



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Fecha

INFORME TÉCNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

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

Asunto : Sobre el Cuadro de Asignación para Personal Provisional (CAP-Provisional) y otros

Referencia : Oficio N° 001-2020-GRA/GRTC-OA-ARH

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Jefe del Área de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa consulta a SERVIR lo siguiente:

- a. ¿Corresponde el cambio de clasificación y denominación de cargos que permita, el cambio de cargo directivos que ya no forma parte de la estructura orgánica, por los cargos que fueron omitidos en el CAP vigente (plaza de origen de algunos servidores) debidamente sustentada con el documento de nombramiento del personal y concordada con lo nominativos de personal 1989, 1994 y 1999?
- b. De ser así, ¿cuál sería la causal para realizar el reordenamiento?
- c. Caso contrario ¿Qué acción debe tomarse respecto de los cargos directivos que no se encuentran en la estructura orgánica?
- d. ¿Cómo se puede incorporar cargos que no han sido considerados en el CAP vigente, si actualmente los servidores de dichos cargos siguen prestando servicios en la entidad, a efectos remunerativos se les encargo determinadas funciones?
- e. ¿Existe alguna contingencia laboral, al asignarle el cargo a un servidor sin que este haya ingresado por concurso público?
- f. ¿Existe alguna contingencia de índole laboral, al asignarle el cargo a un servidor que no cumple perfil, amparado únicamente en presuntos derechos adquiridos por temporalidad de ocupar de encargo algún cargo directivo? ¿Existiría alguna contingencia laboral al retornarlo a su plaza de origen?

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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: DAJVQNS



Delimitación del informe

2.3 Debemos indicar, que los informes legales de SERVIR tienen por finalidad emitir una opinión general acerca de determinados temas de su competencia, por lo que no es competencia de SERVIR evaluar la procedencia o improcedencia de los documentos que obran en el expediente, respecto de las materias consultas.

Sobre el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), CAP Provisional y reordenamiento de cargos

2.4 Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE⁽¹⁾⁽²⁾, se aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH (en adelante Directiva), referida a las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria que las entidades públicas deben seguir para la elaboración y aprobación del CPE y para la gestión del proceso de Administración de Puestos del Subsistema de Organización del Trabajo y su Distribución, del SAGRH.

2.5 El CAP Provisional es un documento de gestión institucional 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, según corresponda; incluyéndose todos los cargos de las sedes u órganos desconcentrados de la entidad³:

- Su finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del Sector Público al régimen del servicio civil, en tanto se reemplace el CAP y PAP por el CPE⁴.
- Sólo puede aprobarse en tanto la entidad pública no haya aprobado el CPE y se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el numeral 1) del Anexo N° 4 de la Directiva.
- Su elaboración se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad y/o el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.
- Los cargos del CAP Provisional debe estar clasificados en grupos ocupacionales de conformidad a lo establecido en la LMEP; consignándose los cargos calificados como empleados de confianza y como directivos superiores de libre designación y remoción.
- La aprobación del CAP Provisional por las entidades de los tres (3) niveles de gobierno está condicionada al informe de opinión favorable que emita SERVIR.

2.6 Conforme al numeral 1.3 del Anexo N° 4 de la Directiva, los cambios o modificaciones en la estructura orgánica habilitan a la entidad a elaborar un CAP Provisional:

- i) En caso la entidad cuente con un CAP vigente, puede elaborar una propuesta de CAP Provisional en el que considere un ajuste de hasta por un máximo del cinco por ciento (5%) del total de cargos aprobados por la entidad para el inicio del año fiscal.

¹ Deja sin efecto la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC, "Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades" así como sus Anexos, y modificatoria; en consecuencia, se deja sin efecto las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 152 y 234-2014-SERVIR-PE.

² Modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE

³ Literal f) del numeral 4.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR/GPGSC, en concordancia con el numeral 7.5 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE.

En atención a la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la aprobación del CPE de la entidad deja sin efecto el CAP o CAP Provisional y del PAP de la entidad.

⁴ Literal f) del numeral 4.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR/GPGSC, en concordancia con el numeral 7.5 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE.

En atención a la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la aprobación del CPE de la entidad deja sin efecto el CAP o CAP Provisional y del PAP de la entidad.



- ii) En caso la entidad cuente con un CAP Provisional, podrá ajustar el documento también hasta por un máximo del cinco por ciento (5%) del total de cargos allí contenidos, pero en ese caso se deben seguir los lineamientos establecidos en el numeral 5) del Anexo 4 (reordenamiento de cargos).

Ninguna de dichas acciones habilita a la entidad a requerir o utilizar mayores recursos presupuestarios para tal efecto.

Mediante informe, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, especifica las razones por las cuales se deben realizar modificaciones al instrumento existente estableciendo con claridad la metodología y la justificación para realizar modificaciones en la dotación de cargos de la entidad⁵.

2.7 El **reordenamiento de cargos del CAP Provisional** es el procedimiento mediante el cual se pueden realizar los siguientes ajustes:

- a) Cambios en los campos: "n° de orden", "cargo estructural", "código", "clasificación", "situación del cargo" y "cargo de confianza"; y,
b) Otras acciones de administración del CAP Provisional que no incidan en un incremento del presupuesto de la entidad, incluyendo el supuesto señalado en el numeral 1.3 del presente anexo.

El reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional no requerirá de un nuevo proceso de aprobación del CAP Provisional.

2.8 En este sentido, si las modificaciones en la estructura orgánica vigente generan la necesidad que una plaza vacante y presupuestada sea cedida a otra unidad, dependencia u órgano desconcentrado de la entidad, dicha plaza conserva su condición de vacante y presupuestada; precisándose que no se trata de la creación de una nueva plaza, sino que una plaza existente pasará a otra unidad, dependencia u órgano desconcentrado.

2.9 Por lo tanto, las modificaciones en la estructura orgánica facultan a la entidad a efectuar cambios al instrumento de gestión existente, estableciendo la metodología utilizada y la justificación de las modificaciones en la dotación de puestos, invocando alguno de los únicos supuestos que habilitan a aprobar un CAP Provisional, regulados en la Directiva, y sin requerir o utilizar mayores recursos presupuestarios para tal efecto.

Asimismo, los ajustes al CAP Provisional vigente se sujetan a las disposiciones contenidas en el numeral 5) del Anexo 4 de la Directiva, referido reordenamiento de cargos.

Sobre el límite del 5% de empleados de confianza en las entidades públicas

2.10 En principio, debemos indicar que la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece en el numeral 2 de su artículo 4 que los empleados de confianza que desempeñan cargos técnicos o políticos en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

2.11 Así, el Informe Técnico N° 204-2018-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), cuyo contenido ratificamos, indicó lo siguiente:

"2.6 En consecuencia, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, el cálculo del 5% de puestos de confianza contenidos en el CAP O CAP Provisional toma como base el número total de puestos del CAP o CAP Provisional, esto es, los previstos ocupados y no ocupados y adiciona

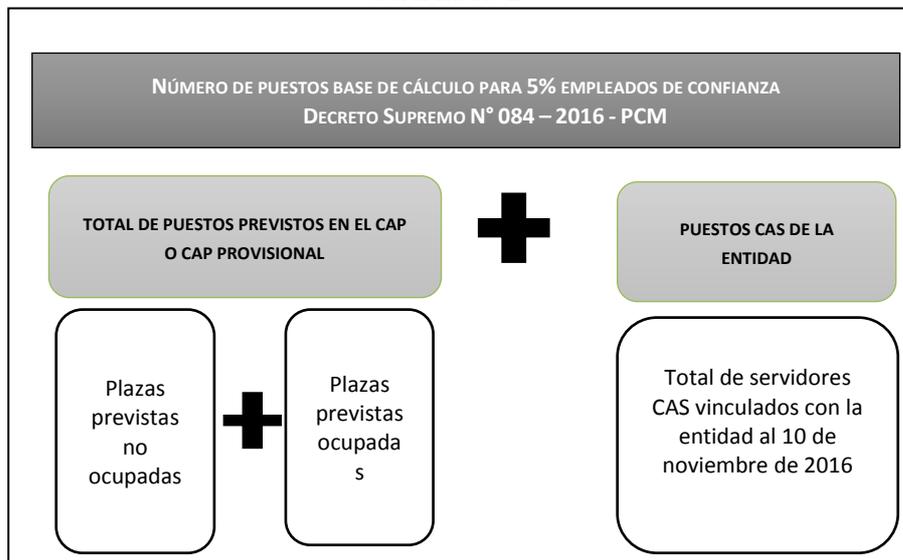
⁵ Numeral 2.9 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

el número de servidores contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 que tenía la entidad a la fecha de publicación de este Decreto, esto es, al 10 de noviembre del 2016. (Ver Cuadro N° 1)

CUADRO N° 1



2.7 Sin embargo, el número de puestos de empleados de confianza aprobados en el CAP o CAP Provisional en la entidad pública no podrá superar el número de cincuenta (50). En todo caso, por situaciones debidamente justificadas y objetivas un número superior de empleados de confianza podrá ser autorizado únicamente por SERVIR mediante resolución que será publicada en el Diario Oficial "El Peruano".

2.8 Cabe acotar que los servidores públicos que tienen la condición de directivos superiores, ejecutivos, especialistas y de apoyo indicados en el numeral 3 del artículo 4° de la LMEP que hayan sido calificados como de confianza también se contabilizan dentro del 5% de plazas de confianza contenidas en el CAP o CAP Provisional. Este personal calificado como de confianza debe ocupar plazas del CAP que tengan dicha calificación (...)"

2.9 De conformidad con lo señalado en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, SERVIR puede establecer excepciones debidamente justificadas a dicho tope mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva que deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano.

2.10 Para tal efecto, SERVIR mediante 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, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE; y, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016- SERVIR/PE, recogió la excepción a los topes establecidos para el número de servidores de confianza, precisando en el literal a) de su numeral 7.4.1 que:

En concordancia con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 77° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, excepcionalmente, la entidad pública puede solicitar con el debido fundamento a SERVIR exceder los topes establecidos en el párrafo anterior, lo cual será evaluado por SERVIR. De proceder tal pedido, SERVIR emitirá resolución de presidencia ejecutiva de acuerdo al mencionado artículo".



Sobre el cumplimiento de requisitos para acceder a cargos en el Estado

- 2.12 El acceso a la función pública es un derecho que cualquier ciudadano podría ejercer, existen requisitos legalmente establecidos que se deben observar en mérito a lo dispuesto en el artículo 40 de la Constitución Política vigente⁶. En el caso de los servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, dichos requisitos los podemos encontrar en el artículo 7 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (LMEP)⁷. Si bien este artículo emplea el término «postular», el mismo debe entenderse en sentido amplio. Lo que significa que los requisitos contemplados en él son para acceder a puestos en el Estado indistintamente de la modalidad de vinculación.
- 2.13 Una de dichas exigencias es la contenida en el literal d), la cual demanda que las personas que van a ocupar un puesto en la administración pública reúnan los requisitos propios de la plaza vacante. Estos se encuentran contenidos en los instrumentos de gestión de cada entidad (MOF, Clasificador de cargos, etc.) y su observancia deviene en obligatoria.
- 2.14 Por lo que, las personas que ingresan a los cargos previstos en el CAP o CAP Provisional por concurso público o por designación (en el caso de empleados de confianza) deben cumplir con dichos requisitos mínimos o perfil establecido en los documentos de gestión interna de la entidad.

Siendo así, cuando las entidades públicas adviertan haber contratado o designado a un servidor que no cumpla con los requisitos establecidos en los instrumentos de gestión, deben proceder con la inmediata desvinculación de este personal; además de llevar a cabo el respectivo deslinde de responsabilidades sobre quienes promovieron, permitieron o autorizaron dicha situación.

- 2.15 Sin perjuicio de ello, debe tenerse en consideración que el marco normativo del Decreto Legislativo N° 276, contempla la figura del encargo⁸ como una modalidad de desplazamiento que consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatible con niveles de carrera superiores al que tiene dicho servidor. Cabe agregar que normativamente se ha previsto se han previsto dos (2) clases de encargo: encargo de puesto y encargo de funciones.
- i) El encargo de puesto se deberá otorgar respetando el perfil o requisitos del puesto materia del encargo, previstos en los instrumentos de gestión de la entidad, dado que el servidor de carrera deja de desempeñar su puesto originario para avocarse o asumir un puesto vacante con funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad, debido a que el titular se encuentra ausente de manera permanente.
 - ii) El encargo de funciones se ejerce, es decir, consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directiva en adición a las funciones propias del puesto originario; en consecuencia,

⁶ Constitución Política del Perú de 1993

«Artículo 40.- La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. [...]»

⁷ Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público

«Artículo 7.- Requisitos para postular

Son requisitos para postular al empleo público:

a) Declaración de voluntad del postulante.

b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.

c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.

d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.

e) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

f) Los demás que se señale para cada concurso.» (Énfasis agregado)

⁸ De acuerdo con el artículo 82° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, concordante con el numeral 3.6 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral No 013-92-INAP-DNP.



es posible que el servidor de carrera no cumpla con el perfil o requisitos mínimos estipulados en los instrumentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario.

- 2.16 Los requisitos de cada puesto señalados en el MOF o en el Clasificador de Cargos son los aplicables en los procesos de selección y en las acciones de desplazamiento del régimen del Decreto Legislativo N° 276, dado que éstos están sujetos al cumplimiento del perfil o requisitos mínimos establecidos en dicho instrumento de gestión de la entidad, el cual es aprobado según las necesidades, especialidades, funciones asignadas por ley y criterios uniformes que cada entidad establece.
- 2.17 Ahora bien, en caso la entidad decidiera llevar a cabo la designación o contratación del puesto vacante, y el perfil de puesto establecido en el Manual de Organización y Funciones se encontrase desfasado, previo al concurso público o acto de designación, la entidad podrá actualizar y/o elaborar el perfil del puesto siguiendo la metodología establecida en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", en cuyo Capítulo III se establecen las disposiciones que las entidades públicas deben cumplir para el diseño de perfiles de puestos de los regímenes de vinculación distintos al de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

La metodología aplica para todos los puestos de la entidad, incluidos los de confianza o de libre designación o remoción, con excepción del perfil de los funcionarios en los que únicamente se registra la identificación del puesto, misión, funciones y aquellos requisitos que hayan sido establecidos por Ley.

- 2.18 De ahí que, las oficinas de recursos humanos elaborarán los perfiles de puesto de la entidad, según la metodología establecida en el Anexo 01 de la Directiva "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicable a regímenes distintos a la Ley 30057, Ley del Servicio Civil" que ha sido aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva 313-2017-SERVIR/PE. Dicha metodología establece que en los casos en que por norma con rango de ley, reglamentaria u otra emitida por algún ente rector, se establezcan determinadas funciones, requisitos o aspectos generales para puestos específicos, estos aspectos deberán ser considerados para la elaboración del perfil de puesto y aplicar la metodología correspondiente en el presente anexo y haciendo referencia a la norma utilizada.

III. Conclusiones

- 3.1. Los informes técnicos que expide SERVIR tienen por finalidad emitir una opinión general acerca de determinados temas de su competencia, no siendo competencia de SERVIR evaluar la particularidad de específicos casos, calificando sus contenidos, sus alcances, así como las actuaciones de sus ejecuciones.
- 3.2. Conforme al numeral 1.3 del Anexo N° 4 de la Directiva, los cambios o modificaciones en la estructura orgánica habilitan a la entidad a elaborar un CAP Provisional, sin requerir o utilizar mayores recursos presupuestarios:
- i) En caso la entidad cuente con un CAP vigente, puede elaborar una propuesta de CAP Provisional en el que considere un ajuste de hasta por un máximo del cinco por ciento (5%) del total de cargos aprobados por la entidad para el inicio del año fiscal.
 - ii) En caso la entidad cuente con un CAP Provisional, podrá ajustar el documento también hasta por un máximo del cinco por ciento (5%) del total de cargos allí contenidos, pero en ese caso se deben seguir los lineamientos establecidos en el numeral 5) del Anexo 4 (reordenamiento de cargos).
- 3.3. Por ello, si las modificaciones en la estructura orgánica vigente generan la necesidad que una plaza vacante y presupuestada sea cedida a otra unidad, dependencia u órgano desconcentrado de la entidad, dicha plaza conserva su condición de vacante y presupuestada. No se trata de la creación de una nueva plaza, sino que una plaza existente pasará a otra unidad, dependencia u órgano desconcentrado.



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de Políticas de Gestión del
Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- 3.4. Por lo tanto, las modificaciones en la estructura orgánica facultan a la entidad a efectuar cambios al instrumento de gestión existente, estableciendo la metodología utilizada y la justificación de las modificaciones en la dotación de puestos, invocando alguno de los únicos supuestos que habilitan a aprobar un CAP Provisional, regulados en la Directiva, y sin requerir o utilizar mayores recursos presupuestarios para tal efecto. Los ajustes al CAP Provisional vigente se sujetan a las disposiciones contenidas en el numeral 5) del Anexo 4 de la Directiva, referido reordenamiento de cargos
- 3.5. En cuanto a la condición de empleado confianza, la LMEP señala que es aquella persona del empleo público que desempeña un cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público, que se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente. Cabe precisar, que en atención a la condición de confianza, corresponde a cada entidad determinar el tratamiento específico que deberá dar a los empleados referidos; considerando que lo establecido en la LMEP y la LSC, así como las normas que rigen el régimen laboral de la entidad.
- 3.6. Los servidores deben cumplir los requisitos y el perfil señalados en los instrumentos de gestión de la entidad para acceder a los cargos a través de modalidades de desplazamiento como la designación y el encargo en el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

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

CSL/abs/ktc

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2020

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, 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: <http://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: DAJVQNS