

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**AUTORIDAD NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL****Formalizan la aprobación del documento
“Lineamiento para el tránsito de una
entidad pública al régimen del Servicio
Civil, Ley 30057”****RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA
N° 034-2017-SERVIR/PE**

Lima, 15 de marzo de 2017

Vistos; el Informe Técnico N° 120-2017-SERVIR/GPGSC, el Memorando N° 068-2017-SERVIR/GPGSC de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley del Servicio Civil, aprobada por Ley N° 30057 se estableció un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas;

Que, la finalidad de la Ley del Servicio Civil consiste en que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor servicio civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, para arribar a dichos fines el artículo 5 de la Ley del Servicio Civil señaló que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR formula la política nacional del Servicio Civil, ejerce la rectoría del sistema y resuelve las controversias de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo 1023 y sus modificatorias;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la misma Ley señala que las entidades públicas comprendidas en su ámbito deberán pasar al nuevo régimen del Servicio Civil de manera progresiva en un plazo máximo de seis (6) años;

Que la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la antes mencionada Ley establece que para el proceso de traslado de las entidades públicas al nuevo régimen del Servicio Civil se aprobarán las reglas, procesos y metodologías que aquellas deberán observar, las mismas que involucran, al menos los siguientes pasos: a) Análisis Situacional, que incluye un mapeo actual de puestos de la entidad, el análisis de los principales servicios a prestar por la entidad y de la carga de trabajo; b) Propuesta de reorganización, que incluye la simplificación de procesos, definición de nuevos perfiles de puesto y la cantidad de personal necesario para ejercer sus funciones adecuadamente, la cual, se realizará en coordinación con SERVIR; y, c) Valorización de los puestos de la entidad pública, en coordinación con SERVIR y el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil mediante Informe Técnico N° 120-2017-SERVIR/GPGSC propone el documento “Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del servicio civil” sobre la base de la experiencia obtenida por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos;

Que, en el marco de sus funciones, el Consejo Directivo en la Sesión N° 004-2017 aprobó el documento “Lineamiento para el Tránsito de una Entidad Pública al régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057”; y, dejó sin efecto los “Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil”, cuya aprobación fue formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE y modificatoria; encargando a la Presidencia Ejecutiva emitir la Resolución correspondiente;

Con los vistos de la Gerencia General, de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil, aprobada por Ley N° 30057; el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar la aprobación del documento “Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057”, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Formalizar la derogación de los “Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057” cuya aprobación fue formalizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE; y modificatoria.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo “Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057”, en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo

**LINEAMIENTO PARA EL TRÁNSITO
DE UNA ENTIDAD PÚBLICA AL RÉGIMEN
DEL SERVICIO CIVIL, LEY 30057****1. Objeto**

El presente lineamiento tiene por objeto establecer la ruta que las entidades públicas deberán seguir para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Esta ruta está compuesta por etapas que implican una revisión de la situación actual de la entidad, así como una mejora de su organización y de sus recursos humanos con el objetivo de sentar las bases para mejorar el desempeño de las entidades y los servidores públicos. Su implementación exige el compromiso de la entidad en su conjunto y, en especial, de la Alta Dirección, para el cumplimiento de cada etapa.

**2. Etapas para el tránsito de las entidades al nuevo
régimen del Servicio Civil**

La ruta para pasar al nuevo régimen consta de cuatro etapas:

I. Preparación de la entidad: tiene por objeto la conformación de una Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil, encargada de impulsar el proceso de tránsito y de garantizar que todos los servidores y servidoras de la entidad conozcan la ruta que la entidad deberá seguir para transitar al nuevo régimen del Servicio Civil, así como el adecuado conocimiento de las herramientas necesarias para dicho tránsito.

II. Análisis situacional de la entidad: esta etapa tiene por finalidad reconocer la situación actual de la entidad en lo referente a puestos y procesos con el fin de identificar oportunidades de mejora interna y externa en su funcionamiento, de cara a sus beneficiarios/usuarios, es decir, todas aquellas entidades públicas, privadas y ciudadanía en general que utilizan o se ven impactadas por los bienes o servicios generados por la entidad.

III. Aplicación de mejoras internas: esta etapa tiene por objeto asegurar que los esfuerzos de la entidad se orienten a la prestación efectiva de servicios de calidad a los ciudadanos mediante la mejora de sus procesos y la actualización de sus instrumentos de gestión.

IV. Implementación del nuevo régimen: se implementa el régimen de la Ley del Servicio Civil, mediante la

convocatoria de los concursos públicos, el tránsito de los servidores al nuevo régimen y la puesta en práctica de los procesos mejorados.

Los resultados esperados por cada etapa, se muestran en el Gráfico, que forma parte integrante del presente lineamiento.

3. Detalle de las etapas

A continuación se detalla cada una de las etapas antes mencionadas:

I. Etapa 1: Preparación de la entidad

Durante esta etapa:

a) Se conforma una Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil que estará encargada de impulsar el proceso de tránsito al nuevo régimen, la difusión y supervisión de cada una de sus etapas y, en representación de la entidad, coordinar con SERVIR el desarrollo de las etapas de dicho proceso.

b) Se busca garantizar que todos los servidores públicos de la entidad conozcan los objetivos que se persiguen en el proceso de tránsito, así como las características y la importancia de cada una de sus etapas.

c) SERVIR pondrá a disposición las metodologías y herramientas necesarias para dicho tránsito.

d) La Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil, se conforma mediante resolución expedida, según corresponda, por:

- El Ministro,
- El Titular de organismo con autonomía constitucional,
- El Titular de organismo público,
- El Gobernador Regional,
- El Alcalde,
- El Titular de la entidad Tipo B, o
- El Titular de las entidades comprendidas en el literal g) del artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

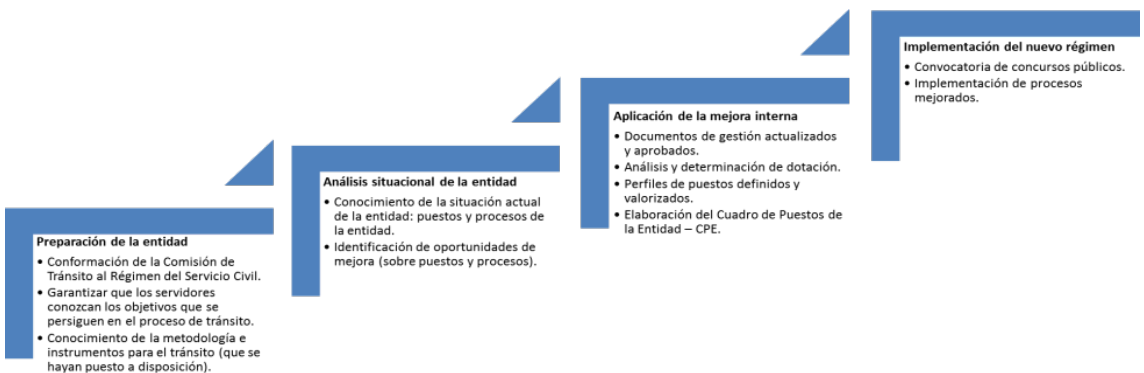
e) La Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil estará compuesta al menos por:

- El Secretario General o Gerente General o quien haga sus veces, quien presidirá la comisión.
- Un representante de la alta dirección designado por el Titular, según literal d) precedente.
- Dos jefes de los órganos de línea de la entidad. En el caso de Ministerios, se designará un representante por cada viceministerio, cuando corresponda.
- El jefe del área de Recursos Humanos, o el que haga sus veces.
- El jefe del área de Planificación y Presupuesto, o Racionalización, u Organización y Métodos, o el que haga sus veces.

II. Etapa 2: Análisis Situacional de la entidad

Durante esta etapa:

Gráfico: Etapas del proceso de tránsito de una entidad al nuevo régimen del Servicio Civil y sus respectivos resultados esperados



a) La entidad, o quien esta delegue, recogerá información de la situación de la entidad en dos ejes:

- Puestos de la entidad.
- Procesos que ejecuta la entidad.

b) Todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad deberán colaborar brindando la información requerida.

c) La información de los puestos se recogerá a través de la herramienta de Mapeo de Puestos que registrará todos los puestos con los que cuenta la entidad en todos los regímenes y bajo todas las modalidades de contratación, de conformidad con la metodología aprobada por SERVIR.

d) La información de los procesos se recogerá a través de la herramienta de Mapeo de procesos.

e) La Comisión de Tránsito analizará la información recolectada y la situación de la entidad, de acuerdo a la metodología provista para tal fin, e identificará las oportunidades de mejora interna y externa en un informe que representa un compromiso de la entidad de cara a los beneficiarios/usuarios de los servicios que brinda la entidad.

III. Etapa 3: Aplicación de la mejora interna

La entidad promueve una mejora integral en sus procesos y puestos a través de la mejora de sus instrumentos de gestión:

a) De ser el caso, actualiza o reestructura el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

b) De ser el caso, actualiza o reestructura el Manual de Procesos.

c) Realiza el análisis y determina la dotación de personal respecto a la organización de puestos y presupuesto, de conformidad con lo establecido en las metodologías y directivas aprobadas por SERVIR y la normatividad vigente.

d) Establece los puestos necesarios y los perfiles de dichos puestos, acorde con las funciones que deban desempeñar. A partir de ello, se elabora el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, de conformidad con la metodología aprobada por SERVIR.

e) Una vez actualizados los instrumentos de gestión señalados en los puntos anteriores, valoriza los puestos de acuerdo con el Reglamento de Compensaciones de la Ley del Servicio Civil y sus normas complementarias.

f) Elabora el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), de conformidad con lo establecido en las directivas aprobadas por SERVIR. Este instrumento de gestión reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

IV. Etapa 4: Implementación del Nuevo Régimen

Una vez aprobado el CPE, las entidades pueden implementar el nuevo régimen, llevando a cabo los concursos para los puestos que consideren pertinentes e implementando los procesos mejorados.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- El presente documento es de aplicación inmediata, de modo que las entidades públicas deberán adecuarse a las disposiciones previstas en este documento en la etapa y/o actividad en la que se encuentren.

Aquellas etapas y/o actividades realizadas con anterioridad a la entrada en vigencia del presente documento surtirán plenamente todos sus efectos.

1499444-1

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Autorizan actualización del Registro Nacional de Municipalidades 2017 y aprueban formularios

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 084-2017-INEI

Lima, 15 de marzo de 2017

Visto el Oficio N° 212-2017-INEI/OTED, de la Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales, solicitando autorización para la actualización del Registro Nacional de Municipalidades 2017.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27563 se creó el Registro Nacional de Municipalidades, con la finalidad de integrar la información estadística de las municipalidades provinciales, distritales y de centros poblados creados con arreglo a ley, el que está a cargo del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI);

Que, por Decreto Supremo N° 033-2002-PCM, se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Municipalidades (RENAMU) y el Directorio Nacional de Municipalidades de Centro Poblado Menor (DINAMUCEP), disponiendo que el INEI estará a cargo de la actualización del Registro Nacional de Municipalidades y establecerá los procedimientos para su actualización anual y permanente;

Que, el artículo 15° del indicado Decreto Supremo, precisa que las municipalidades deben remitir al INEI la información durante el primer trimestre de cada año, correspondiente al período enero-diciembre del año anterior. Las unidades de estadística o el personal encargado de las municipalidades son responsables del diligenciamiento de los formatos del Registro y de la veracidad de los datos;

Que, resulta pertinente autorizar la actualización del Registro Nacional de Municipalidades 2017, así como aprobar los formularios correspondientes, fijando el plazo máximo de entrega de la información;

Con la opinión favorable de la Sub Jefatura de Estadística y de la Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales; la visación de la Oficina Técnica de Asesoría Jurídica; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 604, "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática".

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar, la actualización del Registro Nacional de Municipalidades 2017, actividad que se ejecutará a partir de 10 de abril 2017 y estará a cargo de la Oficina Técnica de Estadísticas Departamentales del INEI.

Artículo 2°.- Aprobar los Formularios 01 y 02, que forman parte de la presente Resolución, que serán utilizados para la actualización del Registro Nacional de Municipalidades 2017, y serán remitidos a todas las

municipalidades del país, para su diligenciamiento por el Alcalde u otra autoridad municipal que delegue, en la forma siguiente:

Formulario 01, dirigido a las municipalidades provinciales y distritales, el cual estará disponible en la página Web del INEI www.inei.gov.pe, para su diligenciamiento en línea utilizando una clave de acceso que será proporcionada mediante oficio dirigido al Alcalde. Asimismo, el formulario será remitido en versión impresa.

Formulario 02, dirigido a las municipalidades de centros poblados, el cual será remitido en formato impreso.

Artículo 3°.- Establecer como plazo máximo de presentación de los formularios, debidamente diligenciados hasta el 12 de mayo 2017, los mismos que serán devueltos en el departamento de Lima: al Instituto Nacional de Estadística e Informática y, en los otros departamentos del país, a las Oficinas Departamentales y Zonales de Estadística e Informática del Instituto Nacional de Estadística e Informática, cuyas direcciones se consignan en el Anexo adjunto.

Artículo 4°.- Autorizar, a los Directores de las Oficinas Departamentales y Zonales de Estadística e Informática del Instituto Nacional de Estadística e Informática, a efectuar coordinaciones con las autoridades municipales de su jurisdicción, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 5°.- Precisar, que las municipalidades que incumplan con la presentación de la información solicitada en el plazo establecido, serán pasibles de ser multadas conforme a lo dispuesto por los artículos 87°, 89° y 91° del D. S. N° 043-2001 PCM y que el pago de la multa no exime a las municipalidades de la obligación de suministrar la información solicitada.

Regístrese y comuníquese.

ANÍBAL SÁNCHEZ AGUILAR
Jefe (e)

ANEXO

REGISTRO NACIONAL DE MUNICIPALIDADES 2017 Lugares de Distribución y Recepción de Formularios

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - LIMA SEDE CENTRAL

Dirección: Av. Gral. Garzón N° 658,
Jesús María - Lima 11

Central Telefónica: 01 - 652-0000 / 203-2640 Anexos
9384, 9385 y 9387, Teléfono directo: 01- 203-9296
Correo electrónico: renamu@inei.gov.pe

Oficinas Departamentales de Estadística e Informática – ODEI

ODEI AMAZONAS

Dirección: Jr. Amazonas N° 417- Chachapoyas
Teléfono: 041 - 477478 / 478129
Correo electrónico: odei-amazonas@inei.gov.pe

ODEI ÁNCASH - HUARAZ

Dirección: Jr. Dámaso Antúnez N° 723 Barrio de Belén –
Huaraz
Teléfono: 043 - 421991
Correo electrónico: odei-huaraz@inei.gov.pe

OFICINA ZONAL DE ÁNCASH - CHIMBOTE

Dirección: Urb. Los Pinos, Mz. A2 Lote 1 - Chimbote
Teléfono: 043 - 323951
Correo electrónico: odei-chimbote@inei.gov.pe

ODEI APURÍMAC

Dirección: Av. Circunvalación N° 279
(Referencia ex local de COFOPRI) – Abancay
Teléfono: 083 - 321191 / 322030
Correo electrónico: odei-apurimac@inei.gov.pe