



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000184-2022-MTPE/4/12

Lima, 13 de julio de 2022

VISTOS: La Hoja de Elevación 0134-2022-MTPE/4/8; la Hoja de Elevación N° 0137-2022-MTPE/4/12 y el Informe N° 0038-2022-MTPE/4/12 de la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 0472-2022-MTPE/4/9 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 0543-2022-MTPE/4/8, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Secretario General N° 001-2020-TR/SG, de fecha 03 de enero de 2020, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y su reordenamiento de cargos mediante Resolución del Secretario General N° 042-2021-TR/SG, de fecha 17 de setiembre de 2021 y Resolución del Secretario General N° 045-2021-TR, de fecha 11 de octubre de 2021, la misma que tiene por objetivo, establecer y precisar normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, Formalizan el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", se resuelve entre otros: (i) Formalizar el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", que en anexo forma parte de la presente resolución; y (ii) Formalizar el acuerdo del Consejo Directivo mediante el cual se deroga el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad — CPE, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, del 11 de noviembre de 2015, y modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE;

Que, de acuerdo con el literal b) del numeral 5.1 de la Directiva, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) es el documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);

Que, conforme al numeral 5.2.3 de la Directiva, se precisa la responsabilidad a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces, entre ellas, la sistematización,

documentación y registro de las acciones de reordenamiento que se dan sobre el CAP Provisional que cuenta con opinión favorable de SERVIR; así también, la de aprobar mensualmente, de ser necesario, las actualizaciones del mismo (Anexo 2. Formato N°2) de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6.4.1.1, en atención a cualquiera de los supuestos que se determinan en los ítems a), b), c), d) y e), siendo responsable de su almacenamiento, compendio y formalización anual mediante el dispositivo legal que corresponda;

Que, conforme al numeral 6.4.1.1. de la Directiva 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces puede actualizar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional de la entidad en atención a cualquiera de los siguientes supuestos: *“a. Designación de personas, que cumplan con los requisitos dispuestos en el MCC, en cargos clasificados como EC y/o calificados como DSLDR. b. Otorgamiento de cobertura presupuestal a posiciones en situación de previsto, en atención a los recursos transferidos y/o disponibles de la entidad vinculados a la partida “personal y obligaciones sociales”, que conlleven a la realización de concursos públicos de méritos para ingreso. c. Variación en los números correlativos o las denominaciones de los cargos dispuestos en el CAP Provisional como consecuencia de modificaciones en el MCC, sin que ello implique una variación en la clasificación de cargos en situación de ocupado. d. Variación en la cantidad de posiciones en situación de ocupado y previsto, como resultado del ingreso, la salida o la rotación de personal; sin que ello altere el total de posiciones del cargo, de la unidad orgánica, del órgano ni de la entidad. e. Otras acciones de administración del CAP Provisional que no afecten a los cargos, las posiciones, las correspondientes compensaciones económicas establecidas en el PAP vigente ni el cumplimiento de los límites dispuestos en los numerales 2 y 3 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.”;*

Que, asimismo, el numeral 6.4.1.2. de la Directiva 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional” señala que: *“Los ajustes que se realicen en el marco de la administración del CAP Provisional se aprueban mediante resolución de la ORH o la que haga las veces, de la entidad, previo informe de la OPP, o la que haga las veces, pudiendo SERVIR realizar controles posteriores a fin de verificar que en ningún caso se hayan desconocido o modificado los criterios que sus informes favorables hayan establecido.”;*

Que, bajo este contexto normativo, mediante el Informe N° 0038-2022-MTPE/4/12, la Oficina General de Recursos Humanos sustenta la propuesta de actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, señalando que la misma se enmarca en los supuestos previstos en el numeral 6.4.1.1 de la Directiva se enmarca en los supuestos previstos en el numeral 6.4.1.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, y que dicha propuesta de actualización ha sido elaborada sobre la base de la estructura orgánica contenida en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; precisando además que la citada propuesta de actualización, no incrementa el presupuesto destinado para el pago de personal;

Que, mediante documento de vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 0260-2022-MTPE/49.3 de la Oficina de Organización y Modernización, mediante el cual se emite opinión favorable a la propuesta de actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas, resulta necesario aprobar la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Con las visaciones de la Oficina General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la Directiva 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en la sede digital del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.gob.pe/mtpe), siendo responsable de dicha acción el/la Jefe/a de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Regístrese y comuníquese.

Firmado Digitalmente
HUGO RICARDO MATALLANA VERGARA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS