



Lima, 12 de Mayo de 2022

## **RESOLUCION N° -2022-DP/SSG**

### **VISTOS:**

Los Informes N° 000223-2022-DP/SSG-ORH y 000327-2021-DP/SSG-ORH, emitidos por la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 000341-2022-DP/OGPM, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe Legal N° 000131-2022-DP/OGAJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; sobre aprobación del "Plan Anual de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Despacho Presidencial 2022;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 17 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que la administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, prescribe que 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 utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos; y que las oficinas de recursos humanos de las entidades integran dicho sistema;

Que, el artículo 6, de la citada Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, tiene las siguientes funciones: a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad, b) Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión, c) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos, d) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales, e) Gestionar los perfiles de puestos, f) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra, y g) Otras funciones que se establezcan en las normas reglamentarias y lo dispuesto por el ente rector del sistema;

Que, según el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en el artículo 5, literal g), se señala que el Sistema comprende la Gestión de las Relaciones Humanas;

Que, según el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N°30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, indica que las Oficinas de Recursos Humanos, actúan sobre los siete (7) subsistemas; en específico en el numeral 3.7, se señala el subsistema "Gestión de Relaciones Humanas y Sociales", el mismo que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;

Que, los procesos que se consideran dentro del subsistema "Gestión de Relaciones Humanas y Sociales", son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas, b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), c) Bienestar Social, d) Cultura y Clima Organizacional, y e) Comunicación Interna;

Que, según el literal c) del artículo 38 del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, la Oficina de Recursos Humanos, tiene como función la de proponer y supervisar lineamientos, normas, directivas, planes y estrategias para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Recursos Humanos; asimismo, en el literal i),



también tiene dentro de sus funciones, la de gestionar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo (SST), bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna;

Que, según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, de fecha 10 de noviembre de 2014, se aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", la cual establece los lineamientos que las entidades públicas, en el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos, deben seguir para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, mediante Memorando N° 000341-2022-DP/OGPM, de fecha 11 de abril del 2022, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite el Informe Técnico N° 000007-2022-DP/OGPM-BCA e Informe N° 000007-2022-DP/OGPM-FZM, para que se continúe con el trámite de aprobación correspondiente del "Plan Anual de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Despacho Presidencial 2022";

Que, mediante Informe Legal N° 000098-2022-DP/OGAJ, de fecha 18 de abril del 2022, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que el respectivo Plan Anual presenta observaciones, detalladas en el punto 3.9 de dicho informe, recomendando que las mismas sean subsanadas a fin de que posteriormente se proceda con la aprobación del respectivo plan;

Que, mediante Informe N° 000254-2022-DP/SSG-ORH/ABSM, de fecha 28 de abril del 2022, el Subdirector del Área de Bienestar y Servicios Médicos, comunica a la Directora de Recursos Humanos, que se ha procedido a levantar las observaciones señaladas en el Informe Legal N° 000098-2022-DP/OGAJ, por lo que solicita la aprobación del Plan Anual de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Despacho Presidencial 2022, precisando que se encuentra enmarcado dentro de las actividades del Plan Operativo Institucional y del financiamiento respectivo;

Que, mediante Informe Legal de vistos, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable, para la aprobación del "Plan Anual de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Despacho Presidencial 2022";

Que, efectuada la evaluación correspondiente, se considera conveniente aprobar el respectivo Plan Anual de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Despacho Presidencial 2022, teniendo en cuenta que el mismo se encuentra acorde con lo establecido en la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas";

Que, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo IV del Título Preliminar, del Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, le corresponde a la Subsecretaría General aprobar el Plan Anual de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Despacho Presidencial 2022; debido a que es el órgano de la Alta Dirección que constituye la más alta autoridad administrativa del Despacho Presidencial;

Contando con los vistos de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; la Oficina General de Asesoría Jurídica; y, la Oficina de Recursos Humanos;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa; el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, modificado por el Decreto Supremo N° 037-2017-PCM; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva 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";



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobación del Plan Anual**

Apruébese el “Plan Anual de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Despacho Presidencial 2022”, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Acciones complementarias**

Dispóngase que la Oficina de Recursos Humanos adopte las medidas necesarias para el debido cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo 3.- Difusión**

Encárguese la publicación de la presente Resolución y el Anexo integrante de la misma en la intranet y en el portal institucional del Despacho Presidencial ([www.gob.pe/presidencia](http://www.gob.pe/presidencia)) a la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Regístrese y comuníquese.**

Documento firmado digitalmente

**BEDER RAMON CAMACHO GADEA  
SUBSECRETARIO GENERAL  
Despacho Presidencial**