



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

**INFORME TÉCNICO N° 101 -2019-SERVIR/GPGSC**

De : **CYNTHIA SÚ LAY**  
Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Asunto : Sobre el cambio de denominación de cargos

Referencia : Oficio N° 28-2016-CVH-GG-GAF-URH

Fecha : Lima, 22 ENE 2019

**I. Objeto de la consulta**

Mediante el documento de la referencia, la Jefatura de Recursos Humanos del Centro Vacacional de Huampaní, consulta a SERVIR sobre el procedimiento que debe seguirse para cambiar la denominación de los cargos en concordancia con su Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

**II. Análisis**

**Competencias de SERVIR**

- 2.1 SERVIR es un órgano 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 por cada Entidad.
- 2.2 En ese sentido, debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa sobre el 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.

**Sobre el Reglamento de Organización y Funciones**

- 2.3 En principio, cabe precisar que mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM<sup>1</sup>, se aprobaron los Lineamientos de Organización del Estado, con el objeto de regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado.
- 2.4 Según lo establecido en el artículo 43 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, el Reglamento de Organización y Funciones, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Asimismo, contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

<sup>1</sup> Derogando el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, por medio del cual se aprobó los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

## Sobre el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y su reordenamiento

- 2.5 Ahora bien, debe tenerse presente que la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), dispone la creación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) como instrumento de gestión que reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP), precisando además que el CPE de cada entidad se aprueba mediante resolución del Consejo Directivo de SERVIR, con opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas<sup>2</sup>.
- 2.6 Por su parte, la Duodécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la LSC, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento de la LSC), señala que mediante Directiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) se establecerá la progresividad de la implementación de la aprobación del CPE. Asimismo, mediante la Última Disposición Complementaria Derogatoria se dispuso la derogación del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, dispositivo legal que establecía los lineamientos para la elaboración y aprobación del CAP.
- 2.7 Posteriormente, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH<sup>3</sup> “Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos y Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE” (en adelante, la Directiva); a través de la cual se establece los procedimientos de observancia obligatoria que las entidades públicas deben seguir para la elaboración y aprobación del CPE. Asimismo, establece la posibilidad de realizar la aprobación temporal del **Cuadro para Asignación de Personal Provisional** (en adelante, CAP Provisional).
- 2.8 Sobre el particular, el numeral 7.5 de la Directiva, señala que 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 (en adelante, ROF) o Manual de Operaciones, según corresponda; en consecuencia, no procederá la aprobación del CAP Provisional de aquellas entidades que carezcan de un ROF o de Manual de Operaciones.

Su finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del Sector Público al régimen del servicio civil previsto en la LSC y en tanto se reemplace el CAP y PAP por el CPE<sup>4</sup>, dado que el CAP Provisional sólo se puede aprobar en tanto la entidad pública no haya aprobado el CPE.



<sup>2</sup> En mérito a lo dispuesto en el apartado 9 del numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

<sup>3</sup> Modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE, publicada el 01 de abril de 2016, en Diario Oficial “El Peruano”.

<sup>4</sup> Literal f) del numeral 4.3 y numeral 7.5 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)”. 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.



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 Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- 2.9 En esa línea, el numeral 5 del Anexo N° 4 de la Directiva, establece la posibilidad de que las entidades públicas pueden realizar el reordenamiento del CAP Provisional, a fin de realizar los siguientes ajustes: i) Cambios en los campos: “número de orden”, “cargo estructural”, “código”, “clasificación”, “situación del cargo” y “cargo de confianza”; y, ii) 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 referido anexo.
- 2.10 Conforme se advierte del párrafo que precede, el reordenamiento del CAP Provisional contiene como restricción, el incremento del presupuesto de la entidad, ello incluye el supuesto señalado en el numeral 1.3 del Anexo N° 4 de la Directiva, el mismo que señala lo siguiente:
- “Las entidades que cuenten con un Cuadro para Asignación de Personal (CAP) vigente pueden elaborar una propuesta de CAP Provisional en el que considere un ajuste de hasta por un máximo del 5% del total de cargos aprobados por la entidad para el inicio del año fiscal. En caso la entidad cuente con un CAP Provisional, podrá ajustar el documento también hasta por un máximo del 5% del total de cargos allí contenidos, pero en ese caso se deben seguir los lineamiento establecidos en el numeral 5 del presente anexo. En ningún caso las acciones señaladas habilitan a la entidad a requerir o utilizar mayores recursos presupuestarios para tal efecto.”* (Subrayado agregado)
- 2.11 Del marco jurídico expuesto, se desprende que ante la modificación del Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda, es válido efectuar el reordenamiento de su CAP Provisional; para tales efectos, corresponderá a cada entidad evaluar las restricciones y lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH.
- 2.12 Finalmente, corresponde señalar que el reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional no requerirá de un nuevo proceso de aprobación ante SERVIR, pudiendo ser aprobado mediante resolución o dispositivo legal que corresponda al titular de la entidad, previo informe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces, con el visto bueno de la oficina de racionalización, o quien haga sus veces.

### III. Conclusiones

- 3.1 EL Reglamento de Organización y Funciones, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Asimismo, contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

El Cuadro para Asignación de Personal Provisional, es el documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante el periodo de transición del sector público al régimen del servicio civil previsto en la Ley N° 30057.

- 3.3 En virtud de lo dispuesto en el numeral 5 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, las entidades públicas pueden realizar el reordenamiento del CAP Provisional, a fin de realizar los siguientes ajustes: i) Cambios en los campos: “número de

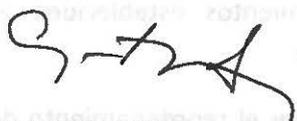




“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- orden”, “cargo estructural”, “código”, “clasificación”, “situación del cargo” y “cargo de confianza”; y, ii) 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 referido anexo.
- 3.4 El reordenamiento del CAP Provisional contiene como restricción, el incremento del presupuesto de la entidad, ello incluye el supuesto señalado en el numeral 1.3 del Anexo N° 4 de la Directiva, a través del cual se establece límites porcentuales a los ajustes objeto del reordenamiento.
- 3.5 Ante la modificación del Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones, según corresponda, es válido efectuar el reordenamiento de su CAP Provisional; para tales efectos, corresponderá a cada entidad evaluar las restricciones y lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH.
- 3.6 El reordenamiento de cargos contenidos en el CAP Provisional no requerirá de un nuevo proceso de aprobación ante SERVIR, pudiendo ser aprobado mediante resolución o dispositivo legal que corresponda al titular de la entidad, previo informe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces, con el visto bueno de la oficina de racionalización, o quien haga sus veces.

Atentamente,



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