

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCION JEFATURAL N° 001541-2022-JN/ONPE

Lima, 25 de Abril del 2022

VISTOS: El Informe n.° 000077-2022-GPP/ONPE y el Memorando n° 001459-2022-GPP/ONPE de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; los Informes n.°s 000893-2022-SGM-GPP/ONPE y 000879-2022-SGM-GPP/ONPE de la Subgerencia de Modernización de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Informe n.° 000022-2022-GRH/ONPE y Memorando n.° 000570-2022-GRH/ONPE de la Gerencia de Recursos Humanos; el Memorando n.° 001483-2022-GAD/ONPE de la Gerencia de Administración; el Informe n.° 001423-2022-SGL-GAD/ONPE de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración; así como el Memorando n.° 000246-2022-GAJ/ONPE y el Informe n.° 002480 -2022-GAJ/ONPE, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) es un organismo constitucional autónomo y tiene como función primordial velar por la obtención de la fiel y libre expresión de la voluntad popular, manifestada a través de los procesos electorales, de referéndum y otros tipos de consulta popular a su cargo. Es la autoridad máxima en la organización y ejecución de procesos electorales;

El artículo 19 de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, *"La gestión del rendimiento comprende el proceso de evaluación de desempeño y tiene por finalidad estimular el buen rendimiento y el compromiso del servidor civil. Identifica y reconoce el aporte de los servidores con las metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores para mejorar el desempeño en sus puestos y de la entidad"*. Asimismo, el artículo 21 de la ley acotada, sobre los responsables del proceso de evaluación, señala a las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, y la alta dirección, a fin de realizar las evaluaciones en la oportunidad y en las formas establecidas por SERVIR;

Cabe precisar que, de conformidad con el literal d) del artículo 22 de la Ley citada precedentemente, la evaluación de desempeño se realiza con una periodicidad anual; asimismo, SERVIR, como Ente Rector del subsistema de la gestión de rendimiento define los factores, metodologías, instrumentos y procedimientos básicos, a ser utilizados por las entidades en cada una de las etapas de la gestión de rendimiento, tomando en cuenta la diversidad institucional en materia organizacional y funcional, entre otros criterios;

En este sentido, el numeral 6.1 del ítem 6 de la Directiva del Subsistema de Gestión del Rendimiento aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000068-2020-SERVIR-PE de fecha 27 de agosto de 2020, señala que la gestión del rendimiento es un ciclo continuo dentro de una entidad que contempla etapas, las mismas que han sido recogidas en el numeral 3.6.2 del ítem 3.6 del Informe n.° 000022-2022-GRH/ONPE, de la siguiente manera: a) Etapa de Planificación b) Etapa de Establecimiento de Metas y Compromisos c) Etapa de Seguimiento d) Etapa de Evaluación e) Etapa de Retroalimentación. En razón a su naturaleza y características propias, las entidades podrán contar con alternativas de calendario, que no necesariamente tenga a enero como mes de inicio, siempre que se asegure como mínimo la sujeción a las etapas previstas en el presente reglamento y asegurando que la evaluación de desempeño se realice anualmente;

En este orden de ideas, cabe señalar, en referencia a la "evaluación de desempeño" que, este es un proceso obligatorio, integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del servidor público en cumplimiento de los objetivos y funciones de su puesto. Es llevada a cabo obligatoriamente por las entidades públicas en la

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Oficina Nacional de Procesos Electorales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://cdn.sisadm.onpe.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **KAHVHQR**



oportunidad, forma y condiciones que señale el ente rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley del Servicio Civil;

Asimismo, el numeral 5.6 del ítem 5 de la Directiva del Subsistema de Gestión de Rendimiento, define la “Gestión del Rendimiento” como el subsistema del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que identifica, reconoce y promueve el aporte de los/as servidores/as civiles al logro de los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por aquellos/as para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad. Se ejecuta mediante actos de administración interna;

Cabe destacar, que el literal c) del sub numeral 6.2.3 del numeral 6.2 del ítem 6, establece que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces es la responsable de la conducción operativa del Subsistema de Gestión del Rendimiento, teniendo entre sus responsabilidades reguladas en el artículo 29 del Reglamento General de la Ley SERVIR, aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM: *“Elaborar y remitir a SERVIR, hasta el 31 de mayo de cada año, el informe de cierre de ciclo, con los resultados del proceso de implementación del ciclo inmediato anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General”*;

Por otro lado, el artículo 135 del Reglamento General de la Ley n.º 30057, referido en el considerando precedente, establece que el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) es un instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, y, se elabora con la finalidad de promover la actualización, el desarrollo profesional o potenciar las capacidades de los servidores civiles, definiendo los objetivos generales de capacitación y su estrategia de implementación;

En concordancia, el literal b) del numeral 6.4.1.1 de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 141-2016-SERVIR-PE, establece que corresponde al Comité de Planificación de la Capacitación validar el PDP elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de manera previa a la aprobación del titular de la entidad. Cabe precisar que el PDP es de vigencia anual y se aprueba mediante resolución del titular de la entidad;

De acuerdo a lo expuesto, se advierte que el artículo 57 del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ROF de la ONPE) aprobado por Resolución Jefatural N° 000902-2021-JN/ONPE, establece que la Sub Gerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, es la unidad orgánica de la Gerencia de Recursos Humanos, *“(…) que se encarga de formular, proponer y ejecutar el programa de bienestar y el Plan de Desarrollo de las Personas anualizado que promueve el equilibrio entre la vida personal y laboral de todos los colaboradores de la institución, orientándose al desarrollo y bienestar del trabajador y, por ende, a la mejora continua del clima laboral y organizacional de la Oficina Nacional de Procesos Electorales”* (El Resaltado es agregado);

En este sentido, resulta coherente que la misma unidad orgánica tenga también las funciones de Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, la cual, como Subsistema del Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Sector Público, tiene inmerso en su mismo objetivo y finalidad formular, proponer y ejecutar el programa de bienestar y el Plan de Desarrollo de las Personas, referido a las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad; asimismo, debe tener las funciones de desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos de los servidores públicos de la ONPE;

Mediante Informe n.º 000022-2022-GRH/ONPE la Gerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia General, que las referidas funciones sean incorporadas a la



Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, que por su propia naturaleza le corresponden; por cuanto, de acuerdo al ROF de la ONPE vigente se encuentran asignadas a la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que tiene funciones de planificación, organización, desarrollo y control de las actividades relacionadas con la aplicación de los procedimientos técnicos del sistema de administración de personal de la institución, como las remuneraciones, legajos, pensiones, clasificador de cargos, entre otras, que no responden a la naturaleza de la gestión de rendimiento, ni al desarrollo de las capacidades de los servidores de la institución;

De acuerdo a lo señalado, se advierte la necesidad de reasignar las funciones que se encuentran consignadas en los literales d) y h) del artículo 56 del ROF de la ONPE, que señala las funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos, referidas a la gestión del rendimiento en la entidad y el desarrollo de las capacidades respectivamente, al artículo 58 que corresponde a las funciones de la Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano, que como se aprecia comprende entre otras, la función de. *“e) Elaborar y proponer el Plan de Desarrollo de las Personas –PDP de la institución y realizar el seguimiento a su ejecución”;*

Cabe precisar que, de conformidad con el numeral 46.1 del artículo 46 del Decreto Supremo n.º 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, se precisa los siguientes supuestos para la aprobación o modificación de un ROF, según corresponda: *“a) Por modificación de las Estructura Orgánica, Este supuesto se da por el incremento del número de unidades de organización por nivel organizacional o niveles organizacionales, b) Por modificación parcial, este supuesto se da por la reasignación o modificación de funciones entre unidades de organización sin que se afecte la estructura orgánica o cuando la afectación de la estructura orgánica se debe a una disminución del número de unidades organización por nivel organizacional, c) Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica”* (El Resaltado es agregado); asimismo, de conformidad al numeral 46.2, del Decreto Supremo n.º 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo n.º 131-2018-PCM, *“La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces es responsable técnico de la propuesta de ROF y el informe técnico que lo sustenta. El contenido del informe varía de acuerdo con el supuesto establecido en el numeral 46.1 que le resulte aplicable”;*

Por otro lado, mediante Memorando n.º 000246-2022-GAJ/ONPE la Gerencia de Asesoría Jurídica solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (GPP) que se pronuncie de acuerdo a sus competencias, en relación a la precisión advertida al literal c) del artículo 60 del ROF de la ONPE, que corresponde a las funciones de la Gerencia de Administración; en este sentido, la GPP remite el Memorando n.º 001459-2022-GPP/ONPE con la propuesta de modificación del literal c) del artículo 60 del ROF de la ONPE para su conformidad, a fin de eliminar la duplicidad de funciones y respetar los niveles jerárquicos al interior de la Gerencia de Administración, con el siguiente texto: *“Revisar y suscribir los contratos referidos a la contratación de bienes, servicios y obras, exceptuándose los contratos de personal”;*

De acuerdo a lo señalado, mediante el Memorando de Vistos la Gerencia de Administración remite su conformidad ante la propuesta de modificación del literal c) del artículo 60 del ROF de la ONPE, de acuerdo al texto citado precedentemente. Cabe destacar que, de acuerdo a los Principios de Especialidad y Jerarquía consagrados en los literales d) y e) del artículo 4 de los Principios Generales que regulan la estructura, organización y funcionamiento del Estado comprendidos en el Decreto Supremo n.º 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, las entidades integran sus competencias y funciones según su afinidad y complementariedad, organizándose en un régimen jerarquizado; asimismo, el literal g) del artículo 8 de la norma acotada se señala: *“g) Coordinación: Cuando se trate de funciones de coordinación permanente entre unidades de organización, debe especificarse dicha función en cada uno de ellos. (...)”* (El Resaltado es agregado), disposiciones por las cuales resulta procedente realizar la modificación propuesta en favor de las funciones atribuidas a la Gerencia de Administración;



En este orden de ideas, mediante Informe n.° 000077-2022-GPP/ONPE la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en referencia al Informe n.° 000893-2022-SGM-GPP/ONPE de la Sub Gerencia de Modernización, opina por la procedencia de la modificación parcial del ROF de la ONPE solicitada y remite a la Gerencia General el Informe Técnico que justifica y sustenta la modificación de los artículos 56, 58 y literal c) del artículo 60; la propuesta del texto de las funciones a ser reasignadas y modificadas en los artículos 56, 58 y literal c) del artículo 60; así como, el proyecto de la resolución que aprobara la modificación propuesta; a fin de reasignar las funciones entre las Sub Gerencias de Recursos Humanos y de Bienestar y Desarrollo Humano de la Gerencia de Recursos Humanos de la ONPE, y la precisión de la función consignada en el literal c) del artículo 60 de la Gerencia de Administración;

Por Informe de Vistos la Gerencia de Asesoría Jurídica emite la opinión jurídica solicitada señalando como procedente la modificación parcial del ROF de la ONPE en los artículos 56, 58 y 60, habiendo revisado la propuesta remitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, encontrándola conforme a la normatividad vigente;

De conformidad con el literal g) del artículo 5 y el artículo 13 de la Ley n.° 26487, Ley Orgánica de la ONPE, así como con el literal s) del artículo 11 literal del ROF ONPE aprobado con la Resolución Jefatural n.° 000902-2021-JN/ONPE;

Con el visado de la Gerencia General, la Secretaría General, la Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Modificar los artículos 56°, 58° y 60° del Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE aprobado por Resolución Jefatural n.° 000902-2021-JN/ONPE, los cuales quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 56°.- *Son funciones de la Subgerencia de Recursos Humanos:*

- a) *Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.*
- b) *Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.*
- c) *Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puestos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda.*
- d) *Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.*
- e) *Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.*
- f) *Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba, incluyendo a las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales y de cualquier oficina de similar calificación desconcentrada permanente o temporal, en coordinación con la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional.*
- g) *Gestionar la progresión en la carrera.*
- h) *Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.*



- i) *Atender requerimientos de información en materia de personal, inspecciones laborales, entre otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.*
- j) *Realizar otras actividades que, en el ámbito de sus funciones, le sean encomendadas por la Gerencia de Recursos Humanos”.*

“Artículo 58°.- *Son funciones de la Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano:*

- a) *Elaborar y proponer programas de bienestar social dirigidos al personal de la institución.*
- b) *Desarrollar acciones en materia de bienestar social y relaciones laborales cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.*
- c) *Proyectar el otorgamiento de las licencias de enfermedad y/o maternidad.*
- d) *Supervisar y controlar el proceso de inscripción, permanencia, término y pagos de reembolsos de Seguro Médico Familiar (Pólizas de Seguro Médico, Familiar y vida Ley del personal de la institución).*
- e) *Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.*
- f) *Elaborar y proponer el Plan de Desarrollo de las Personas-PDP de la Institución y realizar el seguimiento a su ejecución.*
- g) *Gestionar el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos*
- h) *Atender requerimientos de información relacionados a las funciones asignadas a la Subgerencia de Bienestar y Desarrollo Humano.*
- i) *Realizar otras actividades que, en el ámbito de sus funciones, le sean encomendadas por la Gerencia de Recursos Humanos”.*

“Artículo 60°.- *Son Funciones de la Gerencia de Administración:*

- a) *Proponer estrategias y normas orientadas a los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de Abastecimientos, Contabilidad, Tesorería, Inversión Pública en la Fase de Formulación y Evaluación de Inversiones, así como, supervisar el cumplimiento de la normativa aplicable en el marco de sus competencias.*
- b) *Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería, Inversión pública en la Fase ejecución en el marco de sus competencias y de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.*
- c) *Revisar y suscribir los contratos referidos a la contratación de bienes, servicios y obras, exceptuándose los contratos de personal.*
- d) *Proponer criterios para la correcta administración y gestión de los bienes patrimoniales de la institución, de acuerdo con las disposiciones del Sistema Nacional de Bienes Estatales.*
- e) *Gestionar la administración de los bienes inmuebles de la entidad, identificar la necesidad de bienes inmuebles para la entidad, así como supervisar los procesos de adquisición en posesión o propiedad, la habilitación, y la asignación para el uso de los mismos en coordinación con la Alta Dirección a cargo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.*
- f) *Ejercer la representación legal de la Oficina Nacional de Procesos Electorales ante cualquier autoridad administrativa en los distintos niveles de gobierno para promover y actuar en procedimientos administrativos, en materia de su competencia, así como en los actos y contratos propios de la gestión administrativa a cargo de los sistemas de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería.*
- g) *Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como*



informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.

- h) Promover y fomentar la integridad y los valores éticos en el personal, a fin de que tenga un comportamiento correcto en la institución de acuerdo con el Código de Conducta.*
- i) Implementar las recomendaciones derivadas de las acciones y actividades de control según las disposiciones impartidas por la Jefatura Nacional y Gerencia General.*
- j) Facilitar y apoyar al Comité de Control Interno en la implementación del Sistema de Control Interno de la institución.*
- k) Proponer los documentos e instrumentos de normalización interna para el cumplimiento de las funciones a su cargo.*
- l) Revisar y visar los proyectos de resolución jefatural y los documentos que requieran de su opinión o visado.*
- m) Emitir resoluciones gerenciales en el ámbito de sus funciones.*
- n) Realizar otras actividades que, en el ámbito de sus funciones, le sean encomendadas por la Jefatura Nacional”.*

Artículo Segundo.- Ordenar que la presente Resolución Jefatural sea socializada y difundida en todas las unidades orgánicas de la entidad, encargando la difusión a la Gerencia de Información y Educación Electoral.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente resolución jefatural en el diario oficial “El Peruano”; así como, en el Portal Institucional: www.onpe.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano, de conformidad con lo establecido en los Artículos 2° y 3° de la Ley N° 29091, concordado con el Artículo 10° del Decreto Supremo N° 001-2009- JUS.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

PIERO ALESSANDRO CORVETTO SALINAS
Jefe
Oficina Nacional de Procesos Electorales

