

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

Ley de Creación N° 27347

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 863 - 2015-UNTRM-R.**

Chachapoyas, 07 DIC 2015

**VISTOS:**

El Oficio N° 1251-2015-UNTRM-R-DGA, de fecha 04 de diciembre del 2015, mediante el cual, el Director General de Administración (e), solicita la aprobación del Plan de Trabajo para Mapeo de Puestos de la UNTRM; el Proveído, de fecha 04 de diciembre del 2015, mediante el cual, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar resolución, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, mediante Ley N° 30057, se aprueba la Ley del Servicio Civil, que tiene por finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presente efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 106-2014-SERVIR/PE, se formaliza la aprobación de la nueva Guía de Mapeo de Puestos así como los siguientes Anexos, documentos que forman parte de la presente Resolución, que observarán las entidades públicas a fin de prepararse para la implementación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta del Anexo 1.- Matriz de Mapeo de Puestos de la Entidad, Anexo 2.- Términos de Referencia Sugeridos y Anexo 3.- Modelo de Reporte de Mapeo de Puestos;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2011, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado", que regula el desarrollo de los diagnósticos de conocimiento de las personas al servicio del Estado de los Sistemas Administrativos del Estado;

Que, con Resolución Rectoral N° 577-2015-UNTRM-R, de fecha 01 de julio del 2015, se aprueba el Plan de Trabajo para la Adecuación de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en la UNTRM y se conforma la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil de la UNTRM;

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 291-2015-UNTRM-CU, de fecha 02 de noviembre del 2015, se designa la Comisión encargada de la Elaboración de Mapeo de Puestos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y se aprueba el Cronograma para la realización del Mapeo de Puestos de la UNTRM;

Que, mediante Oficio N° 002-2015-UNTRM-DGA/CEEMP-UNTRM, de fecha 30 de noviembre del 2015, la Comisión encargada de la Elaboración de Mapeo de Puestos de la UNTRM, remite a la Dirección General de Administración, el Plan de Trabajo para Mapeo de Puestos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, con Oficio de vistos, el Director General de Administración (e), remite al Señor Rector el Plan de Trabajo para Mapeo de Puestos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y solicita su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, con Proveído de vistos, el Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar la resolución;



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

---

Ley de Creación N° 27347

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 863 - 2015-UNTRM-R.**

Que, estando a las consideraciones expuestas y las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan de Trabajo para Mapeo de Puestos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en nueve (09) folios hábiles.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, Comisión encargada de la Elaboración de Mapeo de Puestos, de forma y modo de Ley para conocimientos y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
  
-----  
Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
  
-----  
Abog. GERMAN AURIS EVANGELISTA  
SECRETARIO GENERAL (E)



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**Dirección General de Administración**

Comisión (e) de la Elaboración de Mapeo de Puestos de la UNTRM  
Resolución Consejo Universitario N° 291-2015

## PLAN DE TRABAJO



**MAPEO DE PUESTOS  
UNTRM**

A small, handwritten signature in black ink, located on the left margin of the page.

A larger, handwritten signature in black ink, located on the left margin of the page.

A third handwritten signature in black ink, located on the left margin of the page.



**INDICE**

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. IMPORTANCIA .....	3
III. SITUACION ACTUAL DE LA UNTRM-PROCESO DE TRÁNSITO.....	3
IV. OBJETIVOS .....	4
a. Objetivo General .....	4
b. Objetivos Específicos .....	4
V. ESTRATEGIAS .....	4
VI. RESULTADOS .....	5
VII. CRONOGRAMA .....	7



## INTRODUCCIÓN

En el marco de la creación del Nuevo Régimen del Servicio Civil, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y del proceso de tránsito que las entidades públicas vienen implementando de forma progresiva, se establecieron, a través de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR-PE, los "Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil".

El citado proceso de tránsito se divide en cuatro etapas, conformado por: (1) una etapa de preparación, (2) una etapa de análisis situacional, (3) una etapa de mejora interna y, finalmente, (4) la cuarta etapa donde las entidades proceden a pasar al nuevo régimen. Todas estas etapas son lideradas en cada entidad pública por la Comisión de Tránsito, según lo establecen los lineamientos de Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Dentro de la segunda etapa se encuentra el mapeo de puestos, para lo cual SERVIR aprueba la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 106- 2014-SERVIR/PE, "Guía de Mapeo de Puestos en la Entidad". En este sentido mediante Resolución de Consejo Universitario N° 291-2015 la Universidad nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas designa a la comisión de mapeo de puestos y aprueba el cronograma de trabajo.

El contenido del presente plan contempla: importancia, objetivo general y objetivos específicos, estrategias, resultados y el respectivo cronograma, el mismo que comprende seis consideraciones, las cuales contienen actividades que serán necesarias realizarlas, con el objetivo de recoger datos y generar información importante y detallada en cuanto a los puestos y posiciones que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas actualmente cuenta.

Handwritten signature and date: 12/2



II. **IMPORTANCIA:**

El plan de trabajo presentado constituye un instrumento importante porque permitirá realizar lo siguiente:

- Planificar y programar los objetivos a realizar a fin de preverlas y cumplirlas.
- Establecer las actividades necesarias para realizar el mapeo de los puestos a través de las respectivas matrices.
- Establecer e identificar a los responsables de facilitar el cumplimiento de las actividades programadas y su cumplimiento en el tiempo estimado del respectivo cronograma.
- Contar con el apoyo técnico del Sectorista de SERVIR en todo el proceso a desarrollar por la Comisión de Mapeo de Puestos.
- Presentar el informe técnico final del Mapeo de Puestos de la UNTRM.

III. **SITUACIÓN ACTUAL DE LA UNTRM EN EL PROCESO DE TRÁNSITO**

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, mediante Resolución de Consejo Universitario 172-2015-UNTRM-CU, del 13 de julio del 2015 designa a la Comisión de Tránsito al régimen del servicio civil y aprueba el plan de trabajo que facilitará la implementación de la Ley SERVIR en nuestra universidad.

La UNTRM, teniendo en cuenta la normatividad vigente, ha determinado las actividades de la etapa de "**Preparación**" siendo estas: (1) conformación de una Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil, (2) difusión y sensibilización de los objetivos que se persiguen en el proceso de tránsito al Régimen del Servicio Civil y (03) Conocimiento de las metodologías y herramientas para el tránsito.

Creemos oportuno hacer mención, que como parte de la etapa de "**Preparación**" se realizó la Exposición de la Ley N° 30057 – Ley Servir, "Perspectivas y Oportunidades de la Ley Servir", el 24 de noviembre pasado, en el cual participaron 169 trabajadores quienes escucharon la disertación del Lic. José Castañeda Huerto e Ing. Joe Santivañez Carrizo Expositores de SERVIR, profesionales que abordaron tres temas: la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la reforma del Servicio Civil y el tránsito al nuevo régimen por un



espacio de dos horas; absolviendo luego las preguntas por escrito formuladas por los participantes.

Con la exposición del personal de SERVIR, se cumple también con uno de los primeros acuerdos y compromisos que permitirá a la Comisión de Mapeo de Puestos de la UNTRM iniciar con su trabajo por un espacio aproximado de nueve meses.

Habiendo cumplido con la primera etapa, la UNTRM considera importante continuar con la segunda etapa del proceso de tránsito: "Análisis Situacional" el cual incluye el **MAPEO DE PUESTOS**, habiendo designado a la Comisión que se encargue de este proceso mediante Resolución de Consejo Universitario n° 291-2015; comisión que nos encargamos de elaborar el presente plan de trabajo, el mismo que contiene la secuencia de pasos a seguir y cumplir a través del cronograma establecido para este fin.

#### IV. OBJETIVOS

##### a. **Objetivo General**

Elaborar el Mapeo de Puestos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, según normas establecidas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

##### b. **Objetivos Específicos**

- Recopilar y sistematizar la información de los puestos de la UNTRM.
- Realizar entrevistas para validar la matriz de Mapeo de Puestos.
- Analizar la información y elaborar el informe técnico final del mapeo de puestos.
- Presentar el informe técnico final del Mapeo de Puestos a la Comisión de Tránsito de la UNTRM.

#### V. ESTRATEGIAS

Las principales estrategias a ser implementadas son las siguientes:

- A través de la Dirección General de Administración generar los documentos necesarios para solicitar la información y documentación necesaria a las áreas claves de la UNTRM, estableciendo tiempos de entrega bajo responsabilidad.



- Acompañamiento constante del Sectorista de SERVIR para absolver las diferentes casuísticas que se presenten en el proceso del mapeo de puestos; a través de consultas telefónicas, correos electrónicos y visitas.
- Fortalecimiento de capacidades de las integrantes de la Comisión de Mapeo de Puestos, cuando se necesite, para el buen desempeño de funciones; con la asistencia a eventos que convoque SERVIR.
- Acompañamiento y apoyo permanente de la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil en todo el proceso de mapeo de puestos; con asistencia a las reuniones que se programen, y absolución de dificultades que se presenten.
- Trabajo exclusivo de los integrantes de la Comisión de Mapeo de Puestos en los 30, 40 o más días, en los cuales se realice el ingreso de la información a las matrices y cuando se tenga que levantar las observaciones de SERVIR.
- Comprometer a través del Rectorado a los Directores, Decanos y Responsables de las diferentes dependencias a brindar información oportuna con la finalidad de corroborar la veracidad de estas, elaborando una agenda de entrevistas y coordinando con ellos de manera independiente reuniones de trabajo. Previa aprobación resolutive del cronograma de entrevistas.
- Asegurar mediante revisiones preliminares, que el producto final cumpla con lo esperado y así evitar re procesos que demoren con la culminación del mapeo de puestos de la UNTRM.

## VI. RESULTADOS

Los resultados del presente plan que se pretende alcanzar básicamente son:

- Elaborar las matrices versión 01, versión 02, versión 03 y la matriz definitiva; así como el reporte final del mapeo puestos a la Comisión de Tránsito de la UNTRM.
- Conocer la cantidad de trabajadores según la naturaleza del órgano.



- Identificar la cantidad de trabajadores en la entidad según régimen laboral o modalidad de contratación.
- Determinar la cantidad de trabajadores distribuidos por órgano y régimen laboral o modalidad de contratación
- Establecer la cantidad de puestos que no están bajo en régimen del D. L. 276, que desarrollan funciones de naturaleza no temporal
- Establecer la cantidad y totalidad de puestos ocupados en cargos de confianza.
- Determinar la cantidad de trabajadores según mapeo de puestos y según documentos de gestión.
- Establecer el total de subordinados que tienen los puestos de jefes inmediatos, según sus órganos.
- Conocer la cantidad de ocupados distribuidos por puesto y régimen laboral /modalidad de contratación.
- Identificar la cantidad de trabajadores que ocupan puestos con régimen laboral/modalidad de contrato temporal que se asocian a puestos con régimen laboral del D.L. 276.
- Determinar la cantidad de puestos con régimen del D. L. 276, que se encuentren vacantes.
- Establecer la cantidad de puestos con variaciones en los ingresos.
- Aprobación del reporte de Mapeo de Puestos de la UNTRM.

## VII. CRONOGRAMA

(Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario n° 291-2015-UNTRM, del 02 de noviembre del 2015)

*Handwritten signature and text:*  
C. Crespo  
Mapeo de Puestos

## CRONOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DEL MAPEO DE PUESTOS DE LA UNTRM

Items		ACTIVIDADES		RESPONSABLE (S)	DÍA(S)	FECHAS	
<b>1 Designación de Comisión, aprobación de plan de trabajo-cronograma</b>							
1.1	Resolución designando a la Comisión del Mapeo de Puestos de la UNTRM, notificación a todas las áreas de la UNTRM, incluye sedes, institutos, Institución Educativa.						DGA-Rectorado 6 29 Oct. al 5 Nov.
1.2	Alcanzar listado de persona de la UNTRM, indicando su modalidad y tiempo de contrato en caso de los contratados(personal administrativo y docente, nombrado y contratado bajo todas las modalidades; se incluye personal de los proyectos, institutos, sedes).Recepción de la misma.						DRH, SOAB 6 6-13 Nov.
1.3	Presentación de plan de trabajo-cronograma.						Comisión MP 1 17 Nov.
1.4	Presentación del <b>INFORME 1</b> a la DGA- Plan de trabajo.						Comisión MP 1 18 Nov.
1.5	Aprobación del plan de trabajo-cronograma de trabajo mediante Resolución Rectoral-Distribución Resolución						DGA-Rectorado 5 19-25nov.
<b>2 Recopilación y sistematización de información de los puestos de la entidad (incluye sedes)</b>							
2.1	Establecer, resolutivamente, la <b>fecha de corte</b> (determinar hasta que fecha se considerarán los documentos a ser revisados).						DGA 1 26 nov.
2.2	Alcanzar documentación de los puestos de la entidad a la Comisión MP (ROF,CAP,MOF,PAP,TDR, planillas, lista de Directores, Jefes de Área, Decanos, Jefes de Departamentos, Directores de Institutos, Coordinadores de Proyectos, entre otros).						DGA-DRH-S.G 9 26 nov-10 Dic.
2.3	Revisar la información de los puestos en la matriz del mapeo de puestos (matriz 1) de toda la estructura de la UNTRM, tanto del personal administrativo como docente.						Comisión MP 8 11 y 22 Dic.
2.4	Sistematizar los datos en la matriz de mapeo de puestos en forma adecuada y cuidadosa (los puestos que se ingrese a la matriz, deben estar asociados a ocupantes bajo el D.L. 276, D.L. 1057, Carreras Especiales-Ley Universitaria, Locación de Servicios, personal Altamente Calificado, Convenios, entre otros).						Comisión MP 30 5 Ener. - 12 Feb.
2.5	Preparar informe técnico del mapeo de puestos <b>para el INFORME 2</b> a la DGA, revisión y ajustes.						Comisión MP 5 15-19 Feb.
2.6	Presentación <b>INFORME 2</b> . Primer informe técnico del mapeo de puestos de la UNTRM, el cual debe contener: o Matriz 1 de mapeo completo. o Relación de documentos utilizados para la sistematización. o Aspectos que facilitaron o dificultaron la recolección de documentos de la entidad.						Comisión MP 2 22-23 Feb.

<b>3</b>	<b>Realizar entrevistas para validar la matriz de mapeo de puestos</b>				
3.1	Enviar a través de la DGA el listado de Directores, Jefes, Decanos y otros Directivos que brindarán información sobre los puestos.	Comisión MP-DGA	5	24 feb. 1° Mar.	
3.2	Generar propuesta de cronograma específico de entrevistas determinando la cantidad de tiempo para entrevistas a los Directores, Jefes, Decanos y otros Directivos.	Comisión MP-DGA	3	2-4 Mar.	
3.3	Aprobación del cronograma de entrevistas a los Directores, Jefes, Decanos y otros Directivos que brindarán información sobre los puestos.	Rectorado	2	7-8 Mar.	
3.4	Coordinar y confirmar cronograma de entrevistas con unidades orgánicas de la UNTRM-Sedes.	Comisión MP	8	9-18 Mar.	
3.5	Realizar entrevistas a representantes de unidades orgánicas de la UNTRM-Sedes, para validar la matriz de puestos.	Comisión MP	30	28 Mar-6 May.	
3.6	Revisión, ajustes matriz 2.	Comisión MP	10	9-20 May.	
3.7	Preparar informe técnico del mapeo de puestos para el <b>INFORME 3</b> a la DGA, revisión y ajustes.	Comisión MP	5	23-27 May.	
3.8	Presentación <b>INFORME 3</b> . Según informe técnico del mapeo de puestos de la UNTRM, el cual debe contener: o Matriz 2 de mapeo validada. o Relación de las entrevistas realizadas a Jefes, Directivos, Decanos, Jefes de Departamentos de los puestos levantados. o Aspectos que facilitaron o dificultaron la ejecución de las entrevistas.	Comisión MP	2	30-31 May.	
<b>4</b>	<b>Analizar la información y elaborar el informe técnico final del mapeo de puestos</b>				
4.1	Realizar el análisis integral cuantitativo y cualitativo de la información levantada sobre los puestos de la entidad.	Comisión MP	10	1°-14 Jun.	
4.2	Generar el informe técnico que contenga cuadros estadísticos de análisis de puestos y su interpretación.	Comisión MP	10	15-28 Jun.	
4.3	Elaborar la presentación con el análisis y principales conclusiones y recomendaciones del mapeo de puestos.	Comisión MP	3	5-7 Jul.	
4.4	Realizar la presentación a la Alta Dirección.	Comisión MP	1	8 Jul.	
4.5	Presentación del <b>INFORME 4</b> . Informe técnico final del mapeo de puestos de la UNTRM. El cual debe contener: o Cuadro resumen de los datos recogidos en archivo digital y gráficos resumen. o Informe técnico final del mapeo de puestos.	Comisión MP	3	11-13 Jul.	
<b>5</b>	<b>Envío a SERVIR para su validación</b>				
5.1	Envío a SERVIR de las tres versiones del mapeo para su validación.	Comisión MP	3	14-18 Jul.	
5.2	<b>SERVIR, revisa la matriz y brinda su visto bueno.</b>	SERVIR	(*)		
5.3	Elaboración de la matriz de puestos "definitivo" y el reporte del mapeo "MATRIZ DE DIMENSIONAMIENTO", el cual contiene siete hojas de cálculo: inicio, mapeo de puestos, informe mapeo de puestos, matriz de puestos reales, matriz de puestos ajustados, matriz de puestos validada y necesidades.	Comisión MP	(*)		
5.4	Elaboración del reporte final de mapeo de puestos de la UNTRM	Comisión MP	(*)		
<b>6</b>	<b>Acciones finales para la presentación y aprobación el mapeo</b>				
6.1	Elaboración de la matriz de puestos definitiva y el reporte del mapeo.	Comisión MP	10		
6.2	Presentación del "reporte final del mapeo de puestos" a la Comisión de Tránsito.	Comisión MP	3		
6.3	Elaboración del "acta de aprobación de mapeo de puestos".	Comisión de Tránsito	3		
6.4	El Rector de la UNTRM envía el "acta de aprobación de mapeo de puestos" a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR.	Rector	1		

**184** días

*El número de días, son días laborales (no se consideran sábados, domingos y feriados)*

(\*) EL NÚMERO DE DÍAS, SE DETERMINARÁ DE ACUERDO A LA RESPUESTA DE SERVIR