"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

INFORME TÉCNICO N° 1922 -2019-SERVIR/GPGSC

De : **CYNTHIA SÚ LAY**
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Empleo del Clasificador de Cargos como instrumento de referencia para la designación en cargos de confianza

Referencia : Oficio N° 006130-2019-MP-FN-SEGFIN

Fecha : Lima, 11 DIC. 2019

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia la Secretaria General de la Fiscalía de la Nación – Ministerio Público consulta si, para designar a una persona en un cargo de confianza se debe evaluar el perfil de acuerdo al Clasificador de Cargos o, de existir un Manual de Organización y Funciones, se deberán evaluar ambos documentos de gestión.

II. Análisis

Competencias de SERVIR

2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.

2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente que no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

Sobre el la relación entre el Clasificador de Cargos y el Manual de Organización y Funciones

2.4 Al respecto, debemos indicar que el Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión.

2.5 Su elaboración o actualización se realiza según lo dispuesto en la Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP y modificatorias, que aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, así como de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en lo concerniente a la clasificación de los puestos. Los cargos clasificados que se establecen exigen requisitos mínimos expresados en términos de formación, experiencia y habilidades en razón a la naturaleza de las funciones y grado de responsabilidad, los mismos que sirven de insumo para la formulación de otros instrumentos de gestión, tales como: el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), los perfiles de puesto según más adelante; y, en su momento, el Manual de Organización y Funciones.

2.6 Por su parte, el Manual de Organización y Funciones (MOF) es un instrumento de gestión cuya finalidad es describir las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los cargos considerados en el CAP o CAP-P y según los requisitos mínimos establecidos en el Clasificador de Cargos.

2.7 En relación a este punto, resulta importante resaltar que a la fecha no existe marco normativo para modificar o aprobar este instrumento de gestión; por lo cual, aquellos existentes al 02 de enero de 2014[1], en principio, mantienen su vigencia sin que puedan ser actualizados.

2.8 No obstante, no debemos pasar por alto que la Directiva 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", prevé en su Capítulo III la metodología para la elaborar y aprobar perfiles de puestos para los regímenes de vinculación distintos al regulado por la Ley N° 30057.

2.9 Es así que, tanto para la designación de personal como para la convocatoria a concursos públicos, las entidades pueden elaborar perfiles de puestos, cuando aquellos previstos en el MOF se encuentren desfasados, utilizando la metodología establecida en la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley 30057, Ley del Servicio Civil" contenida en el Anexo 01 de la Directiva 004-2017-SERVIR/GDSRH, siempre que se encuentren en alguno de los supuestos expresamente regulados en el artículo 20 de dicha directiva.

2.10 Siendo así, queda claro que entre el Manual de Organización y Funciones y el Clasificador de Cargos no existe una relación de jerarquía sino de prelación, debiendo existir consistencia y coherencia entre ambos. De no ser así, considerando que a la fecha no es posible modificar los MOF, primarán los requisitos establecidos en el Clasificador de Cargos sobre aquellos contenidos en el MOF.

III. Conclusiones

3.1 El Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus

[1] Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva 161-2013-SERVIR/PE, que aprobó la Directiva 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación de Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", se dejó sin efecto, a partir del 02 de enero de 2014, la Directiva 001-95-INAP/DNR "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones (MOF)" y la Resolución Jefatural 095-95-INAP/DNR que la aprobó.

requisitos mínimos a fin de facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general.

3.2 El Manual de Organización y Funciones es un instrumento de gestión orientado a describir las funciones específicas de cada cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, según los requisitos mínimos establecidos en el Clasificador de Cargos.

3.3 A partir del 2 de enero de 2014 no es factible modificar o aprobar Manuales de Organización y Funciones. La Directiva 004-2017-SERVIR/GDSRH habilita a las entidades a elaborar perfiles nuevos e incorporarlos en dicho instrumento solo en determinados supuestos.

3.4 Entre el Manual de Organización y Funciones y el Clasificador de Cargos debe existir consistencia y coherencia. De no ser así, estando a que a la fecha no es posible modificar los MOF, primarán los requisitos establecidos en el Clasificador de Cargos sobre aquellos contenidos en el MOF.

Atentamente,

CYNTHIA SÚ LAY
Gerenta de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

CSL/abs/labe
K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2019

CYNTHIA SÚ LAY
Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL