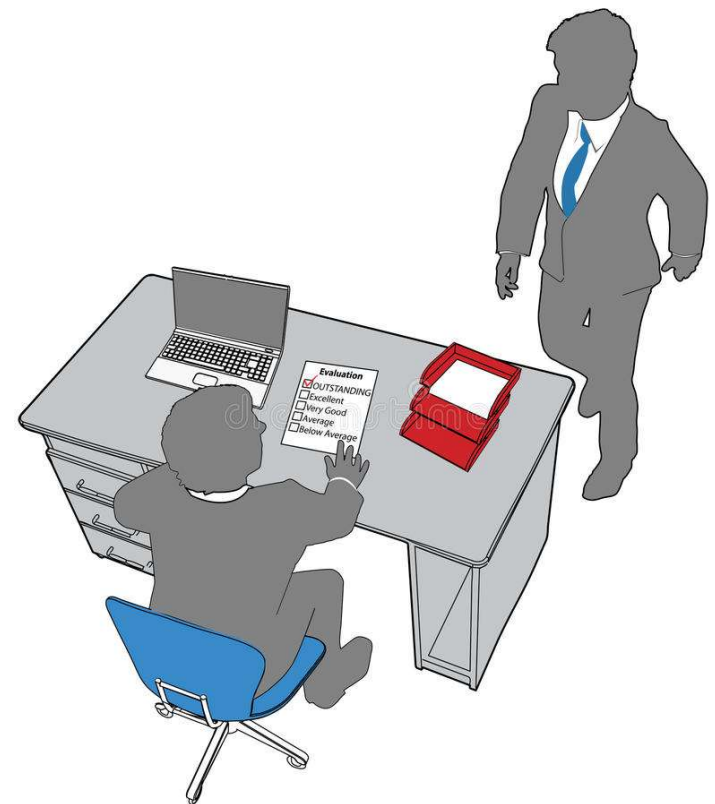
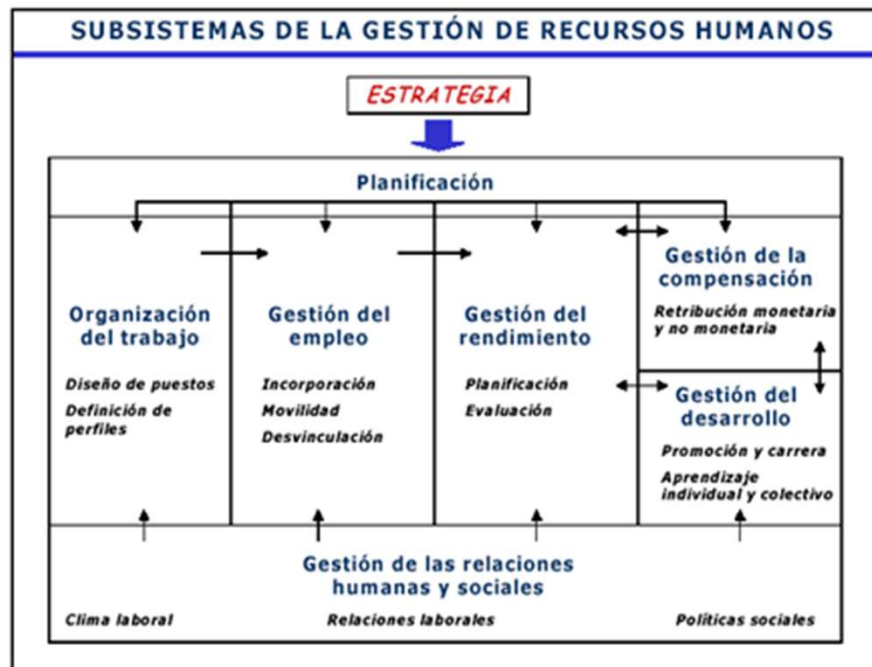
3 Tránsito a la Ley del Servicio
Civil. Fase 2.



UNIVERSIDAD
RICARDO PALMA



1. El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos



Marco Analítico para el diagnóstico institucional de sistemas de servicio civil
Francisco Longo, ESADE. Instituto de Dirección y Gestión Pública
Banco Interamericano de Desarrollo -Diálogo Regional de Políticas
Barcelona, abril 2002

Definición SAGRH

Decreto Legislativo N° 1023

- El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (...) establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.
- Créase la Autoridad Nacional del Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema Constituye Pliego Presupuestal.

Definición SAGRH

El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

(Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, art. 4)



SERVIR es el ente rector, con autoridad técnico normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento.

SAGRH



Integrantes del SAGRH

Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR

Es el órgano técnico especializado adscrito a la PCM, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del Sistema.

Tribunal del Servicio Civil -TSC

Es un órgano con independencia técnica, que tiene por función la resolución de las controversias individuales que se susciten al interior del Sistema constituyendo última instancia administrativa. Es integrante de SERVIR.

Conoce recursos de apelación en materia de:

- ☐ Acceso al servicio civil.
- ☐ Evaluación y progresión en la carrera.
- ☐ Régimen disciplinario.
- ☐ Terminación de la relación de trabajo.

Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces - ORH

Constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

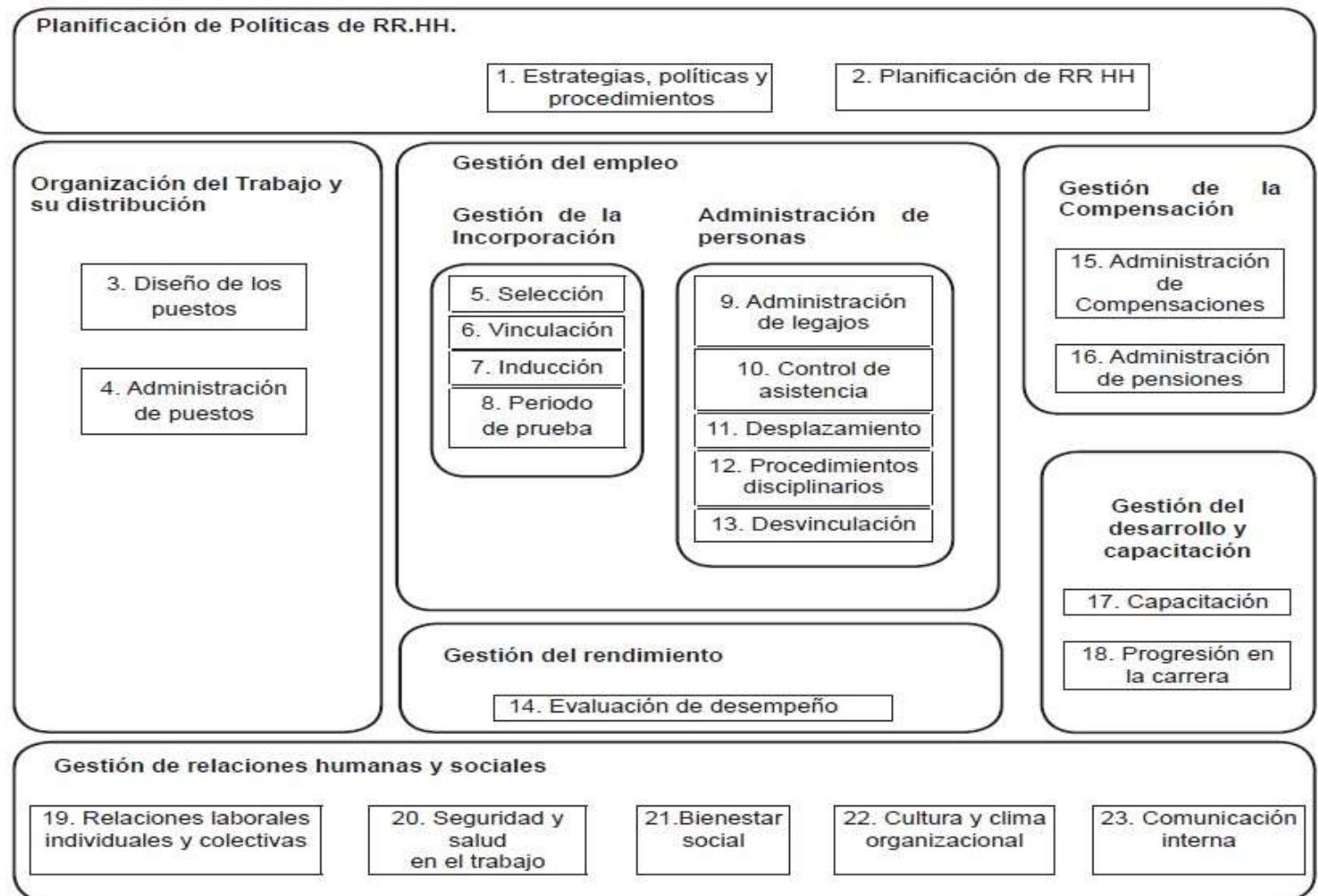
Responsable de Implementar la gestión fiscal de los recursos humanos.

[Decreto Legislativo 1442](#)

Sub-sistemas y Procesos del SAGRH

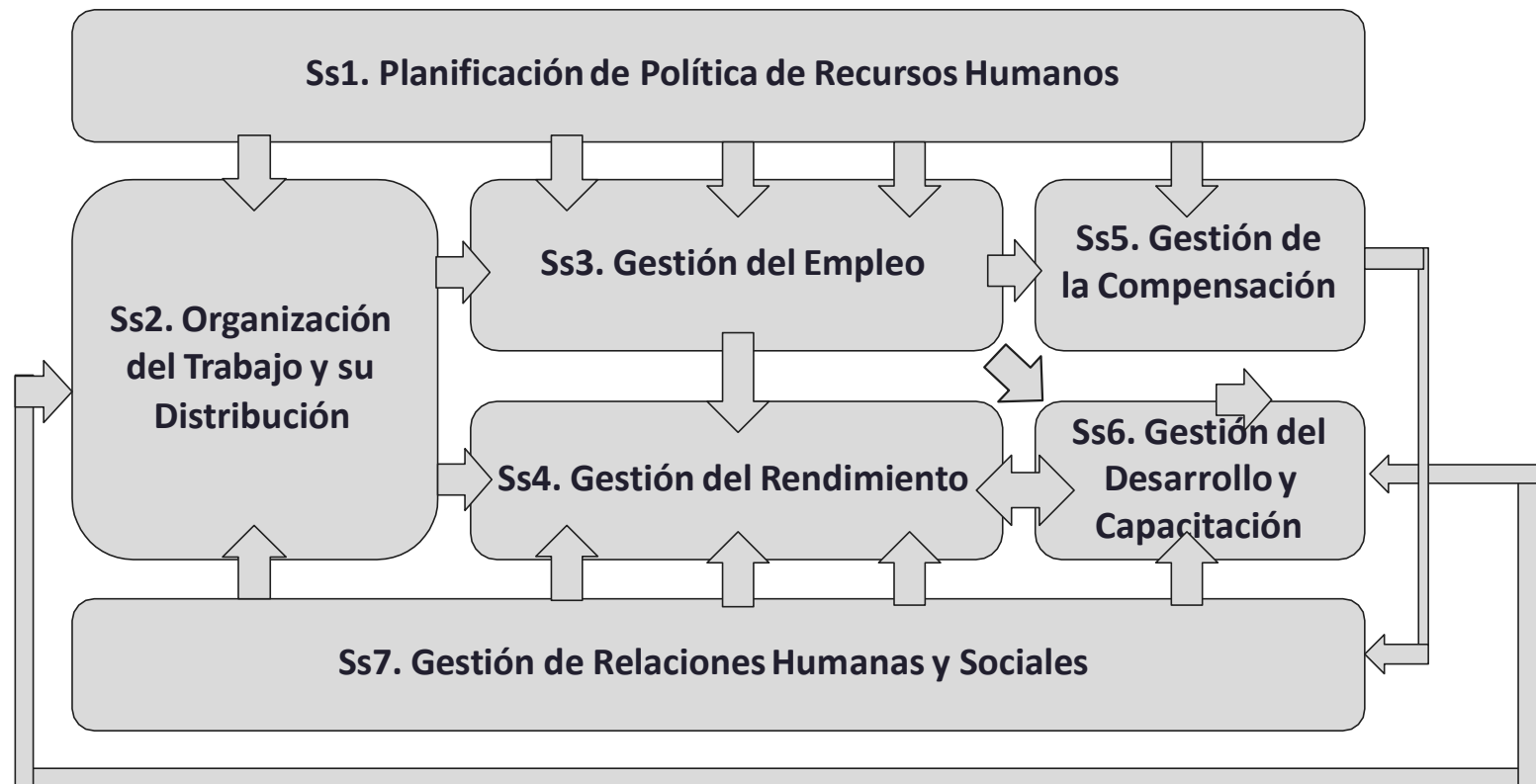
D.S. N° 040-2014-PCM Reglamento General de la LSC.

ANEXO 1. Ámbito de acción de las ORH respecto de los Subsistemas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos



Interrelación de los subsistemas del modelo del SAGRH

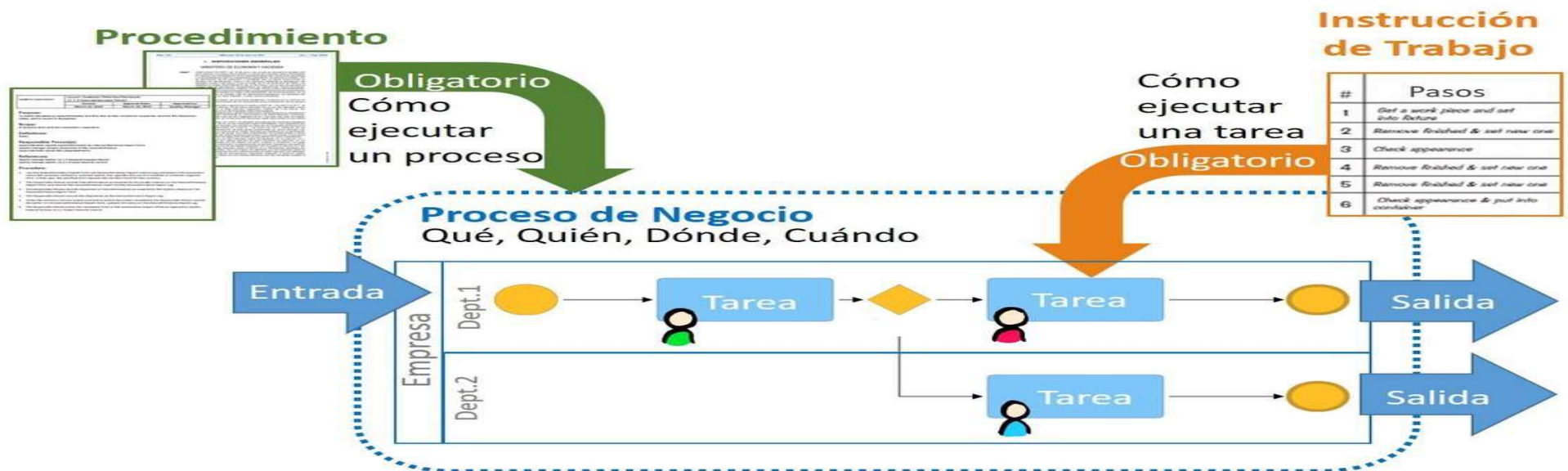
RPE N° 238-2014-SERVIR –PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.

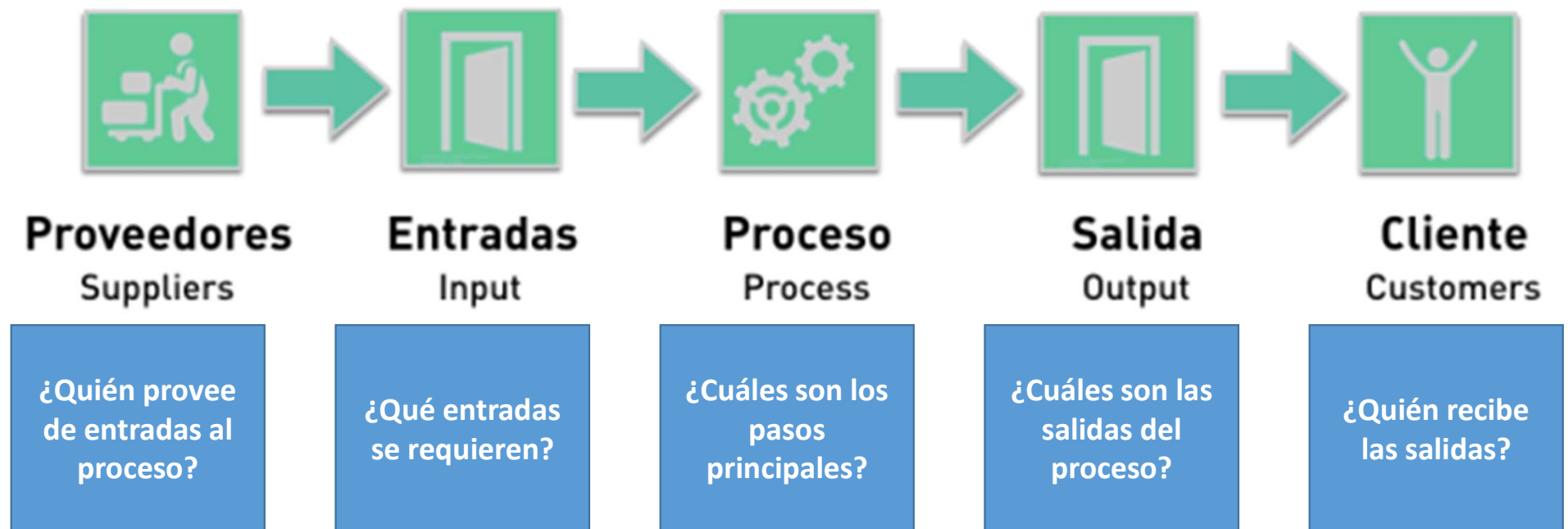


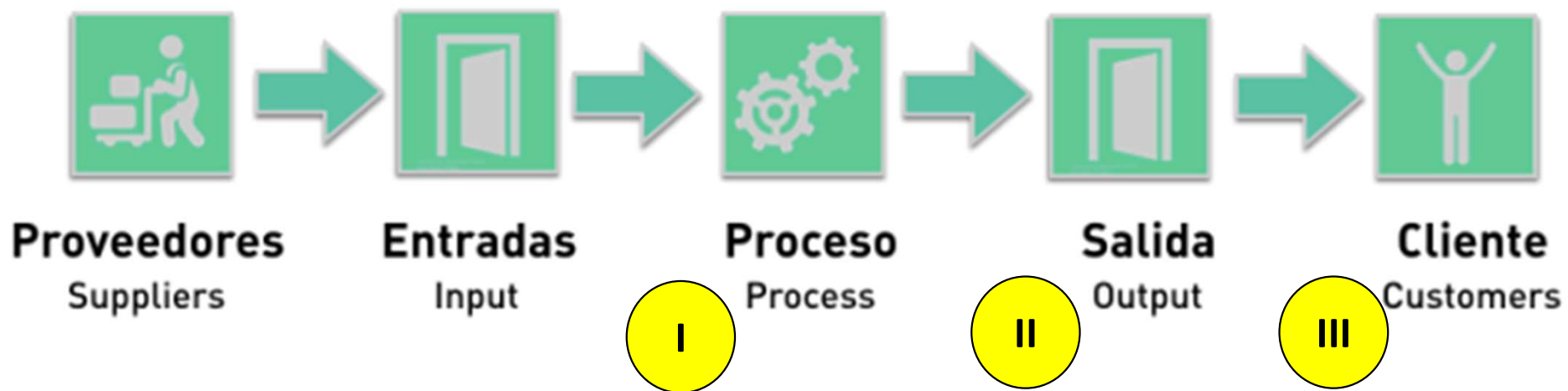
PROCESO: ¿QUÉ ES?

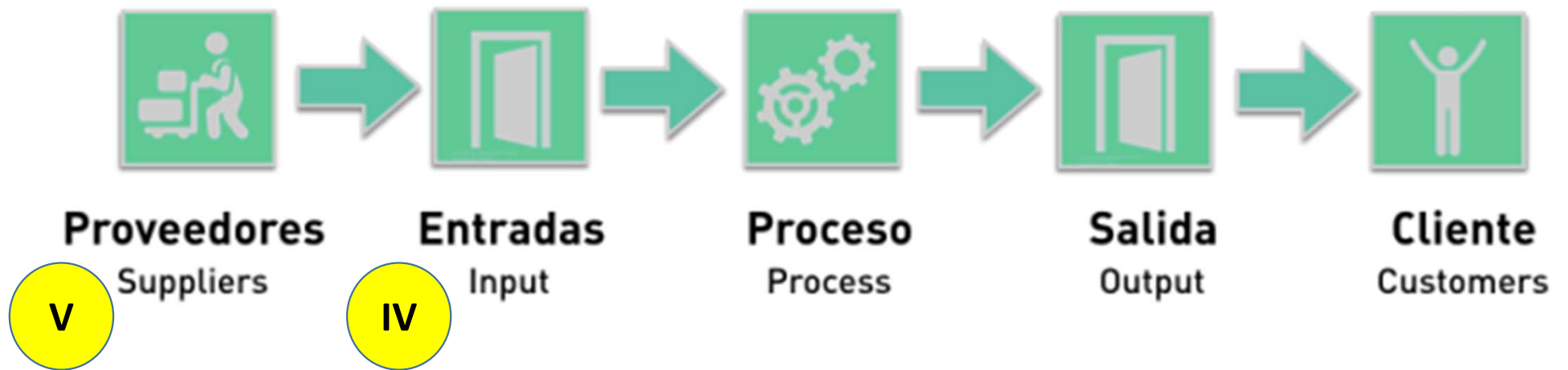
Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.
Norma Técnica N° 001-2018-SGP,

Proceso en el Sector Público: Es una serie de tareas y /o actividades desarrolladas en una secuencia lógica y predeterminada que se vinculan entre sí para transformar insumos en productos (bienes y/o servicios) valiosos para el ciudadano.
Eduardo Halliburton









S I P O C

Actividad Grupal

Elaboración de gráfico SIPOC del proceso de RRHH asignado

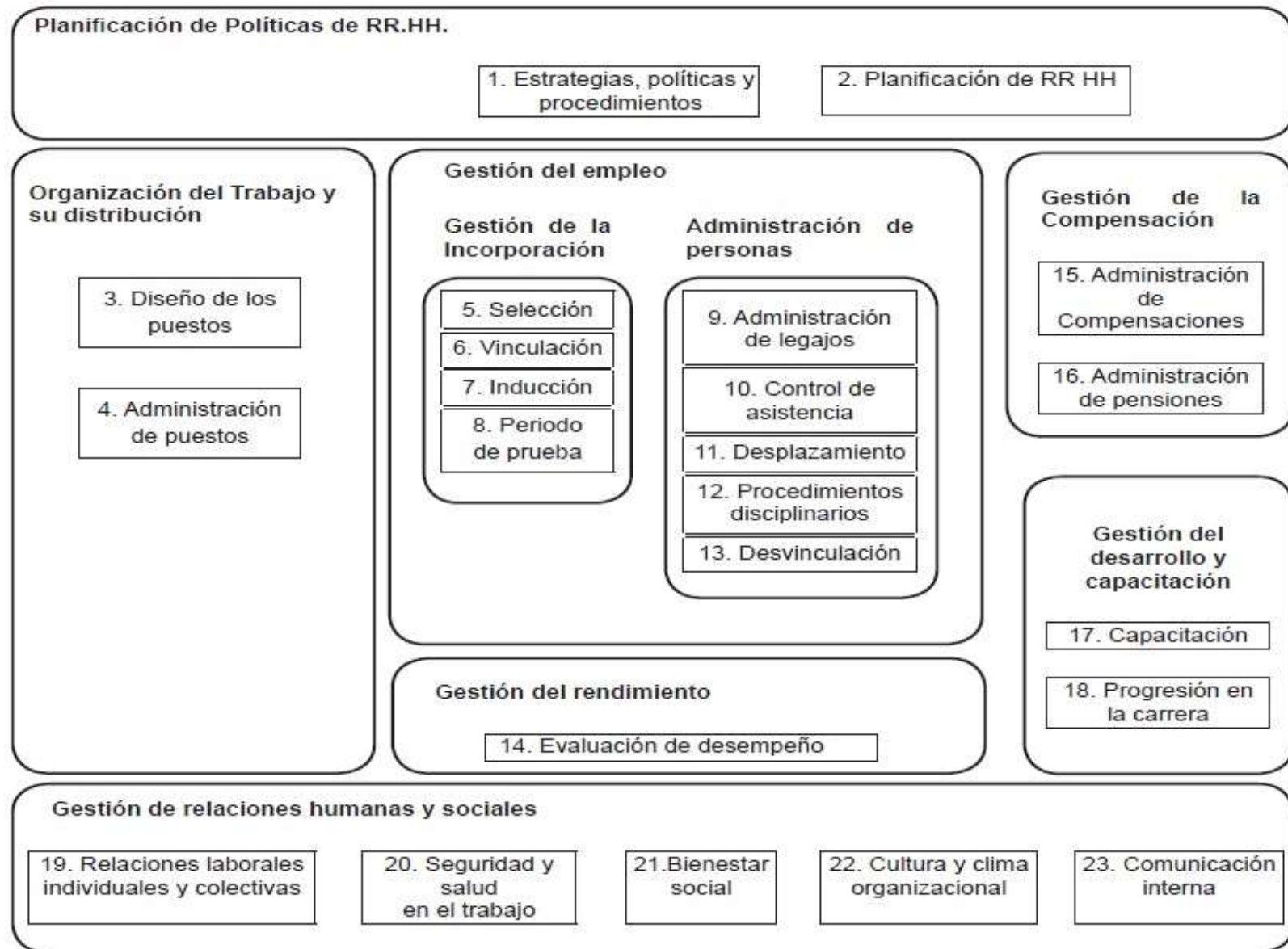
1. Elabora el gráfico que articula el proceso indicado a partir de los productos que produce:

Grupo	Proceso		Grupo	Proceso
1	Diseño de puestos		4	Procedimientos disciplinarios
2	Selección		5	Administración de compensaciones
3	Control de asistencia			

2. Referencia: Productos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva de Servir N° 238-2014-SERVIR-PE

El Sistema Administrativo Gestión de Recursos Humanos

D.S. N° 040-2014-PCM Reglamento General de la LSC.
ANEXO 1. Ámbito de acción de las ORH respecto de los Subsistemas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos



Subsistema Planificación de Políticas de Recursos Humanos

Permite organizar la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.

Estrategia, políticas y procedimientos: Comprende la definición y adecuación de las estrategias de las oficinas de recursos humanos, alineándolas con los objetivos de la entidad y disposiciones del sector. Asimismo, incorpora el diseño y seguimiento de los indicadores de gestión de la Oficina de Recursos Humanos.

Productos esperados: Políticas y procedimientos internos, Plan de Gestión de Personas (plan de trabajo), Reglamento Interno de Trabajo, Presupuesto Anual de Recursos Humanos, Cuadro de Indicadores de Gestión de la Oficina de Recursos Humanos, entre otros.

Planificación de recursos humanos: Comprende la planificación de las necesidades reales de personal para cubrir los requerimientos durante el periodo programado, generando los documentos de gestión correspondientes.

Productos esperados: Informe de análisis de necesidad de personal, el mapeo de puestos, la dotación y la formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad.



Subsistema Organización del Trabajo y su Distribución

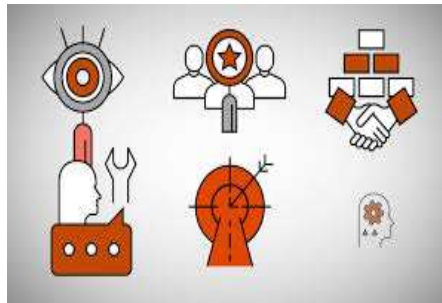
En este subsistema se definen las características y condiciones del ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas.

Diseño de los puestos: Este proceso comprende la descripción y análisis de los puestos identificados y la elaboración de los perfiles de puestos, los cuales se integran en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP).

Productos esperados: El Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y perfiles de puesto.

Administración de puestos: Comprende la valorización de puestos y consolida la información para la administración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

Productos esperados: Matriz de valorización de puestos y la administración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).



Subsistema de Gestión de Empleo

Incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de los trabajadores en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación.

Gestión de la incorporación: Comprende la gestión de las normas, procedimientos y herramientas referentes al acceso y adecuación de los trabajadores al puesto y a la entidad. Cabe distinguir cuatro procesos

Selección: Proceso que consiste en el mecanismo de incorporación de trabajadores, con la finalidad de seleccionar a la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos para acceder al puesto.

Productos esperados: Bases de concursos de selección, avisos de convocatoria, relaciones de candidatos según etapa de selección hasta la conformación de los candidatos que llegan a la entrevista final, actas finales de comité de selección o el que haga sus veces, entre otros.



Subsistema de Gestión de Empleo

Vinculación: Proceso mediante el cual se formaliza el inicio del vínculo entre el trabajador y la entidad ya sea con la emisión de una resolución administrativa o con la suscripción de un contrato, fijando los derechos y deberes correspondientes a los trabajadores, además de las características, condiciones, restricciones y penalidades concernientes al servicio, el cual permita el cumplimiento de la normatividad para cada una de las modalidades de incorporación. Asimismo, comprende la administración de las reincorporaciones por mandato judicial o administrativo.

Productos esperados: Contratos y resoluciones.



Subsistema de Gestión de Empleo

Inducción: Proceso que comprende la función de socialización y orientación del trabajador que se incorpora a la entidad. Incluye la inducción general referida a la información sobre el Estado, la entidad y normas internas; y la inducción específica referida al puesto; proporcionándole la información necesaria para facilitar y garantizar su integración y adaptación a la entidad y al puesto.

Productos esperados: Planes de inducción y registro de inducciones.

Período de prueba: Proceso que se lleva a cabo en un plazo establecido por norma, que tiene por objeto apreciar y validar las habilidades técnicas, competencias y experiencia del servidor en el puesto, mediante la retroalimentación, en la cual el servidor también verifica su adaptación de al puesto y la conveniencia de las condiciones del puesto.

Productos esperados: Formatos y reportes de evaluación de período de prueba y actas de retroalimentación.



Subsistema de Gestión de Empleo

Administración de Personas: Comprende la gestión de la normatividad, procedimientos y herramientas referentes a la administración y control de los trabajadores.

Administración de Legajos: Comprende la administración y la custodia de la información y documentación de cada trabajador. El proceso incluye el registro, la actualización, la conservación y el control de los documentos del trabajador. Así como, la administración y actualización de las declaraciones juradas de los trabajadores.

Productos esperados: Legajos (digital o físico).

Control de Asistencia: Proceso por el cual se administra la asistencia y tiempo de permanencia de los trabajadores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por las normas, disposiciones internas u otros. Incluye la administración de vacaciones, licencias, permisos, refrigerio, trabajo en sobretiempo, compensación con períodos equivalentes de descanso, tardanzas, inasistencias injustificadas, entre otros.

Productos esperados: Reportes de asistencia, Rol de vacaciones, registro de licencias y permisos, entre otros.



Subsistema de Gestión de Empleo

Desplazamiento: Proceso que comprende la gestión de movimientos de los trabajadores a otros puestos o funciones dentro o fuera de la entidad, de forma temporal, se establece por disposición fundamentada de la entidad y cumpliendo los requisitos específicos para cada caso. Incluye los desplazamientos por designación, rotación, destaque, encargo de funciones y comisión de servicios, de acuerdo a normas y procedimientos administrativos establecidos para cada tipo de desplazamiento.

Productos esperados: Registro de desplazamiento de servidores (rotación, destaque, designación, encargo de funciones y comisión de servicios), entre otros.



Subsistema de Gestión de Empleo

Procedimientos disciplinarios: Comprende las actuaciones de la entidad conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria del trabajador, en cumplimiento de las disposiciones normativas del procedimiento administrativo aplicable con la consecuente inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), cuando corresponda.

Productos esperados: Informes y resoluciones.

Desvinculación: Proceso mediante el cual finaliza el vínculo entre el trabajador y la entidad, conforme a la normatividad aplicable. Comprende la formalización de la extinción del vínculo.

Productos esperados: Formato y registro de entregas de cargo, resoluciones de desvinculación, encuestas de salida.

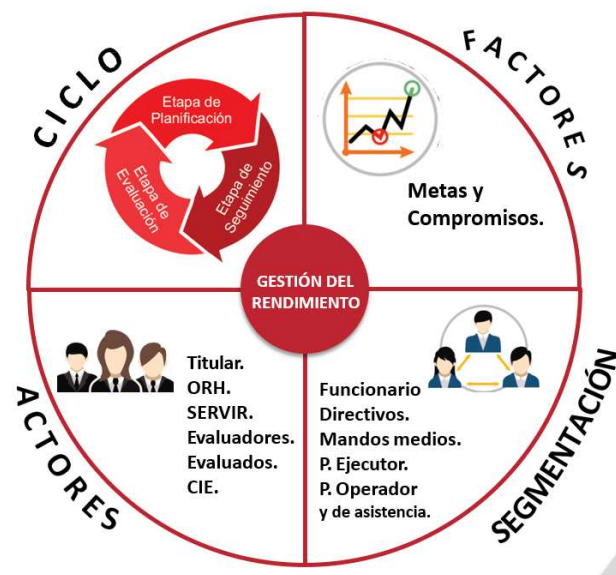


Subsistema de Gestión del Rendimiento

En este subsistema, se identifica, reconoce y promueve el aporte de los trabajadores a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, por medio de este subsistema, se evidencian las necesidades de los trabajadores para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad.

Evaluación de desempeño: Constituye un proceso integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del trabajador en cumplimiento de los objetivos y funciones del puesto. Contempla las siguientes etapas: Planificación, establecimiento de metas y compromisos, seguimiento, evaluación y retroalimentación.

Productos esperados: Plan anual de evaluación (comunicación del proceso en la entidad, capacitación a evaluadores), herramientas y metodologías de evaluación ajustadas a la entidad de acuerdo a las disposiciones del sector, registro de calificaciones, matriz de monitoreo, Plan de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos, reportes, entre otros.



Subsistema de Gestión de la Compensación

Este subsistema incluye la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al trabajador, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa.

Administración de compensaciones:

Comprende la gestión de las compensaciones económicas y no económicas; que incluye la gestión de las planillas en base al registro de información laboral, la planilla mensual de pagos, la liquidación de beneficios sociales, pagos de aportes, retención de impuestos, entre otros.

Productos esperados: Reportes de planillas, resoluciones de beneficios, boletas de pago, reporte de compensaciones no económicas, entre otros.

Administración de pensiones: Comprende la administración de la pensión de ex servidores en los casos que corresponda administrarla a la entidad conforme a ley, lo cual incluye el procedimiento de reconocimiento del otorgamiento de la pensión, la verificación de sobrevivencia y la aplicación de la normativa para el pago de las pensiones.

Productos esperados: Registro de pensiones, resoluciones de otorgamiento de pensiones, boletas de pensiones (en caso corresponda por ley a la entidad), entre otros.

Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación

Este subsistema contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y, en los casos que corresponda, estimulando su desarrollo profesional.

Capacitación: Este proceso tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los trabajadores, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Comprende la planificación de la formación laboral y la formación profesional, la administración de los compromisos asociados a la capacitación, el registro de la información de la capacitación, la evaluación de la capacitación, entre otros.

Productos esperados: DNC, PDP, Formatos de la ejecución de las capacitaciones (registro de asistencia, formato de compromiso o devolución de la capacitación, etc.), Evaluación de capacitación (reacción, aprendizaje, aplicación e impacto), Registro de capacitaciones internas, entre otros.



Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación

Progresión en la carrera: Es el proceso mediante el cual los trabajadores desarrollan una línea de carrera, a través de concursos internos.

Productos esperados: Plan de línea de carrera, Diagnóstico de Potencial de Desarrollo, entre otros.



Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus trabajadores en torno a las políticas y prácticas de personal.

Relaciones Laborales Individuales y Colectivas: Este proceso busca realizar actividades de prevención y resolución de conflictos. Comprende las relaciones individuales, por las cuales cada servidor recurre por sus propios intereses o por la vulneración de sus derechos en temas de incorporación, compensación, sindicación, desvinculación u otros. Así mismo, comprende las relaciones colectivas, en cuyo caso las organizaciones de trabajadores (sindicatos, gremios, asociaciones u otros), recurren por los intereses del colectivo al que representan, como el derecho de sindicación, negociación colectiva, derecho de huelga, solución de controversias, entre otros.

Productos esperados: Registro de Sindicatos, Resolución de asuntos laborales individuales y colectivos, registro de pliegos de reclamos y de convenios colectivos, entre otros.

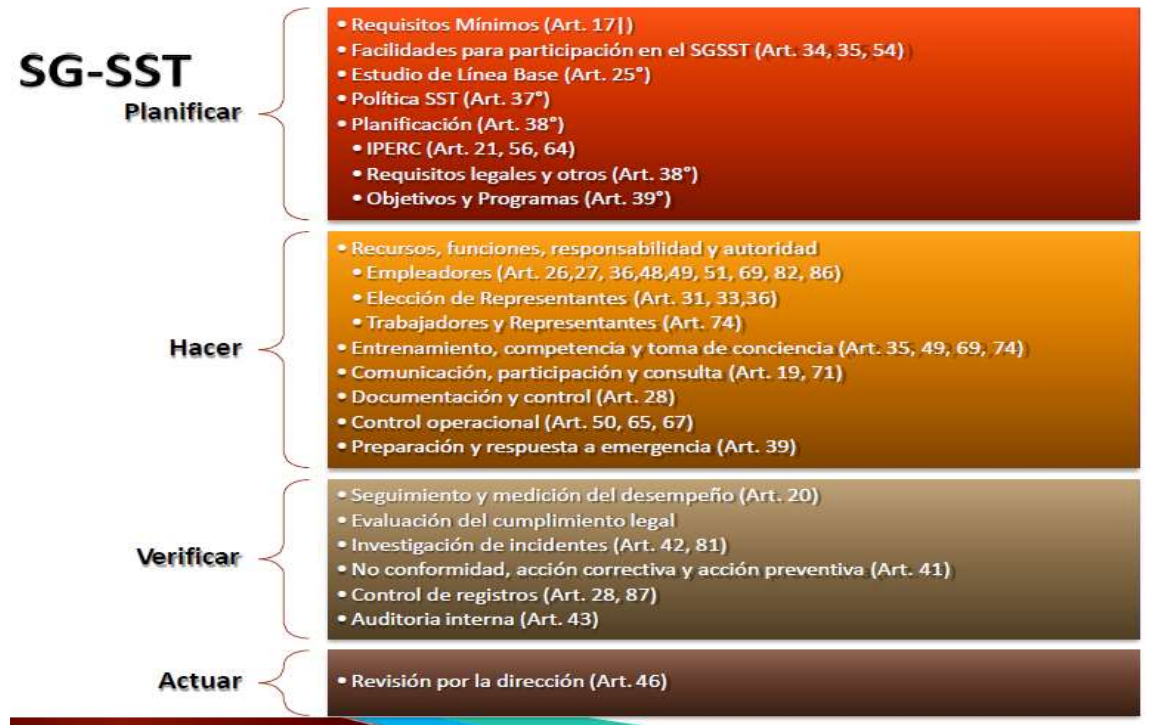


Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

Comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los trabajadores en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad; así como la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente.

Productos esperados: Plan y programas de seguridad y salud en el trabajo, Plan de capacitaciones en SST, Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo, Diagnóstico de SST (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER), entre otros.



Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

Comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los trabajadores en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad; así como la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente.

Productos esperados: Plan y programas de seguridad y salud en el trabajo, Plan de capacitaciones en SST, Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo, Diagnóstico de SST (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER), entre otros.

R.M. 972-2020-MINSA



Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Bienestar Social: Comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los trabajadores y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros.

Productos esperados: Plan de bienestar social, convenios con instituciones para facilidades del trabajador, evaluación de satisfacción de las actividades sociales, entre otros.



- Libros para niños y adultos en línea.
- Visitas virtuales e interactivas a distintos museos a nivel mundial.
- Talleres virtuales de yoga, meditación, baile, entre otros deportes.
- Presentaciones de teatro y danzas vía web.
- Encuentros virtuales de club de lectura o intereses diversos.
- Juegos educativos o didácticos en línea, u otros que se considere pertinente.



Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus trabajadores en torno a las políticas y prácticas de personal.

Cultura y Clima Organizacional: Este proceso comprende la gestión de:

Cultura Organizacional: Representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. Incluye la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.

Clima Organizacional: Orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los trabajadores sobre el ambiente de trabajo. Comprende el compromiso de la alta dirección para el desarrollo de este proceso, la medición y análisis del clima organizacional, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso.

Productos esperados: Diagnóstico de cultura organizacional, medición de clima, planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional, entre otros.



Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

Comunicación Interna: Es el proceso mediante el cual se transmite y comparte mensajes dirigidos al trabajador, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés. Comprende el diagnóstico de necesidades de comunicación, la identificación de la audiencia de interés, definición del mensaje, identificación de los medios o canales de comunicación, el período o momento oportuno para transmitir el mensaje, la medición de la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de acción de mejora del proceso.

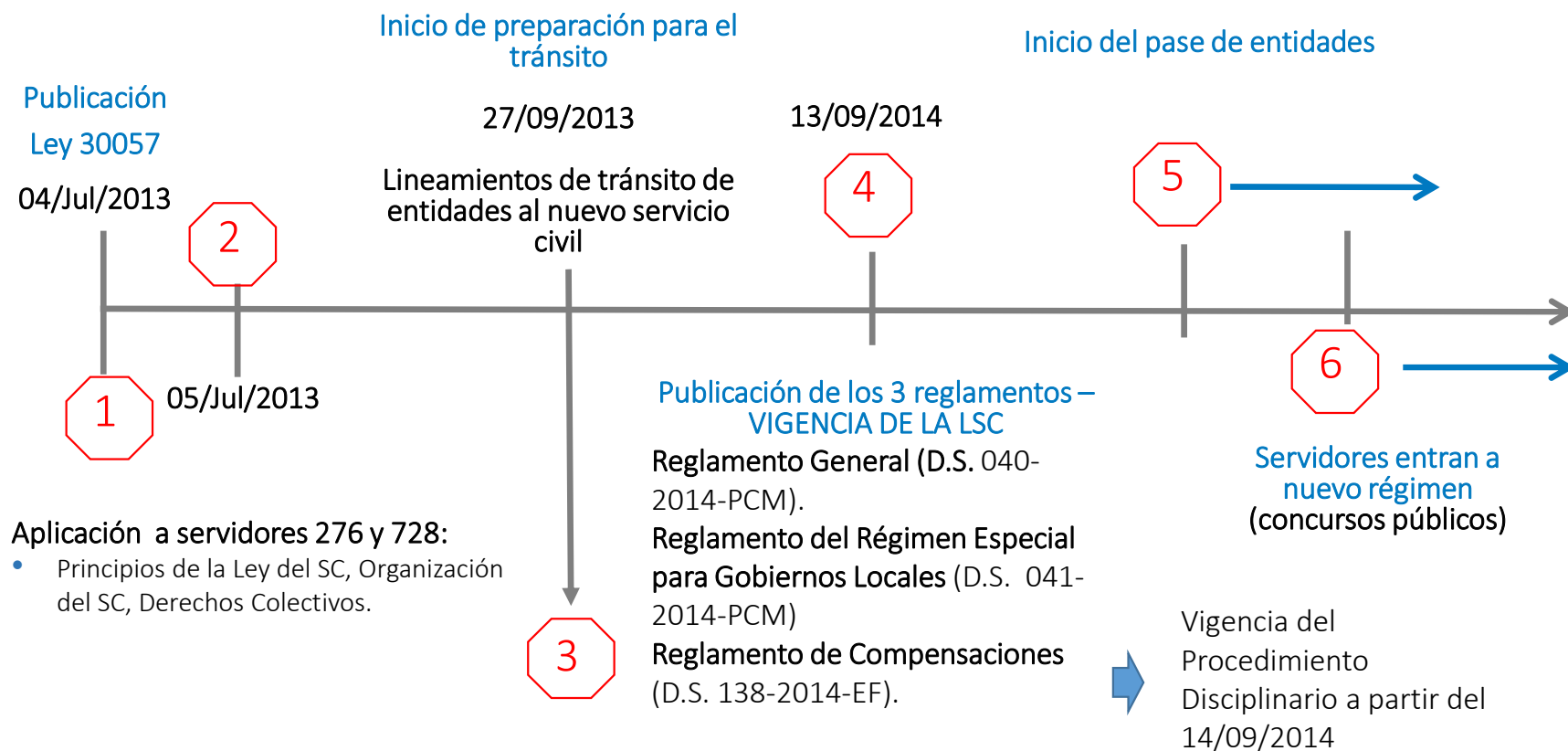
Productos esperados: Plan de comunicación interna (incluye implementación de técnicas de comunicación institucional), entre otros.



2. Tránsito a la Ley del Servicio Civil. Fase 1.

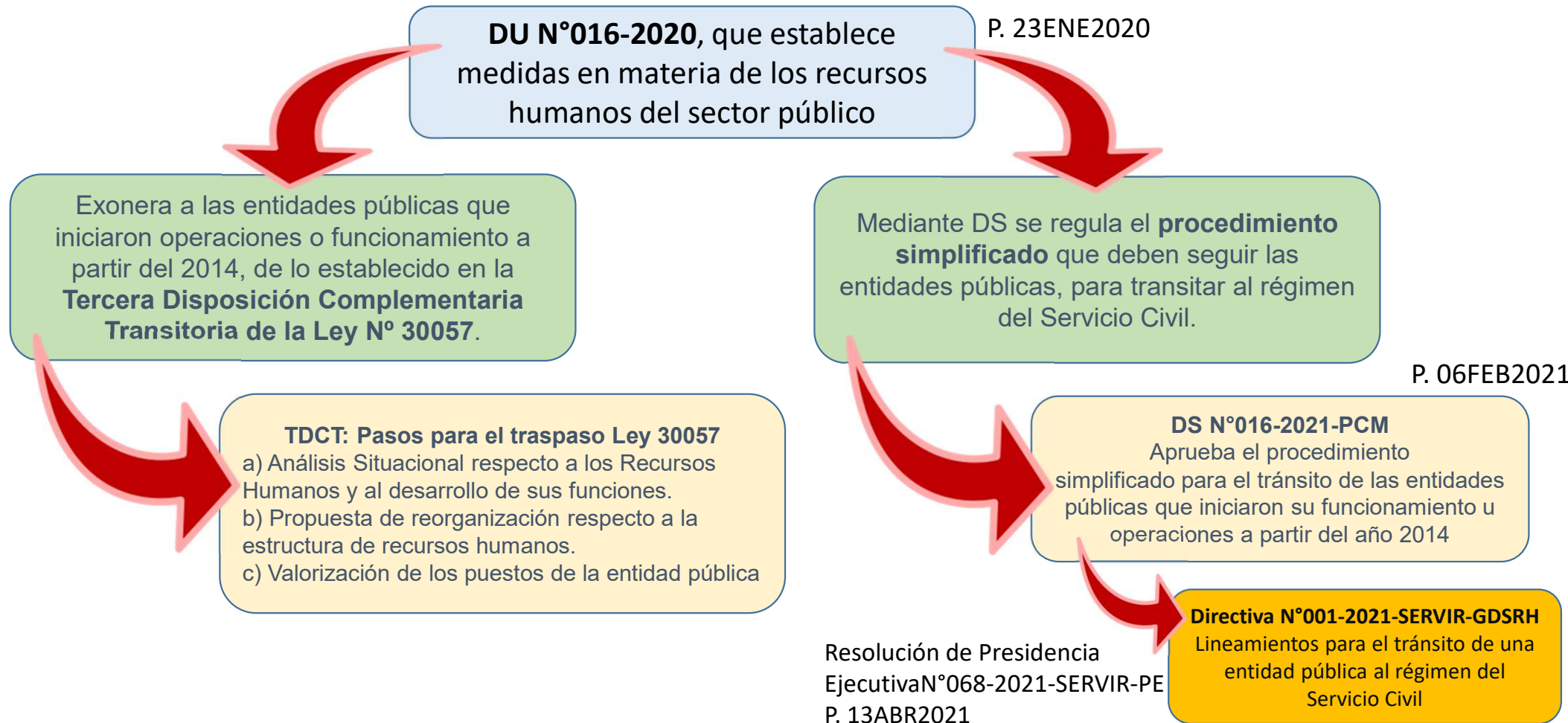


Reforma del servicio civil - Línea de tiempo



Las normas sobre capacitación y evaluación, así como sobre el régimen disciplinario y régimen sancionador, se aplican con la vigencia de las normas reglamentarias de dichas materias.

Procedimiento simplificado al Tránsito



VÍDEO

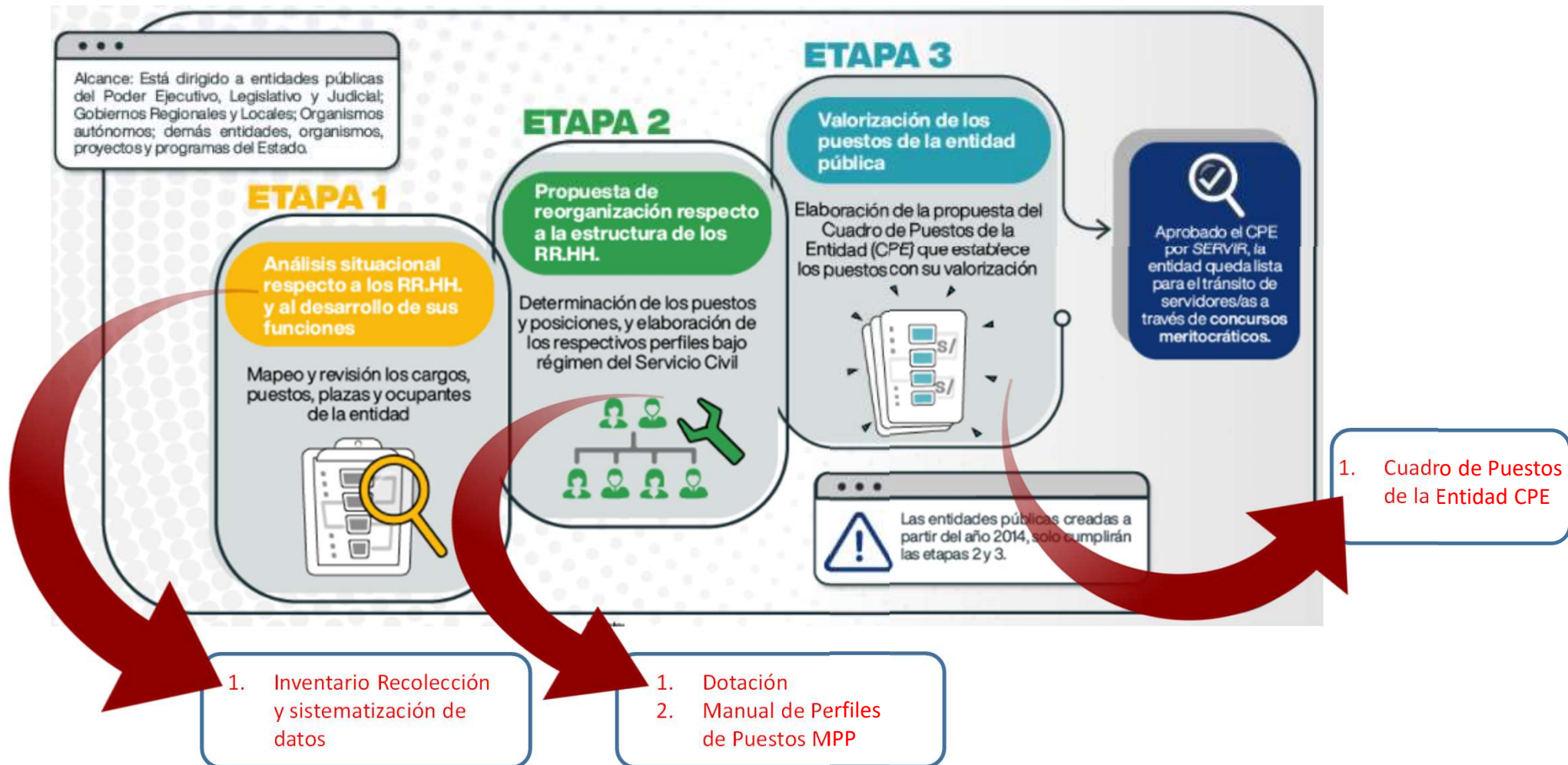


Optimización del Proceso de Tránsito a la Ley del Servicio Civil

Proceso de Tránsito



Proceso de Tránsito – Fase 1



3. Tránsito a la Ley del Servicio Civil. Fase 2.



Fase 2: Tránsito de servidores públicos

Tránsito de servidores públicos al régimen del servicio civil



Tránsito voluntario de servidores/as públicos/as a través de concursos meritocráticos.



No aplica a servidores/as de carreras especiales que vienen ejecutando funciones en un puesto propio de dicha carrera especial, ni a servidores/as de empresas públicas.

VÍDEO



Tránsito al régimen de la Ley del Servicio Civil de servidores civiles

Proceso de Tránsito – Fase 2

Fase 2

Tránsito de servidores públicos

Las entidades llevarán a cabo los concursos públicos de selección para la incorporación de servidores en el nuevo régimen del servicio civil, de acuerdo al Plan de Implementación.

Concurso Público de Méritos para el Traslado (CPMT)

En el marco de la fase 2 del proceso de tránsito al régimen de la Ley del Servicio Civil, se realizarán concursos públicos de méritos para el traslado, que consisten en una versión simplificada de los concursos públicos de méritos abiertos y transversales con reglas especiales.



Resolución de Presidencia Ejecutiva N°081-2021-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH, Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N°30057, Ley del servicio civil.

Proceso de Tránsito – Fase 2

- Los concursos de traslado incluyen a los servidores bajo los regímenes 276, 728 y 1057, quienes podrán concursar siempre y cuando tengan contrato con una entidad pública a la fecha de la convocatoria o hayan tenido contrato vigente al 4 de julio de 2013 o en una fecha posterior.
- También pueden participar en estos concursos, los Gerentes Públicos (regulados por el Decreto Legislativo 1024), el Personal Altamente Calificado (regulado por la Ley 29806) y el Fondo de Apoyo Gerencial (regulado por el Decreto Ley 25650).

Proceso de Tránsito – Fase 2

- Las entidades podrán organizar su proceso de tránsito, convocando sus procesos de selección por grupos de servidores, familias de puestos, roles, órganos o unidades orgánicas, o por combinaciones de los mismos.
- En tanto se desarrolle la implementación del nuevo régimen, las entidades pueden cubrir sus puestos, en cualquier nivel de la carrera. Sin embargo, cuando la implementación haya concluido, los nuevos servidores civiles ingresarán a la carrera de servicio civil; por el primer nivel.

Reglas de traslados de servidores civiles

1. Los Funcionarios Públicos y Servidores de Confianza pasan automáticamente al nuevo régimen, con la aprobación del CPE. En el caso de estos últimos, solamente pasan al nuevo régimen; si cumplen con los requisitos del perfil correspondiente.
2. La entidad organizará los procesos de selección de los Directivos Públicos mediante concursos públicos.
3. Las entidades que hayan realizado los procesos de incorporación antes señalados, iniciarán la incorporación de Servidores Civiles de Carrera y de Servidores de Actividades Complementarias.

Reglas de traslados de servidores civiles

4. Si luego del concurso de traslado cerrado quedaran puestos vacantes, la entidad deberá convocar a uno o más concursos públicos de méritos abiertos para cubrirlos.
5. Durante el proceso de implementación de la reforma del Servicio Civil, las entidades pueden decidir reubicar de puesto a quienes presten servicios en ella con el fin de mejorar su funcionamiento institucional. En ese caso, la entidad podrá desocupar una plaza o posición para ponerla a concurso.

Trabajadores comprendidos en el traslado

- El traslado al nuevo régimen incluye a los servidores civiles de los regímenes de los decretos legislativos 276, 728 y 1057, así como a aquellos otros que ingresen al servicio civil mediante otros mecanismos.
- Los servidores pueden optar voluntariamente por ingresar al nuevo régimen del Servicio Civil (previo concurso público de méritos). En caso de prosperar en el concurso, dejan de pertenecer a sus regímenes de origen y reciben la respectiva liquidación de sus beneficios sociales.

Trabajadores comprendidos en el traslado

- El nuevo régimen del servicio civil coexistirá temporalmente con los otros regímenes ya existentes, hasta que culmine el proceso de migración de todos los servidores civiles.

VÍDEO



Beneficios para las y los servidores
al Régimen del Servicio Civil

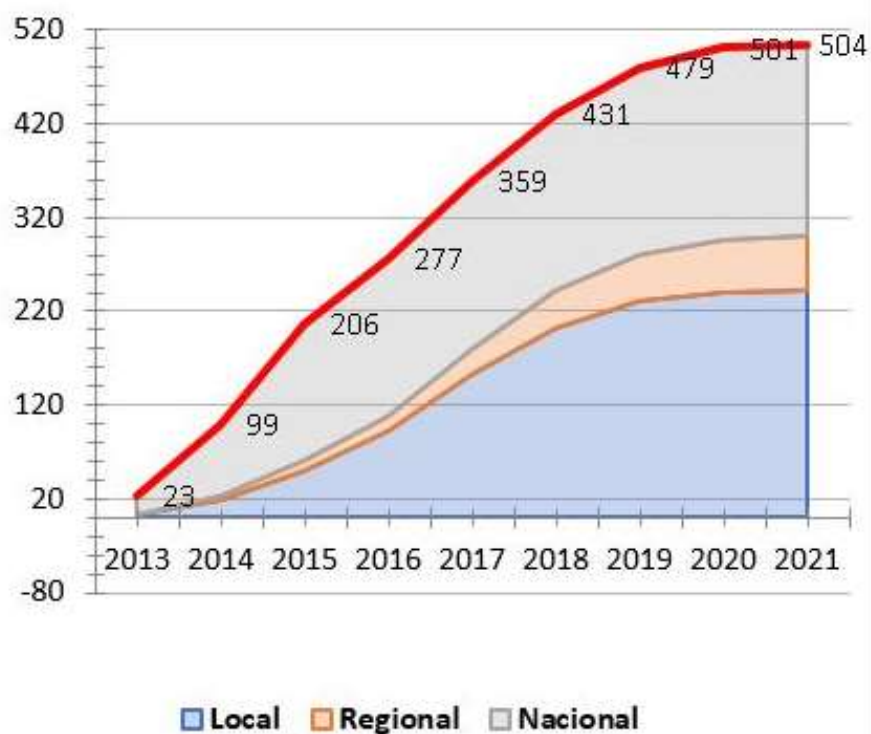
Avances del proceso de tránsito

FASE	ETAPA	HITO	NIVEL DE GOBIERNO		
			NACIONAL	REGIONAL	LOCAL
Tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil		Análisis situacional respecto a los recursos humanos y al desarrollo de sus funciones			
		Mapeo de Cargos y Puestos	131	56	242
		Determinación de Dotación	49	2	0
		Manual de Perfiles de Puestos	10	0	0
		Valorización de los puestos de la entidad pública	6	0	0
Tránsito de servidores públicos al régimen del servicio civil		Resolución de Inicio de Proceso de Implementación	0	0	0
		Concursos Públicos de Méritos	8	0	0

504

Entidades en Tránsito al Régimen del Servicio Civil por Etapa y Actividad 2013-2020 – Fuente SERVIR

Avances del proceso de tránsito



Nivel de Gobierno	Tipo de entidad	Cantidad
Nacional (204)	OPE	32
	OTE	30
	Programa/Proyecto	35
	Universidad	42
	Ministerios	19
	OCA	6
	Reguladoras	4
	Otros (Hospitales, FMP, Marina, FAP)	36
Regional (58)	Gobierno Regional	18
	Otros (ZOFRA, Majes, Beneficencia, DRE)	40
Local (242)	Municipalidad Distrital	147
	Municipalidad Provincial	82
	Otros (<u>SATs</u> , Beneficencias)	13



UNIVERSIDAD
RICARDO PALMA



Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Mag. Humberto Tamariz Cuentas
Agosto 2022