



# Resolución Directoral

N° 763 -2025-INPE/OGA-URH

Lima, 23 ABR. 2025

VISTO, el Informe N° D000369-2025-URH.EBSYBP, del Equipo de Beneficios Sociales y Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil. De esta manera, 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;

Que, al respecto, el artículo 5 del referido Decreto Legislativo, dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siguientes subsistemas; a) La planificación de políticas de recursos humanos, b) La organización del trabajo y su distribución, e) La gestión del empleo, d) La gestión del rendimiento, e) La gestión de la compensación, f) La gestión del desarrollo y la capacitación, g) La gestión de las relaciones humanas y sociales; y, h) La resolución de controversias;

Que, por su parte, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (7) subsistemas descritos y que estos a su vez se encuentran integrados por procesos;

Que, en esa línea, el numeral 3.7 del citado artículo 3 establece que el subsistema de *Gestión de Relaciones Humanas y Sociales*, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, siendo que los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas, b) Seguridad y Salud en el Trabajo, c) Bienestar Social, d) Cultura y Clima Organizacional; y, e) Comunicación Interna;

Que, sobre la base del marco legal precitado, el antepenúltimo párrafo del numeral 5.3, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH -Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas, determina que la definición del ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos en el Sistema tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública, optimizando finalmente el servicio al ciudadano;



Que, el mismo cuerpo legal, en el ítem ii) del subnumeral 6.1.7, referido al subsistema Gestión de relaciones humanas y sociales, ha establecido que los procesos que se consideran dentro de dicho subsistema son cinco, describiendo entre ellos, en su literal b), el de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, el cual comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles 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, definiendo como **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 ,entre otros;

Que, en adición a ello, en el literal d) describe el de **Cultura y Clima Organizacional**, el cual comprende la gestión de, **Cultura Organizacional**, que 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 y **Clima Organizacional**, que está orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles 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, estableciendo como Productos esperados: Diagnóstico de cultura organizacional, medición de clima, planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional, entre otros;

Que, a efectos de cumplir con la implementación de los aludidos procesos es que el Equipo a mi cargo a través del **MEMORANDO N° D000321-2024-INPE-URH.EBSYBP** dispuso que, en adición a sus funciones, la servidora MARIA LIDIA PALACIOS MAYORCA, realice las acciones de coordinación y gestión, a nivel nacional, de las actividades y productos del subsistema (Ss7) *Gestión de las relaciones humanas y sociales* del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:

- Sobre **Cultura y Clima Organizacional**:

Diagnóstico de cultura organizacional, medición de clima, planes de acción en torno a los grupos etarios y/o características (padres y madres lactantes, adultos mayores) de los servidores de la entidad con el fin de analizar sus características y necesidades; así como, actividades de mejora del clima y cultura organizacional, gestión de convenios interinstitucionales relacionados; entre otros.

- Sobre **Seguridad y Salud en el Trabajo**:

*Salud Mental.* - Prevención, planes de acción y actividades de mejora de la salud mental de los servidores de los regímenes laborales del Decreto Legislativo 276, 1057 y Ley 29709 del INPE en coordinación interna con el/la médico ocupacional de la entidad y externa con las entidades públicas y privadas que correspondan, planes de acción, talleres, charlas y gestión de convenios interinstitucionales relacionados.

*Riesgos psicosociales.* - Condiciones laborales que pueden afectar la salud de los trabajadores, ya sea de forma física, mental o social.

Que, en tal sentido, corresponde que queden establecidos las actividades, acciones, indicadores y el/la responsable de la referida implementación, considerando, además, que el subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales se relaciona y da soporte a todos los subsistemas, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales;

Que, estando a lo mencionado en el informe de visto y considerando 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 utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos, con la finalidad de cumplir con la



# Resolución Directoral

N° 763 -2025-INPE/OGA-URH

implementación de los procesos de **Seguridad y Salud en el Trabajo** y **Cultura y Clima Organizacional**, corresponde disponer al/la servidor/a que será responsable de elaborar el "**Plan de trabajo del Equipo de Beneficios Sociales y Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional Penitenciario sobre el proceso de Cultura y Clima Organizacional y los productos esperados de salud mental y riesgos psicosociales sobre proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo**";

Contando con el visado del Equipo de Beneficios Sociales y Bienestar de Personal; y,

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba su Reglamento General y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, 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; Resolución Presidencial N° 296-2023-INPE/P;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - DISPONER** a la servidora **MARIA LIDIA PALACIOS MAYORCA** como responsable de la elaboración y cumplimiento del "**Plan de trabajo del Equipo de Beneficios Sociales y Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Nacional Penitenciario sobre el proceso de Cultura y Clima Organizacional y los productos esperados de salud mental y riesgos psicosociales sobre proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo**".

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER** al Equipo de Beneficios Sociales y Bienestar de Personal de la Unidad de Recursos Humanos efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de la elaboración Plan de Trabajo a que se refiere el artículo precedente de la presente Resolución Directoral.

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR** la presente Resolución Directoral a la servidora **MARIA LIDIA PALACIOS MAYORCA** para conocimiento y fines correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER** la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Web Institucional del Instituto Nacional Penitenciario ([www.gob.pe/inpe](http://www.gob.pe/inpe)).

Regístrese y Comuníquese.



  
.....  
**DEL CY GABI PRETEL PALOMINO**  
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

