



VISTOS: el Informe N° 000111-2025-OGRH-SG/MC de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 000720-2025-OGPP-SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000521-2025-OGAJ-SG/MC de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, por la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria, se crea el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, estableciendo en el literal i) de su artículo 5 que ejerce competencia, exclusiva y excluyente, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional, en la promoción de la creación cultural en todos sus campos, el perfeccionamiento de los creadores y gestores culturales y el desarrollo de las industrias culturales;

Que, el numeral 3.1 de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, aprobada por Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, señala que la modernización de la gestión pública se entiende como un proceso de transformación constante a fin de mejorar lo que hacen las entidades públicas y, de esa manera, generar valor público;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y su modificatoria, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está integrado, entre otros, por las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema; asimismo, precisa que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas: 1) Planificación de Políticas de Recursos Humanos; 2) Organización del trabajo y su distribución; 3) Gestión del empleo; 4) Gestión del Rendimiento; 5) Gestión de la Compensación; 6) Gestión del Desarrollo y la Capacitación; 7) Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Que, el numeral 5.3 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, establece que el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la gestión de siete (7) subsistemas conforme a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, con la



finalidad de contribuir al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública, optimizando finalmente el servicio al ciudadano;

Que, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias, tienen por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado dispone que, excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad; asimismo, dispone que dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye, el cual se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces;

Que, asimismo, la citada disposición indica que 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 resolución que la formaliza;

Que, en ese marco, mediante el Informe N° 000111-2025-OGRH-SG/MC, la Oficina General de Recursos Humanos informa sobre el volumen de operaciones que implica la ejecución de los 7 subsistemas y 23 procesos que forman parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, los cuales son realizados directamente por el/la Director/a General de la Oficina General de Recursos Humanos; por lo que, el citado órgano sustenta la necesidad de contar con 2 unidades funcionales, con las siguientes denominaciones: i) Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensación, y ii) Unidad Funcional de Organización y Desarrollo del Talento; para el desarrollo eficiente y oportuno de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, al respecto, con el Memorando N° 000720-2025-OGPP-SG/MC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 000142-2025-OOM-OGPP-SG/MC, a través del cual la Oficina de Organización y Modernización emite la opinión técnica favorable a la propuesta de creación de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensación, y la Unidad Funcional de Organización y Desarrollo del Talento, dependientes de la Oficina General de Recursos Humanos;



Que, mediante el Informe N° 000521-2025-OGAJ-SG/MC, la Oficina General de Asesoría Jurídica considera jurídicamente viable que se conforme la Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensación, y la Unidad Funcional de Organización y Desarrollo del Talento de la Oficina General de Recursos Humanos;

Que, de acuerdo con la Décima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado, la constitución de una unidad funcional se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, siendo que conforme con el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC, el/la Secretario/a General es la máxima autoridad administrativa del ministerio;

Con los vistos de la Oficina General de Recursos Humanos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y, la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria; el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; y, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformación de Unidades Funcionales

Conformar dos Unidades Funcionales dependientes de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura, conforme al siguiente detalle:

1. Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensación.
2. Unidad Funcional de Organización y Desarrollo del Talento.

Artículo 2.- Funciones de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensación

La Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensación cuenta con las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos relativos a la selección, inducción, período de prueba, vinculación, administración de legajos, desplazamiento, control de asistencia, remuneraciones, pensiones y desvinculación de los recursos humanos del Ministerio de Cultura.
- b. Implementar y ejecutar el proceso de incorporación del personal que involucra la selección, inducción y período de prueba en el Ministerio.
- c. Gestionar y ejecutar los procesos técnicos de vinculación y desvinculación de los servidores civiles.
- d. Administrar, custodiar y mantener actualizados los legajos y el acervo documentario de los servidores activos y pensionistas, así como las declaraciones juradas, certificaciones de trabajo y otros que



correspondan.

- e. Ejecutar el seguimiento de control de asistencia, programación de vacaciones y desplazamiento del personal.
- f. Elaborar las planillas de compensaciones económicas y no económicas, así como las pensiones y estipendios que corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente.
- g. Gestionar los procesos disciplinarios en conformidad con la normativa vigente y mantener actualizada la información relativa al Registro Nacional de Sanciones a Servidores Civiles - RNSSC.
- h. Brindar asistencia técnica en las materias de su competencia.
- i. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el/la Director/a General le asigne.

Artículo 3.- Funciones de la Unidad Funcional de Organización y Desarrollo del Talento

La Unidad Funcional de la Unidad Funcional de Organización y Desarrollo del Talento tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y gestionar el Cuadro para Asignación de Personal CAP Provisional y Presupuesto Analítico de Personal PAP o Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, según corresponda, y otros según lo establecido por el ente rector.
- b. Proponer, coordinar y supervisar el diseño y administración de los puestos a través del Manual de Perfiles de Puestos - MPP.
- c. Planificar, organizar y supervisar la gestión del rendimiento, evaluando las necesidades y mejoras en el desempeño de los puestos.
- d. Implementar y monitorear la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas del Ministerio, evaluando el desarrollo de capacidades e implementando políticas de progresión en la carrera.
- e. Formular, ejecutar y actualizar el Plan de Bienestar Social y fomentar la ejecución de actividades sociales, de salud, culturales y recreativas, así como promover la celebración de convenios con entidades públicas en beneficio del ministerio.
- f. Promover la resolución de conflictos y realizar acciones de diálogo con las relaciones laborales individuales y colectivas, así como efectuar la atención, seguimiento y registro de peticiones y asuntos con gremios sindicales.
- g. Implementar el Sistema de Seguridad y Salud y supervisar su cumplimiento conforme a la normatividad vigente.
- h. Implementar acciones para la mejora de la cultura, clima organizacional y comunicación interna así como fomentar la integración e identificación con el Ministerio.
- i. Brindar asistencia técnica en las materias de su competencia.
- j. Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que el/la Director/a General le asigne.

Artículo 4.- Coordinadores a cargo de las Unidades Funcionales

La Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensación y la Unidad Funcional de Organización y Desarrollo del Talento, como unidades funcionales no orgánicas dependientes de la Oficina General de Recursos Humanos, se



encuentran a cargo un/a coordinador/a designado/a mediante resolución de secretaría general del Ministerio de Cultura.

Artículo 5.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución en la sede digital del Ministerio de Cultura (www.gob.pe/cultura), así como en el Portal de Transparencia Estándar del Ministerio de Cultura.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

JHON ROBERTH ZAPATA RAMOS
SECRETARIO GENERAL