

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 13 JUL 2016

Nº 100 -2016-SERVIR-PE

Visto, el Informe Técnico Nº 1092-2016-SERVIR/GPGSC, de la Gerencia de Políticas de Gestión de Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que 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, mediante la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el literal b) del artículo 2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil establece que, entre las atribuciones de SERVIR, se encuentra la de dictar normas, directivas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculante;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil señala que, SERVIR podrá aprobar normas aclaratorias o de desarrollo del mencionado Reglamento, dentro del marco legal vigente;

Que, mediante documento de visto, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil propone la Directiva "Reglas procedimentales para valorizar los puestos de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil" y la modificación del Anexo Nº 2 de la Directiva Nº 001-2015-SERVIR/GPGSC "Familias de puestos y roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil";

Que, en el Informe Técnico Nº 1092-2016-SERVIR/GPGSC, la Gerencia de Políticas de Gestión de Servicio Civil señala que es necesario brindar a los operadores de las Oficinas de Recursos Humanos un procedimiento para valorizar los puestos en sus componentes principal y ajustada, a partir de la información del puesto contenida en su perfil del puesto aprobado en el Manual de Perfiles de Puestos – MPP, como un elemento indispensable para la elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE;

Que, asimismo, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, manifiesta que se requiere clasificar las familias de puestos y roles en la función del puesto:



apoyo, sustantivo y asesoría, en el caso de los servidores civiles de carrera; y en la función del puesto: administración interna, sustantivo y asesoramiento especializado, en el caso de los servidores de actividades complementarias; con la finalidad de realizar el procedimiento señalado en el considerando anterior, en lo correspondiente a la valorización ajustada;

Que, el Consejo Directivo en la Sesión N° 019-2016 aprobó la propuesta presentada por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, encargando al Presidente Ejecutivo emitir la resolución respectiva;

Con el visto de Gerencia General, Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con el literal o) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

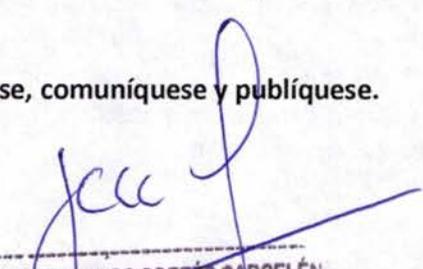
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar la aprobación de la Directiva N° 003-2016-SERVIR/GPGSC "Reglas procedimentales para valorizar los puestos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que en Anexo A forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Formalizar la aprobación de la Modificación del Anexo N° 2 de la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil", que en Anexo B forma parte de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo A: Directiva N° 003-2016-SERVIR/GPGSC "Reglas procedimentales para valorizar los puestos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" en el Diario Oficial "El Peruano", y de la presente Resolución y sus Anexos A y B en el Portal Institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


JUAN CARLOS CORTES CARCELÉN
Presidente Ejecutivo
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

ANEXO A:
DIRECTIVA N° 003-2016-SERVIR/GPGSC
“REGLAS PROCEDIMENTALES PARA VALORIZAR LOS PUESTOS DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL”

1. OBJETO

Definir el procedimiento para valorizar los puestos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, a partir de los perfiles de puestos aprobados en el Manual de Perfiles de Puestos - MPP, que permitirá la posterior elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE.

2. FINALIDAD

Brindar a los operadores de las Oficinas de Recursos Humanos reglas procedimentales que les faciliten el cálculo de la valorización de los puestos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, a partir de los perfiles de puestos aprobados en el Manual de perfiles de puestos - MPP y para la posterior elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE.

3. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado y rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR/PE, que aprueba los Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del servicio civil, Ley 30057, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento general de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 041-2014-PCM, que aprueba el Reglamento del régimen especial para gobiernos locales.
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, modificado por el Decreto Supremo N° 408-2015-EF; en adelante, Reglamento de Compensaciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC “Familias de puestos y roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del Servicio Civil”, y sus modificatorias; en adelante, Directiva de Familias de puestos, roles y MPT.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE”; en adelante Normas para el CPE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión del proceso de





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", y sus modificatorias; en adelante, MPP.

- Resolución Ministerial N° 151-2016-EF/53, que aprueba las "Normas Complementarias para la Aplicación del Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"; en adelante Normas complementarias de Compensaciones.

4. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Directiva abarca a las entidades señaladas en el artículo 1º de la Ley N° 30057 de ámbito nacional y regional, con excepción de las empresas públicas.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Oportunidad para Calcular la Valorización de los puestos

Teniendo los perfiles de puestos aprobados en el MPP, las entidades valorizarán mediante las reglas procedimentales descritas en la presente Directiva. Este es un paso previo a la elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, en que se incorporarán las compensaciones económicas anuales y mensuales por cada puesto, según el numeral 5.3.3.1, incisos a) y b) sección ii, de las Normas para el CPE.

5.2 Procedimiento General para la Valorización de los puestos

La valorización del puesto se calcula siguiendo los siguientes pasos:

- a) Calcular la valorización principal, a partir del procedimiento señalado en el numeral 6.1 de la presente Directiva, a partir de lo descrito en los artículos 7, 9 y 11 del Reglamento de Compensaciones, y en el artículo 4 de las Normas complementarias de Compensaciones.
- b) Calcular la valorización ajustada, a partir del procedimiento señalado en el numeral 6.2 de la presente Directiva, a partir de lo descrito en el Reglamento de Compensaciones en los artículos 8, 10 y 12.
- c) Aplicar la valorización priorizada, en caso corresponda, la cual se aprueba mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.
- d) Sumar las tres valorizaciones, principal, ajustada y priorizada, esta última de corresponder, con lo que se obtiene la compensación anual del puesto.
- e) Para calcular el pago mensual del puesto, dividir la compensación anual obtenida en el paso anterior entre 14.

La compensación económica anual y el pago mensual por cada puesto obtenidos en los pasos d) y e) serán empleadas en la elaboración del CPE.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Procedimiento para determinar la valorización principal de un puesto

La valorización principal de un puesto se calcula siguiendo los siguientes pasos:

- a) Determinar el rango que le corresponde a la entidad, para lo que se aplican las reglas establecidas en los artículos 7, 9 y 11 del Reglamento de Compensaciones según se trate de un puesto de Directivo público, Servidor





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Civil de Carrera o Servidor de Actividades complementarias, respectivamente.

- b) Determinar los criterios complementarios aplicables para determinar la valorización principal, para lo que se aplican las reglas establecidas en el artículo 4 de las Normas complementarias de Compensaciones. Para aplicar correctamente estas disposiciones, en los numerales 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3 de la presente Directiva, se detalla el procedimiento a seguir, según se trate de un Directivo público, Servidor Civil de Carrera o Servidor de Actividades complementarias, respectivamente.
- c) A partir del rango de la entidad determinado en el paso 1 y de los criterios complementarios (y porcentajes), determinados en el paso 2, identificar el monto final que corresponde según los montos contemplados en los anexos 1 al 21 del Reglamento de Compensaciones (Anexos 01 al 07 para en puesto de Directivo Público, Anexos 08 al 14 para un puesto de Servidor civil de carrera y Anexos 15 al 21 para un puesto de Servidor de Actividades Complementarias). Este monto resultante corresponderá a la Valorización Principal Anual del puesto.

6.1.1 Procedimiento para determinar los criterios complementarios aplicables para determinar la valorización principal de un puesto de Directivo público

El artículo 4.1 de las Normas complementarias de Compensaciones establece los siguientes criterios complementarios para la determinación de la valorización principal de un puesto de Directivo Público:

- Nivel de reporte
- Nivel organizacional

Para aplicar dichos criterios se deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Consultar el perfil del puesto aprobado en el MPP para obtener los criterios:
 - Para determinar el "Nivel de reporte", consultar el campo "Grupo de servidores al que reporta" del perfil de puesto.
 - Para determinar el "Nivel organizacional", consultar el campo "Nivel organizacional" del perfil de puesto.
- b) A partir de la combinación de los criterios "Nivel de reporte" y "Nivel organizacional", consultar la tabla contenida en el artículo 4.1 de las Normas complementarias de Compensaciones e identificar la Categoría y el porcentaje correspondiente.

6.1.2 Procedimiento para determinar los criterios complementarios aplicables la valorización principal de un puesto de Servidor civil de carrera

El artículo 4.2 de las Normas complementarias de Compensaciones y los anexos 08 al 11 del Reglamento de compensaciones establecen los siguientes criterios complementarios para la determinación de la valorización principal de un puesto de Servidor civil de carrera:

- Nivel de carrera
- Subnivel de carrera
- Nivel de reporte





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Para aplicar dichos criterios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Consultar el perfil del puesto aprobado en el MPP para obtener los criterios:
 - Para determinar el “Nivel de carrera”, consultar el campo “Nivel / categoría” del perfil del puesto.
 - Para determinar el “Subnivel de carrera”, consultar el campo “Subnivel / subcategoría” del perfil del puesto.
 - Para determinar el “Nivel de reporte”, consultar el campo “Grupo de servidores al que reporta” del perfil del puesto. Tener en cuenta que si el servidor reporta a un Servidor civil de carrera, se considerará el nivel de reporte “Reporta a Directivo”.
- b) A partir de la combinación de los criterios “Nivel de carrera”, “Subnivel de carrera” y “Nivel de reporte”, consultar la tabla contenida en el artículo 4.2 de las Normas complementarias de Compensaciones e identificar el Nivel y el porcentaje correspondiente.

6.1.3 Procedimiento para determinar los criterios complementarios aplicables la valorización principal de un puesto de Servidor de actividades complementarias

El artículo 4.3 de las Normas complementarias de Compensaciones establece los siguientes criterios complementarios para la determinación de la valorización principal de un puesto de Servidor de actividades complementarias:

- Categoría del rol
- Subcategoría
- Nivel organizacional

Para aplicar dichos criterios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Consultar el perfil del puesto aprobado en el MPP para obtener los criterios:
 - Para determinar la “Categoría del rol”, consultar el campo “Nivel / categoría” del perfil del puesto.
 - Para determinar la “Subcategoría”, consultar el campo “Subnivel / subcategoría” del perfil del puesto.
 - Para determinar el “Nivel organizacional”, consultar el campo “Nivel organizacional” del perfil del puesto.
- b) A partir de la combinación de los criterios categoría, subcategoría y nivel organizacional (cuando aplique), consultar la tabla contenida en el artículo 4.3 de las Normas complementarias de Compensaciones e identificar la Categoría y el porcentaje correspondiente.

6.2 Procedimiento para determinar la valorización ajustada de un puesto

La valorización ajustada de un puesto se calcula siguiendo los siguientes pasos:

- a) Identificar los porcentajes correspondientes a los criterios establecidos en los artículos 8, 10 y 12 en el Reglamento de Compensaciones aplicables al puesto según se trate de un puesto de Directivo público, Servidor Civil de Carrera o Servidor de Actividades complementarias, respectivamente. Para aplicar correctamente estas disposiciones, en los numerales 6.4.1, 6.4.2 y 6.4.3 de la presente Directiva, se detalla el procedimiento a seguir en cada caso, según se trate de un Directivo público, Servidor Civil de Carrera o Servidor de Actividades complementarias.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

6.2.2 Procedimiento para determinar la valorización ajustada de un puesto de Servidor civil de carrera

El artículo 10 del Reglamento de Compensaciones establece que la valorización ajustada de un puesto de Servidor civil de carrera se calcula a partir de dos criterios:

- Función del puesto
- Número de personas bajo su supervisión

Para aplicar dichos criterios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Consultar el perfil del puesto aprobado en el MPP para obtener la información relevante.
- b) Para determinar el criterio Función del puesto:
 - i. Consultar los campos "Familia de puestos" y "rol" del Perfil del puesto y ubicar la Función del puesto que les corresponde en la Directiva de Familias de puestos, roles y MPT, en el Anexo 2, inciso b).
 - ii. Determinar el porcentaje respectivo que corresponda a la Función del puesto identificada en la tabla del Artículo 10 del Reglamento de compensaciones.
- c) Para determinar el criterio Número de personas bajo su supervisión:
 - i. Consultar el campo "N° de posiciones a su cargo" del perfil del puesto.
 - ii. Identificar el rango de servidores a cargo correspondiente en la tabla del Artículo 10 del Reglamento de compensaciones y determinar el porcentaje respectivo.

6.2.3 Procedimiento para determinar la valorización ajustada de un puesto de Servidor de actividades complementarias

El artículo 12 del Reglamento de Compensaciones establece que la valorización ajustada de un puesto de Servidor de actividades complementarias se calcula a partir de dos criterios:

- Función del puesto
- Número de personas bajo su dirección

Para aplicar dichos criterios se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Consultar el perfil del puesto aprobado en el MPP para obtener la información relevante.
- b) Para determinar el criterio Función del puesto:
 - i. Consultar los campos "Familia de puestos" y "rol" del Perfil del puesto y ubicar la Función del puesto que les corresponde en la Directiva de Familias de puestos, roles y MPT, en el Anexo 2, inciso c).
 - ii. Determinar el porcentaje respectivo que corresponda a la Función del puesto identificada en la tabla del Artículo 12 del Reglamento de compensaciones.





- b) Sumar el porcentaje obtenido para cada criterio y calcular el porcentaje total que corresponde a la Ajustada.
- c) Aplicar el porcentaje resultante al monto de valorización principal anual. El monto resultante será el monto de Valorización Ajustada Anual correspondiente al puesto.

6.2.1 Procedimiento para determinar la valorización ajustada de un puesto de Directivo público

El artículo 8 del Reglamento de Compensaciones establece que la valorización ajustada de un puesto de Directivo Público se calcula a partir de dos criterios:

- Función del puesto
- Número de personas bajo su dirección.

Para aplicar dichos criterios se deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Consultar el perfil del puesto aprobado en el MPP para obtener la información relevante.
- b) Para determinar el criterio Función del puesto:
 - i. Obtener el campo "Órgano" del Perfil del puesto y ubicar la función del puesto que le corresponde según el Cuadro 1 a continuación. En el caso de otros órganos no listados en el cuadro, se deberá validar con SERVIR que función del puesto le corresponde: sustantivo o administración interna.

Cuadro 1: Correspondencia entre el tipo de órgano y el criterio "función del puesto"

Tipo de órgano	Función del puesto
Alta Dirección	Sustantivo
Órganos de línea	
Consejos y comisiones	
Órganos resolutivos	
Órganos de asesoramiento	Administración interna
Órganos de apoyo	
Órgano de control institucional	
Órgano de defensa jurídica	

- ii. Determinar el porcentaje respectivo que corresponda a la Función del puesto identificada en la tabla del Artículo 8 del Reglamento de compensaciones.
- c) Para determinar el criterio N° de personas bajo su dirección:
 - i. Consultar el campo "N° de posiciones a su cargo" del perfil del puesto.
 - ii. Identificar el rango de servidores a cargo correspondiente en la tabla del Artículo 8 del Reglamento de compensaciones y determinar el porcentaje respectivo.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- c) Para determinar el criterio Número de personas bajo su dirección:
- i. Consultar el campo "N° de posiciones a su cargo" del perfil del puesto.
 - ii. Identificar el rango de servidores a cargo correspondiente en la tabla del Artículo 12 del Reglamento de compensaciones y determinar el porcentaje respectivo.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

ANEXO B:

**MODIFICACIÓN DEL ANEXO N° 2 DE LA DIRECTIVA N° 001-2015-SERVIR/GPGSC
“FAMILIAS DE PUESTOS Y ROLES Y MANUAL DE PUESTOS TIPO (MPT) APLICABLES AL
RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL”**

Modificar el Anexo N° 2 de la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC, que debe quedar redactado de la siguiente forma:

Anexo N° 2: Familias de puestos y roles de servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias, lo que abarcan¹ y la función del puesto asociada

a) Familias de puestos y roles de los servidores civiles de carrera y lo que abarcan:

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Abarca
Planeamiento y gestión del gasto	01	Planeamiento estratégico	01	<ul style="list-style-type: none"> Planeamiento estratégico. Análisis prospectivo, estratégico y operativo. Cooperación técnica.
		Presupuesto público	02	<ul style="list-style-type: none"> Programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestal. Control de gasto. Estimación, percepción y determinación de ingresos.
		Inversión pública	03	<ul style="list-style-type: none"> Formulación, evaluación y declaración de viabilidad de proyectos de inversión pública. Seguimiento a la ejecución de los mismos.
		Contrataciones	04	<ul style="list-style-type: none"> Contrataciones de bienes, servicios u obras.
		Contabilidad	05	<ul style="list-style-type: none"> Registro y procesamiento de las transacciones contables. Elaboración de los estados financieros, presupuestarios y complementarios para la Cuenta General de la República.
		Tesorería y endeudamiento público	06	<ul style="list-style-type: none"> Administración de fondos públicos. Endeudamiento.
Gestión institucional	02	Modernización de la gestión pública	01	<ul style="list-style-type: none"> Gestión por procesos (vinculado a la gestión de la calidad y la mejora continua). Simplificación administrativa. Organización institucional. Estructura y funcionamiento del Estado. Sistemas de información, seguimiento y evaluación de la modernización. Gestión del conocimiento. Gobierno Abierto (que abarca la ética, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y mecanismos de participación ciudadana). Gestión del cambio.



¹ Solo se incluirá lo que abarcan en el caso de las familias y roles de los servidores civiles de carrera.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Abarca
Gestión institucional	02	Gestión de recursos humanos	02	<ul style="list-style-type: none"> Planificación de políticas de recursos humanos. Organización del trabajo y su distribución. Gestión del empleo. Gestión del rendimiento. Gestión de la compensación. Gestión del desarrollo y capacitación. Gestión de las relaciones humanas y sociales.
		TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	03	<ul style="list-style-type: none"> Diseño, programación, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos. Gestión de bases de datos. Gestión de la infraestructura de red. Manejo de la seguridad de la información. Inteligencia de negocios.
		Administración	04	<ul style="list-style-type: none"> Administración general de oficinas o dependencias. Labores de administración diversas que no corresponden a un único rol. Administración y supervisión de servicios generales realizados por personal de la entidad o por terceros. Gestión de la información de la entidad, que incluye la organización y almacenamiento de la misma mediante el acervo documentario.
		Control institucional	05	<ul style="list-style-type: none"> Control gubernamental en las entidades para cautelar la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.
		Comunicaciones	06	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación externa. Imagen institucional. Protocolo.
		Almacén, distribución y control patrimonial	07	<ul style="list-style-type: none"> Planificación, gestión y distribución de los materiales. Control patrimonial de los bienes de la entidad.
Asesoramiento y resolución de controversias	03	Asesoría jurídica	01	<ul style="list-style-type: none"> Asesoría jurídica en las oficinas responsables de la misma. Asesoría jurídica en los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad.
		Defensa jurídica del Estado	02	<ul style="list-style-type: none"> Representación y defensa jurídica del Estado.
		Resolución de controversias	03	<p>Funciones realizadas como parte de la resolución de controversias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tribunales no judiciales. Áreas de conciliación y arbitraje.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Abarca
Asesoramiento y resolución de controversias	03	Auxilio a la función jurisdiccional, y a las funciones de investigación y acusación	04	<ul style="list-style-type: none">· Auxilio a las funciones jurisdiccionales.· Auxilio a las labores de investigación y acusación.
Formulación, implementación y evaluación de políticas		Desarrollo económico	01	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios, coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas, en temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Comercio e inversión privada· Energía· Minería· Pesca· Agropecuaria· Industria· Micro y pequeñas empresas (MYPEs)· Turismo
		Desarrollo social	02	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Desarrollo e inclusión social· Derechos humanos· Mujer y poblaciones vulnerables· Educación· Cultura· Salud· Trabajo y empleo
		Infraestructura, transporte y comunicaciones	03	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Infraestructura· Vivienda· Saneamiento· Construcción· Comunicaciones· Telecomunicaciones· Transporte terrestre, acuático y aéreo.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Abarca
Formulación, implementación y evaluación de políticas	04	Gobierno	04	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Gobierno· Planificación nacional· Relaciones exteriores· Gestión de riesgo de desastres· Justicia· Gestión de registros civiles y públicos· Catastro· Gestión electoral· Resolución de conflictos y diálogo social· Gobierno electrónico· Economía y hacienda· Gestión de la atención al ciudadano
		Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	05	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Recursos naturales· Medioambiente· Acondicionamiento territorial· Ordenamiento territorial
		Orden interno, orden público y defensa nacional	06	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Orden interno· Orden público· Defensa nacional
		Administración de bienes del Estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la Nación	07	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Administración de los bienes del Estado· Sistema de archivos.· Patrimonio cultural - documental bibliográfico de la Nación





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Abarca
Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	04	Rectoría de los sistemas administrativos del Estado	08	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: · Sistemas administrativos del Estado (de acuerdo al artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo)
		Regulación	09	· Regulación de mercados en ámbitos especializados · Garantizar el adecuado funcionamiento de mercados no regulados. · Realización de estudios, coordinaciones entre entidades, orientación y atención de consultas en dichas materias
		Investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica	10	Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; realización de estudios; coordinaciones entre entidades; orientación y atención de consultas en temáticas de: · Ciencia · Tecnología · Transferencia e innovación tecnológica
Prestación y entrega de bienes y servicios	05	Desarrollo económico	01	Prestación y entrega de bienes y servicios en las temáticas de: · Comercio e inversión privada · Energía · Minería · Pesca · Agropecuaria · Industria · Micro y pequeñas empresas (MYPEs) · Turismo
		Desarrollo social	02	Prestación y entrega de bienes y servicios en las temáticas de: · Desarrollo e inclusión social · Derechos humanos · Mujer y poblaciones vulnerables · Educación · Cultura · Salud · Trabajo y empleo



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Abarca
Prestación y entrega de bienes y servicios	05	Infraestructura, transporte y comunicaciones	03	Prestación y entrega de bienes y servicios en las temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Infraestructura· Vivienda· Saneamiento· Construcción· Comunicaciones· Telecomunicaciones· Transporte terrestre, acuático y aéreo. Abarca el diseño, ejecución y supervisión de obras y contratos de infraestructura.
		Gobierno	04	Prestación y entrega de bienes y servicios en las temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Gobierno· Planificación nacional· Relaciones exteriores· Gestión de riesgo de desastres· Justicia· Gestión de registros civiles y públicos· Catastro· Gestión electoral· Resolución de conflictos y diálogo social.· Gobierno electrónico· Economía y hacienda· Gestión de la atención al ciudadano
		Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	05	Prestación y entrega de bienes y servicios en las temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Recursos naturales· Medioambiente· Acondicionamiento territorial· Ordenamiento territorial
		Orden interno, orden público y defensa nacional	06	Prestación y entrega de bienes y servicios en las temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Orden interno· Orden público· Defensa nacional
		Administración de bienes del Estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la Nación	07	Prestación y entrega de bienes y servicios en las temáticas de: <ul style="list-style-type: none">· Administración de los bienes del Estado· Sistema de archivos· Patrimonio cultural - documental bibliográfico de la Nación
		Investigación científica y desarrollo tecnológico	08	<ul style="list-style-type: none">· Investigación· Desarrollo tecnológico· Generación y transferencia de conocimiento





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Abarca
Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	06	Fiscalización, supervisión e inspectoría	01	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalización y supervisión del cumplimiento de políticas públicas. Fiscalización y supervisión de la imposición de sanciones por incumplimiento de políticas públicas. Supervisión e inspectoría de la prestación y entrega de bienes y servicios.
		Gestión tributaria	02	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de los tributos de personas naturales y jurídicas.
		Ejecución coactiva	03	<ul style="list-style-type: none"> Exigencia coactiva del pago de una acreencia o la ejecución de una obligación.

b) Función del puesto asociada a las familias de puestos y roles de los Servidores civiles de carrera:

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Función del puesto
Planeamiento y gestión del gasto	01	Planeamiento estratégico	01	Asesoría
		Presupuesto público	02	
		Inversión pública	03	Apoyo
		Contrataciones	04	
		Contabilidad	05	
		Tesorería y endeudamiento público	06	
Gestión institucional	02	Modernización de la gestión pública	01	Asesoría
		Gestión de recursos humanos	02	Apoyo
		TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)	03	
		Administración	04	
		Control institucional	05	
		Comunicaciones	06	
		Almacén, distribución y control patrimonial	07	
Asesoramiento y resolución de controversias	03	Asesoría jurídica	01	Asesoría
		Defensa jurídica del Estado	02	Apoyo
		Resolución de controversias	03	Sustantivo
		Auxilio a la función jurisdiccional, y a las funciones de investigación y acusación	04	
Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	04	Desarrollo económico	01	Sustantivo
		Desarrollo social	02	
		Infraestructura, transporte y comunicaciones	03	
		Gobierno	04	
		Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	05	
		Orden interno, orden público y defensa nacional	06	
		Administración de bienes del Estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la Nación	07	



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Función del puesto
Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	04	Rectoría de los sistemas administrativos del Estado	08	Sustantivo
		Regulación	09	
		Investigación, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica	10	
Prestación y entrega de bienes y servicios	05	Desarrollo económico	01	Sustantivo
		Desarrollo social	02	
		Infraestructura, transporte y comunicaciones	03	
		Gobierno	04	
		Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	05	
		Orden interno, orden público y defensa nacional	06	
		Administración de bienes del Estado y del patrimonio documental y bibliográfico de la Nación	07	
Investigación científica y desarrollo tecnológico	08			
Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva	06	Fiscalización, supervisión e inspectoría	01	Sustantivo
		Gestión tributaria	02	
		Ejecución coactiva	03	Apoyo

c) Función del puesto asociada a las familias de puestos y roles de los Servidores de actividades complementarias:

Familia de puestos	Código Familia	Rol	Código Rol	Función del puesto
Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes	01	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios.	01	Sustantivo
		Operadores de servicios para la gestión institucional.	02	Administración interna
		Operadores de mantenimiento y soporte.	03	Administración interna
Asistencia y apoyo	02	Asistencia administrativa y secretarial	01	Administración interna
		Conserjería, mensajería y notificación	02	Administración interna
Administración interna e implementación de proyectos	03	Administración interna de programas y proyectos especiales	01	Administración interna
		Implementación de programas y proyectos especiales	02	Sustantivo
Asesoría	04	Asesoría	01	Asesoramiento especializado

