



El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

*Eduardo J. Flores Noriega*  
Eduardo Juan Flores Noriega  
FEDATARIO  
Presidencia del Consejo de Ministros  
Fecha: 22 SET. 2008

# Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM

## Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1023 del 22 de Junio de 2008, se creó a la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, de conformidad con la novena disposición complementaria final del Decreto Legislativo Nº 1023, se dispone que en un plazo de 90 días hábiles, se deberán aprobar las normas reglamentarias que requiera el Decreto Legislativo;

Que, de acuerdo al artículo 28, numeral 2) de la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los Organismos Públicos cuentan con un Reglamento de Organización y funciones aprobado por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

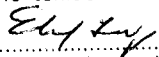
Que, siendo una nueva Entidad, la Autoridad requiere de sus respectivos documentos de gestión, entre ellos, el que desarrolle su organización y funciones con el fin de contribuir con el logro de los objetivos estratégicos fijados por la Alta Dirección, debiendo utilizarse como un medio para efectuar el proceso de dirección, ejecución y control de las actividades que corresponden a dicha entidad.

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y de conformidad con lo establecido por la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo Nº 1023 y en el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;



El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

  
Eduardo Juan Flores Noriega  
FEDATARIO  
Presidencia del Consejo de Ministros  
Fecha: 22 SET. 2009

## DECRETA:

### **Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil**

Apruébase el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, el cual consta de 8 (ocho) títulos, 26 (veintiseis) artículos y 4 (cuatro) disposiciones complementarias finales.

### **Artículo 2.- Disposiciones Complementarias**

Facúltese al Titular del Pliego de la Autoridad Nacional del Servicio Civil para que disponga las medidas necesarias para implementar el Reglamento de Organización y Funciones.

### **Artículo 3.- Publicación**

El presente Decreto Supremo será publicado en el Diario Oficial El Peruano. El Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo será publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### **Artículo 4.- Vigencia**

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en los portales institucionales.

### **Artículo 5.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

### **Primera Disposición Complementaria Transitoria.- Transferencia de acervo documentario y bienes del Consejo de la Orden del Servicio Civil**

En un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la designación del Gerente General de la Autoridad, el Ministerio de Justicia transferirá a la Autoridad el acervo documentario y bienes que corresponden al Consejo de la Orden del Servicio Civil.





El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

*Eduardo Juan Flores Noriega*  
Eduardo Juan Flores Noriega  
FEDATARIO

Presidencia del Consejo de Ministros

Fecha: 22 SET. 2008

# Decreto Supremo

## Segunda Disposición Complementaria Transitoria.- Plazo para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal

Otórguese un plazo de hasta treinta (30) días hábiles, contados desde la designación del Consejo Directivo, para la elaboración y presentación del Cuadro para Asignación de Personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

## Tercera Disposición Complementaria Transitoria.- Publicación en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros

En tanto la Autoridad Nacional del Servicio Civil no cuente con Portal Institucional, para efectos de la entrada en vigencia de la presente norma y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 29091, considérese cumplido lo dispuesto en el artículo 3, con la publicación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)).

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los treinta días del mes de agosto del año dos mil ocho.



*Alan García Pérez*  
ALAN GARCÍA PÉREZ  
Presidente Constitucional de la República

*Jorge del Castillo Gálvez*  
JORGE DEL CASTILLO GÁLVEZ  
Presidente del Consejo de Ministros

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I

#### DEL CONTENIDO Y ALCANCE

##### **Artículo 1º.- Objeto**

El presente Reglamento establece la estructura y las funciones de los órganos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en adelante la Autoridad; de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

##### **Artículo 2º.- Ámbito de aplicación**

La Autoridad tiene competencia sobre todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de conformidad con la Constitución Política del Perú y la ley.

##### **Artículo 3º.- Naturaleza Jurídica**

La Autoridad Nacional del Servicio Civil es un Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno.

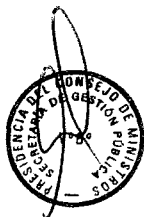
Constituye Pliego Presupuestal y tiene independencia para ejercer sus funciones con arreglo a su norma de creación.

#### CAPITULO II

#### DE LA COMPETENCIA y FUNCIONES

##### **Artículo 4º.- Competencia de la Autoridad**

Es la entidad rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuenta con autoridad técnico normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito de competencia; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la Ley de creación, leyes especiales, el presente reglamento y demás normas complementarias.



## **Artículo 5º.- Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil**

La Autoridad tiene las funciones siguientes:

- a) Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- b) Planificar y formular las políticas nacionales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Proponer la política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, que se desarrolla en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;
- d) Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema;
- e) Emitir opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema;
- f) Desarrollar, normar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema;
- g) Capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades e intervenirlas en los casos previstos en la legislación vigente;
- h) Desarrollar y gestionar políticas de fortalecimiento de capacidades y evaluar sus resultados;
- i) Absolver consultas y emitir opinión técnica vinculante en las materias de su competencia;
- j) Normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos;
- k) Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia;
- l) Dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas;
- m) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos nacionales de selección de altos puestos de dirección y gerencia de mando medio, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en el Reglamento;
- n) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil, así como el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;



- o) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones. La Orden será otorgada una vez al año, a propuesta de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, a un número no menor de cien (100) miembros del servicio civil. Su otorgamiento dará derecho y preferencia a cursos de capacitación e irrogará un premio económico a ser otorgado por una sola vez;
- p) Elaborar las propuestas reglamentarias de las leyes materia de su competencia; y
- q) Las demás que se señalen en otras normas de desarrollo del Sistema.

### CAPITULO III

#### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

**Artículo 6°.-** La Estructura Orgánica de la Autoridad es la siguiente:

a) ALTA DIRECCIÓN

- Consejo Directivo
- Tribunal del Servicio Civil
- Gerencia General

b) ÓRGANO DE CONTROL

- Oficina de Control Institucional

d) ÓRGANO DE APOYO

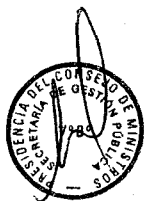
- Oficina de Administración y Finanzas

e) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

#### ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos
- Gerencia de Políticas de Gestión de Recursos Humanos
- Gerencia de Desarrollo Institucional del Sistema
- Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento



**TÍTULO II**  
**DE LA ALTA DIRECCION**  
**CAPITULO I**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 7º.- El Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el órgano máximo de la Autoridad, está integrado por:

- Tres consejeros designados en mérito a sus calificaciones profesionales y reconocida trayectoria en sus campos de trabajo; con sólida experiencia en gestión pública y/o en gestión de recursos humanos. Son designados por resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un plazo de cuatro (4) años renovables por idénticos períodos. Uno de ellos lo preside con la denominación de Presidente Ejecutivo.
- El Director Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El Secretario de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

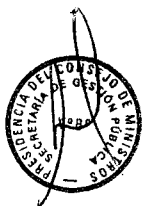
Los miembros del Consejo Directivo sólo pueden ser removidos en caso de falta grave debidamente comprobada y fundamentada, mediante resolución suprema.

No podrán ser miembros del Consejo Directivo quienes al momento de realizarse el nombramiento ocupen cargos de elección popular en la administración pública del Estado. Tampoco podrán ser designados como miembros del Consejo Directivo quienes hayan sido inhabilitados para el ejercicio de la función pública.

**Artículo 8º.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo**

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general y de alcance nacional;
- b) Aprobar las normas de desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- c) Aprobar la política general de la institución, incluyendo los planes institucionales;



- d) Aprobar la organización interna de la Autoridad, el funcionamiento del Consejo Directivo y desarrollar las funciones de las gerencias y de los órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el presente Reglamento de Organización y Funciones;
- e) Aprobar el Proyecto de Presupuesto Institucional antes de remitirse a la Presidencia del Consejo de Ministros para su respectiva aprobación;
- f) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- g) Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo, al Gerente General de la entidad, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las designaciones y remociones de los demás Gerentes;
- h) Designar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- i) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- j) Aprobar el proceso de selección para los concursos públicos nacionales de Gerentes Públicos, supervisarlos y autorizar la incorporación al cuerpo de Gerentes Públicos de los postulantes aprobados;
- k) Proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- l) Supervisar, a través del Presidente Ejecutivo, la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- m) Aprobar los lineamientos para los procesos de selección de los Gerentes Públicos;
- n) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas del Poder Ejecutivo;
- o) Proponer al Ministerio de Economía y Finanzas la política remunerativa de los Gerentes Públicos;
- p) Acreditar programas de formación profesional en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica; y
- q) Las demás que se señalen en otras normas de desarrollo del Sistema.



#### **Artículo 9º.- Funcionamiento del Consejo Directivo**

El funcionamiento del Consejo Directivo se regula por las siguientes normas:



- a) El Consejo Directivo sesionará ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente, cuando lo determine el Presidente o la mayoría de sus miembros;
- b) El quórum de asistencia a las sesiones es de tres (3) miembros.
- c) Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros. El Presidente tiene voto dirimente.
- d) El miembro del Consejo Directivo que tenga interés en conflicto, directo o indirecto, en determinado asunto materia de la sesión; deberá manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución, de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las dietas que percibe el Consejo Directivo por la asistencia a las sesiones se abonarán, sin perjuicio de la cantidad de sesiones que ocurran, en razón de un máximo de dos dietas al mes; su monto se fija de acuerdo a Ley.

## CAPITULO II

### PRESIDENCIA EJECUTIVA Y GERENCIA GENERAL

#### **Artículo 10º.- Presidencia Ejecutiva**

El Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo de la Autoridad conduce el funcionamiento institucional y representa a la Institución ante las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

El Presidente Ejecutivo cumple las siguientes funciones:

- a) Definir la agenda, convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- b) Aprobar los indicadores de desempeño de la institución;
- c) Proponer ante el Consejo Directivo la designación o remoción del Gerente General y de los demás Gerentes;
- d) Supervisar la ejecución de los procesos de convocatoria y selección de los Gerentes Públicos;
- e) Aprobar la defensa legal de los Gerentes Públicos;
- f) Aprobar la contratación del personal de la Autoridad;
- g) Convocar y presidir el comité interno de gestión;
- h) Celebrar actos y convenios con entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras;



- i) Aprobar, a propuesta del Gerente General, las políticas de administración, recursos humanos y finanzas de la Institución;
- j) Aprobar, a propuesta del Gerente General, el manual de organización y funciones y el clasificador de cargos de la Entidad;
- k) Informar al Consejo Directivo sobre la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- l) Planifica y ejecuta las acciones relativas a imagen, prensa y comunicaciones de la Institución;
- m) En el caso de que no sea posible reunir al Consejo Directivo para sesionar válidamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, adoptar medidas de emergencia sobre asuntos que corresponda conocer al Consejo Directivo, dando a conocer de la adopción de dichas medidas en la sesión más próxima de éste, para su ratificación por el Consejo Directivo.
- n) Determinar los límites de competencia de los órganos de la Entidad;
- o) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia; y
- p) Ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el Consejo Directivo o se establezcan en normas de desarrollo del Sistema.

#### **Artículo 11°.- Gerencia General**

La Gerencia General ejecuta los encargos y decisiones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo. El Gerente General ejerce la titularidad del pliego presupuestal y es la máxima autoridad administrativa de la Institución.

El Gerente General ejerce la Secretaría del Consejo Directivo, asiste a las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.



#### **Artículo 12°.- Funciones**

Son funciones del Gerente General:

- a) Hacer seguimiento a los indicadores de desempeño;
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas, operativas, económicas y financieras de los órganos administrativos de acuerdo con las políticas que fijen el Consejo Directivo y el Presidente Ejecutivo;
- c) Elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional y el Proyecto de la Memoria Anual para su aprobación por el Consejo Directivo;
- d) Aprobar el balance general y estados financieros así como las modificaciones presupuestarias que correspondan;

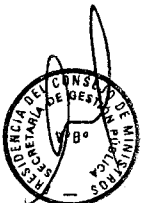
- e) Proponer al Consejo Directivo, a través del Presidente Ejecutivo, los Planes Institucionales así como los programas y proyectos a desarrollarse por la institución;
- f) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;
- g) Ejecutar los actos necesarios para la marcha ordinaria de la Autoridad;
- h) Aprobar la adquisición de bienes y contratación de servicios con cargo al Presupuesto Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- i) Designar a los Comités Especiales que sean necesarios para las contrataciones y adquisiciones que requiera la Autoridad;
- j) Proveer al Consejo Directivo y al Presidente Ejecutivo la información que permita una toma de decisiones adecuada;
- k) Ejercer las funciones de Defensa Nacional conforme a la normatividad de la materia;
- l) Otorgar poderes dentro de los límites que fijen las normas correspondientes, el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo;
- m) Ejercer la representación legal y procesal de la Autoridad;
- n) Delegar sus funciones y facultades en cualesquiera de los Gerentes o Jefes de Oficinas, cuando lo considere conveniente;
- o) Asesorar al Consejo Directivo y al Presidente Ejecutivo en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de seguridad, defensa nacional y defensa civil y mantener relación técnica con la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa
- p) Emitir las Resoluciones de su competencia;
- q) Otras que le encomiende el Consejo Directivo, el Presidente Ejecutivo o que sean propias de su función;

### CAPITULO III

#### TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

##### **Artículo 13°.- Tribunal del Servicio Civil**

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias



individuales que se susciten al interior del Sistema dentro de los límites que establezca la legislación.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través del proceso contencioso administrativo.

#### **Artículo 14º.- Conformación de la Sala del Tribunal del Servicio Civil**

La Sala del Tribunal está conformada por tres (3) vocales, elegidos por concurso público convocado y conducido por el Consejo Directivo. Para ser vocal se exigen los mismos requisitos que para ser vocal de Corte Superior y, adicionalmente, tener estudios de especialización en derecho constitucional, administrativo, laboral o gestión de recursos humanos. El nombramiento se efectúa por resolución suprema.

Los vocales permanecerán en el cargo durante tres años, renovables por decisión unánime del Consejo Directivo, debiendo permanecer en su cargo hasta que los nuevos integrantes hayan sido nombrados.

La remoción de los vocales del Tribunal sólo puede darse por causas graves debidamente justificadas.

### **TITULO III**

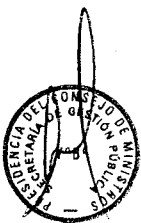
#### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

##### **CAPITULO I**

#### **OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 15º.- Oficina de Control Institucional**

Es la encargada de fiscalizar las actividades administrativas, económicas y financieras de la Autoridad. Ejerce sus funciones en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, del Reglamento de los Órganos de Control Institucional y demás disposiciones legales vigentes.



Su titular depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

## TITULO IV

### ORGANOS DE ASESORAMIENTO

#### CAPITULO I

##### OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

###### **Artículo 16°.- Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de prestar asesoramiento jurídico-legal a la Alta Dirección y a los Órganos de la Autoridad, así como de pronunciarse sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas que le sean remitidos para su revisión y/o visación. Coordina la defensa jurídica de la Autoridad en concordancia con las normas que rigen la defensa jurídica del Estado.

#### CAPITULO II

##### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

###### **Artículo 17°.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección en materia de planeamiento, presupuesto, proyectos y racionalización; orienta y programa la cooperación técnica internacional, conforme a la normativa legal vigente.

## TITULO V

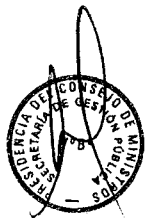
### ORGANOS DE APOYO

#### CAPITULO I

##### OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

###### **Artículo 18°.- Oficina General de Administración**

Es el órgano de apoyo encargado de la ejecución presupuestaria, administra los recursos económicos y financieros asignados a la institución. Tiene bajo su ámbito institucional la administración de los recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, finanzas, adquisiciones, administración documentaria, archivo central de la institución y centro de documentación. Asimismo, coadyuva al fortalecimiento de la organización mediante la adecuada gestión de tecnologías de la información y de los recursos informáticos. Además, el



Jefe de la Oficina General de Administración es el responsable de actualizar la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido correspondiente al personal de la Autoridad, así como administrar el Registro de Personal Institucional. Asimismo, es el responsable de tramitar los pedidos o solicitudes de acceso a la información.

## TITULO VI

### ORGANOS DE LINEA DE AMBITO NACIONAL

#### CAPITULO I

#### GERENCIA DE DESARROLLO DEL CUERPO DE GERENTES PÚBLICOS

##### **Artículo 19º.- Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos**

La Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos es el órgano encargado de:

- a) Conducir y gestionar el cuerpo de Gerentes Públicos;
- b) Diseñar, organizar y ejecutar los procesos de selección de Gerentes Públicos;
- c) Diseñar y ejecutar los cursos de introducción;
- d) Desarrollar los criterios y procedimientos para determinar los cargos de destino para los Gerentes Públicos;
- e) Gestionar la asignación de los Gerentes Públicos incorporados al Cuerpo en las entidades que los requieran y negociar los convenios correspondientes;
- f) Fomentar la demanda por los Gerentes Públicos en las entidades públicas de todos los niveles de gobierno;
- g) Evaluar el desempeño de los Gerentes Públicos;
- h) Elaborar la propuesta de escala remunerativa especial para los Gerentes Públicos;
- i) Efectuar la propuesta de pago de los complementos remunerativos y otros conceptos dispuestos por las disposiciones legales de la materia;
- j) Proponer el programa de desarrollo de los Gerentes Públicos para garantizar su perfeccionamiento y motivación; y,
- k) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le correspondan;



- l) Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia;
- m) Las que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo;
- n) Las demás que sean necesarias para garantizar la gestión eficiente del Cuerpo de Gerentes Públicos;

## CAPITULO II

### GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

#### **Artículo 20°.- Gerencia de Políticas de Gestión de Recursos Humanos**

La Gerencia de Políticas de Gestión de Recursos Humanos es el órgano encargado de:

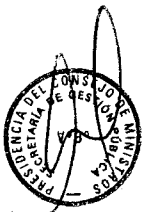
- a) Formular las políticas nacionales y propuestas normativas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- b) Promover y coordinar la investigación y análisis de la información en materia de recursos humanos del sector público;
- c) Elaborar la propuesta de política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;
- d) Efectuar las propuestas de normas técnicas de carácter general para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades públicas;
- e) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le corresponda;
- f) Desarrollar un sistema de evaluación de las políticas públicas en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;
- g) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo;

## CAPITULO III

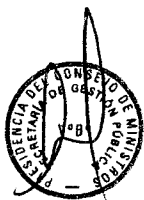
### GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA

#### **Artículo 21°.- Gerencia de Desarrollo Institucional**

La Gerencia de Desarrollo Institucional del Sistema es el órgano encargado de:



- a) Fortalecer y capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades;
- b) Diseñar y desarrollar procedimientos, mecanismos y herramientas de gestión de recursos humanos;
- c) Supervisar el funcionamiento de las oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces;
- d) Revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema;
- e) Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y la adopción de medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación;
- f) Proponer, al Presidente Ejecutivo, las sanciones que corresponden a la potestad sancionadora de la Autoridad;
- g) Organizar, convocar y supervisar concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos señalados en las normas del Sistema;
- h) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le corresponda;
- i) Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema;
- j) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;
- k) Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia;
- l) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo.



#### CAPITULO IV

#### GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO

**Artículo 22º.- Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento**  
 La Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento es el órgano encargado de:



- a) Implementar políticas de desarrollo de capacidades, y evaluación de desempeño en el marco de la gestión del rendimiento;
- b) Desarrollar los procesos, instrumentos, metodologías y lineamientos para la gestión de la política de capacitación y evaluación de desempeño en las Entidades Públicas integrantes del Sistema;
- c) Administrar el proceso nacional de acreditación de los programas de formación profesional y acreditarlos conforme a las normas legales y reglamentarias que regulen la materia;
- d) Promover el desarrollo de la oferta de formación profesional para el servicio civil en los supuestos contemplados en la ley;
- e) Proponer, al Consejo Directivo, los candidatos a la Orden del Servicio Civil por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones;
- f) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le corresponda;
- g) Gestionar el sistema de becas y financiamiento a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1025.
- h) Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia;
- i) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo.



## TITULO VII

### REGIMEN LABORAL

#### Artículo 23°.- Régimen laboral

El personal de la Autoridad está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, en tanto se apruebe la Ley del Servicio Civil.

## TITULO VIII

### REGIMEN ECONOMICO

#### Artículo 24°.- Titularidad del Pliego Presupuestal

La Autoridad constituye un Pliego presupuestario cuyo titular es el Gerente General.

### **Artículo 25°.- Recursos**

Son Recursos de la Autoridad:

- a) Los montos que se le asignen conforme a la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes por cualquier título provenientes de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
- c) Los ingresos financieros que generen sus recursos.
- d) Los demás establecidos por Ley expresa.

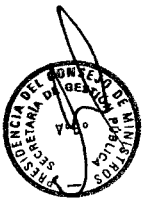
### **Artículo 26°.- Patrimonio**

Constituye Patrimonio de la Autoridad los bienes muebles, inmuebles y los que adquiera por cualquier título, donaciones diversas y/o adquisiciones; a nivel de Lima-Callao así como en el ámbito nacional.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.-** Mediante el Plan de Mediano Plazo para la Implementación de Funciones de la Autoridad se establecerán la oportunidad y los mecanismos mediante los cuales se implementarán las funciones de cada Gerencia de Línea, así como los instrumentos de evaluación de los avances de la implementación progresiva de las funciones.

**Segunda.-** La Autoridad será responsable frente a terceros por el daño causado por los funcionarios, apoderados judiciales y personal de la Autoridad siempre que se haya producido como consecuencia del ejercicio de las funciones respectivas. La Autoridad asumirá la defensa legal y la eventual indemnización que se establezca en contra de dicho personal, en caso de reclamaciones, demandas y denuncias de toda índole.



Los honorarios profesionales y demás gastos que puedan originarse durante la defensa de los funcionarios, apoderados judiciales y personal de la Autoridad en las diversas acciones que contra ellos inicien terceros como consecuencia de su actuación en el marco del ejercicio regular de sus funciones o de los encargos conferidos por la institución, serán asumidos íntegramente por la Autoridad, aún cuando los funcionarios, apoderados o personal dejen de prestar servicios en la institución.

En caso que mediante resoluciones consentidas se acredite que el daño causado es responsabilidad de los funcionarios, apoderados judiciales o personal de la Autoridad, es derecho de ésta repetir contra los mismos, incluso en el caso de que hayan dejado de prestar servicios a la institución.

**Tercera.-** La Autoridad mantiene relaciones de coordinación con las instituciones públicas integrantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, sus órganos y unidades orgánicas. Todas ellas, incluidas sus autoridades y personal, tienen el deber y la obligación de brindarle asistencia y colaboración a la Autoridad para el cumplimiento de sus funciones como ente rector del sistema y máxima autoridad en materia del servicio civil.

**Cuarta.-** El Organigrama Estructural de la Autoridad que figura como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones - ROF.