

**PERÚ**Ministerio  
de la Producción

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## **RESOLUCIÓN SECRETARIA GENERAL N° -2024-ITP/SG**

### **VISTO:**

El Memorando N° 1274-2024-ITP/OGRRHH de fecha 12 de julio de 2024, el Informe N° 0158-2024-ITP/OGRRHH de fecha 22 de julio de 2024 y el Memorando N° 1483-2024-ITP/OGRRHH de fecha 21 de agosto de 2024, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 0346-2024-ITP/DSE de fecha 30 de julio de 2024, el Informe N° 0007-2024-ITP/DSE de fecha 02 de agosto de 2024 y el Memorando N° 0420-2024-ITP/DSE de fecha 29 de agosto de 2024, de la Dirección de Seguimiento y Evaluación; el Memorando N° 4929-2024-ITP/OPPM de fecha 07 de agosto de 2024 y el Proveído N° 0259-2024-ITP/MODERNIZACION de fecha 06 de setiembre de 2024, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 0416-2024-ITP/OAJ de fecha 06 de setiembre de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 92, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1451 se crea el Instituto Tecnológico de la Producción (ITP); el artículo 2 de la norma antes establece que el ITP tiene competencia en materia de investigación, desarrollo, innovación, adaptación, transformación y transferencia tecnológica, a fin de contribuir al incremento de la competitividad, productividad y calidad de las empresas y los sectores productivos, fomentando el aprovechamiento racional de los recursos del sector producción;

Que, en el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE establece que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, dirigir e implementar las actividades referidas al Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la entidad;

Que, en el artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE establece que la Dirección de Seguimiento y Evaluación es el órgano de línea encargado de proponer, diseñar e implementar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de la política sectorial de innovación productiva, estrategia y plan de implementación, en el ámbito de competencia del ITP, así como de los objetivos y metas de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica en el marco del proceso de mejora continua;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, establece que excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, una entidad pública puede conformar una unidad funcional al interior de alguno de sus órganos o unidades orgánicas, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad. Su conformación se aprueba mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, salvo disposición expresa establecida en norma con rango de ley o decreto supremo. Las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la citada resolución;



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Que, mediante Memorando N° 1274-2024-ITP/OGRRHH de fecha 12 de julio de 2024, Informe N° 0158-2024-ITP/OGRRHH de fecha 22 de julio de 2024 y Memorando N° 1483-2024-ITP/OGRRHH de fecha 21 de agosto de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos propone la conformación de dos (2) unidades funcionales: (i) Unidad Funcional de Administración de Recursos Humanos y (ii) Unidad Funcional de Desarrollo del Talento Humano, sustentando las mismas en el volumen de las operaciones que ejecuta en el marco de sus funciones relacionadas al Sistema de Gestión de Recursos Humanos e indicando que dicha conformación no generará cargo al presupuesto institucional del ITP, ni demandará recursos adicionales al tesoro público;

Que, mediante Memorando N° 0346-2024-ITP/DSE de fecha 30 de julio de 2024, el Informe N° 0007-2024-ITP/DSE de fecha 02 de agosto de 2024 y el Memorando N° 0420-2024-ITP/DSE de fecha 29 de agosto de 2024, la Dirección de Seguimiento y Evaluación propone la conformación de dos (2) unidades funcionales: (i) Unidad Funcional de Evaluación y (ii) Unidad Funcional de Seguimiento, sustentando las mismas en el volumen de las operaciones que ejecuta en el marco de sus funciones relacionadas al seguimiento y evaluación de la política sectorial en el ámbito de competencia del Instituto Tecnológico de la Producción e indicando que dicha conformación no generará cargo al presupuesto institucional del ITP, ni demandará recursos adicionales al tesoro público;

Que, mediante Memorando N° 4929-2024-ITP/OPPM de fecha 07 de agosto de 2024, sustentado en el Informe Técnico N° 0043-2024-ITP/MODERNIZACION de fecha 05 de agosto de 2024, y el Proveído N° 0259-2024-ITP/MODERNIZACION de fecha 06 de setiembre de 2024, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable a la propuesta de conformación de dos (2) Unidades Funcionales dependientes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y dos (2) Unidades Funcionales dependientes de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, con la finalidad de facilitar el control de las actividades que ejecutan dichos órganos que permita la toma de decisiones en las materias especializadas, con eficacia y eficiencia; asimismo, señaló que la conformación de las unidades funcionales no generará cargo al presupuesto institucional del Instituto Tecnológico de la Producción, no demandando recursos adicionales del tesoro público;

Que, el Informe N° 0416-2024-ITP/OAJ de fecha 06 de setiembre de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que corresponde la conformación de (i) la Unidad Funcional de Administración de Recursos Humanos y (ii) la Unidad Funcional de Desarrollo del Talento Humano dependientes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, así como la conformación de (i) la Unidad Funcional de Seguimiento y (ii) la Unidad Funcional de Evaluación dependientes de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, acorde con el marco legal vigente sobre la materia;

Que, de acuerdo al artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa del ITP, por lo que le corresponde aprobar la conformación de las Unidades Funcionales señaladas en el párrafo anterior, en concordancia con la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 92, Ley del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), modificado por el Decreto Legislativo N° 1451; los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias; y el Reglamento de Organización y Funciones del ITP, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE;



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

## **SE RESUELVE:**

### **Artículo 1.- Conformación de Unidades Funcionales dependientes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

Conformar dos (2) Unidades Funcionales dependientes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), siendo estas las siguientes:

- a) Unidad Funcional de Administración de Recursos Humanos
- b) Unidad Funcional de Desarrollo del Talento Humano

### **Artículo 2.- Responsabilidades de la Unidad Funcional de Administración de Recursos Humanos**

La Unidad Funcional de Administración de Recursos Humanos, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de gestión de la compensación, administración de personas, seguridad y salud en el trabajo y relaciones laborales.
- b) Desarrollar iniciativas de mejora continua para los procesos de gestión de la compensación, administración de personas, seguridad y salud en el trabajo y relaciones laborales.
- c) Proponer indicadores de gestión vinculados a los procesos de gestión de la compensación, administración de personas, seguridad y salud en el trabajo y relaciones laborales.
- d) Realizar la administración de personas, en lo que corresponda a la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos y desvinculación del personal de la entidad.
- e) Implementar el registro de personal activo y cesante, la elaboración de las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones e incentivos laborales; así como reconocer y calificar derechos pensionarios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- f) Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, brindando asistencia necesaria.
- g) Realizar actividades de prevención y resolución de conflictos laborales individuales y colectivos, así como el registro de los pliegos de reclamos y de convenios colectivos.
- h) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el marco de sus competencias y aquellas que le correspondan por mandato legal expreso.

### **Artículo 3.- Responsabilidades de la Unidad Funcional de Desarrollo del Talento Humano**

La Unidad Funcional de Desarrollo del Talento Humano, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de gestión de la organización del trabajo y su distribución, gestión de la incorporación, gestión del rendimiento, gestión del desarrollo y capacitación, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna.
- b) Desarrollar iniciativas de mejora continua para los procesos de gestión de la organización del trabajo y su distribución, gestión de la incorporación, gestión del rendimiento, gestión del desarrollo y capacitación, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna.
- c) Proponer indicadores de gestión vinculados a los procesos de gestión de la organización del trabajo y su distribución, gestión de la incorporación, gestión del



- rendimiento, gestión del desarrollo y capacitación, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna.
- d) Definir y diseñar los perfiles de puestos de la entidad que forman parte del Manual de Perfiles de Puestos de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales.
  - e) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad; así como elaborar el Cuadro de Puestos de la entidad y lo concerniente al tránsito de la entidad al régimen de la Ley N.º 30057.
  - f) Formular e implementar acciones relacionadas a los procesos de gestión de la incorporación de la entidad.
  - g) Formular el Plan de Desarrollo de Personas; así como dirigir su implementación y evaluación, de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
  - h) Formular e implementar el Plan de Bienestar Social para los trabajadores y sus familiares; así como planes o programas para los procesos de cultura y clima organizacional, de comunicación interna para el mejor desempeño de la entidad y su personal.
  - i) Formular estrategias orientadas a fortalecer la Gestión del Rendimiento en la entidad, así como supervisar su implementación.
  - j) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el marco de sus competencias y aquellas que le correspondan por mandato legal expreso.

#### **Artículo 4.- Conformación de Unidades Funcionales dependientes de la Dirección de Seguimiento y Evaluación**

Conformar dos (2) Unidades Funcionales dependientes de la Dirección de Seguimiento y Evaluación del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), siendo estas las siguientes:

- a) Unidad Funcional de Seguimiento
- b) Unidad Funcional de Evaluación

#### **Artículo 5.- Responsabilidades de la Unidad Funcional de Seguimiento**

La Unidad Funcional de Seguimiento, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Diseñar, proponer y elaborar metodologías y modelos de seguimiento a los servicios tecnológicos que brindan los CITE públicos y privados a las cadenas productivas, así como gestionar su implementación.
- b) Proponer y formular documentos normativos y técnicos en materia de seguimiento a los servicios tecnológicos que brindan los CITE públicos y privados a las cadenas productivas, así como supervisar su cumplimiento.
- c) Realizar el seguimiento de las intervenciones y los servicios tecnológicos que brinda el ITP, de acuerdo con el público objetivo bajo su intervención.
- d) Desarrollar y gestionar la consolidación y el procesamiento de información del seguimiento de las intervenciones y los servicios tecnológicos que brindan los CITE públicos según el público objetivo de las cadenas productivas bajo su intervención.
- e) Gestionar y custodiar la información relacionada con los servicios tecnológicos brindados de acuerdo a las estrategias y esquemas promocionales vigentes.
- f) Gestionar, consolidar y procesar información estadística y geográfica de seguimiento de las intervenciones en materia de competencia del ITP.
- g) Proponer mecanismos o instrumentos de colaboración para fortalecer el sistema de seguimiento.
- h) Generar y analizar los indicadores para el seguimiento de los servicios tecnológicos que brindan los CITE a las cadenas productivas.
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Seguimiento y Evaluación en el marco de sus competencias y aquellas que le correspondan por mandato legal expreso.



### **Artículo 6.- Responsabilidades de la Unidad Funcional de Evaluación**

La Unidad Funcional de Evaluación, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Diseñar y proponer metodologías y modelos de evaluación del diseño, implementación, resultados e impacto de los servicios tecnológicos que brindan los CITE públicos y privados a las cadenas productivas, así como gestionar su implementación.
- b) Formular documentos normativos y técnicos en materia de evaluación de resultados e impactos que generan los servicios tecnológicos que brindan los CITE públicos y privados a las cadenas productivas, así como supervisar su cumplimiento.
- c) Promover y proponer evaluaciones y estudios que midan los resultados e impacto de las intervenciones y los servicios tecnológicos que brinda el ITP; así como del público objetivo bajo su intervención.
- d) Analizar y opinar sobre la propuesta de calificación de CITE privados o el retiro de su calificación, así como evaluar los resultados de las intervenciones de los Convenios de Desempeño con los CITE privados.
- e) Evaluar los resultados del seguimiento de las intervenciones y los servicios tecnológicos que brindan los CITE públicos según el público objetivo de las cadenas productivas bajo su intervención, y emitir recomendaciones.
- f) Proponer mecanismos o instrumentos de colaboración para fortalecer el sistema de evaluación.
- g) Evaluar e informar los resultados de los servicios tecnológicos brindados en el marco de las estrategias y esquemas promocionales aplicadas.
- h) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Seguimiento y Evaluación en el marco de sus competencias y aquellas que le correspondan por mandato legal expreso.

### **Artículo 7.- Designación de Coordinadores de las Unidades Funcionales dependientes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

Designar como Coordinadores a cargo de las Unidades Funcionales dependientes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos conformadas en el artículo 1 de la presente Resolución al siguiente personal:

- a) Dante Marco García Montalvo, personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS, como Coordinador de la Unidad Funcional de Administración de Recursos Humanos.
- b) Maribet Serna Chipana, personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS, como Coordinadora de la Unidad Funcional de Desarrollo del Talento Humano.

### **Artículo 8.- Designación de Coordinadores de las Unidades Funcionales dependientes de la Dirección de Seguimiento y Evaluación**

Designar como Coordinadores a cargo de las Unidades Funcionales dependientes de la Dirección de Seguimiento y Evaluación conformadas en el artículo 4 de la presente Resolución al siguiente personal:

- a) Rolando Mario Polleri Galdos, personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS, como Coordinador encargado de la Unidad Funcional de Seguimiento, en tanto se designe a su titular.
- b) Rolando Mario Polleri Galdos, personal contratado bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS, como Coordinador de la Unidad Funcional de Evaluación.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

### **Artículo 9.- Publicación**

Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en la Sede Digital del Instituto Tecnológico de la Producción (<https://www.gob.pe/itp>).

### **Regístrese y comuníquese**

**NATALIA KELLY URBANO RAMÍREZ**  
Secretaria General  
Instituto Tecnológico de la Producción