



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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME TÉCNICO N° 1334 -2018-SERVIR/GPGSC

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

Asunto : Encargo de plaza sin responsabilidad directiva.

Referencia : Oficio N° 002-2018-AGN/SG-OA

Fecha : Lima, **29 AGO. 2018**

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia el Jefe de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación consulta a SERVIR si es posible seguir efectuando el pago de la bonificación diferencial a aquellos servidores que de acuerdo al Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el mismo que aún no ha sido modificado conforme a la nueva estructura orgánica aprobada por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), desempeñan un puesto de responsabilidad directiva.

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 Las competencias de SERVIR para emitir opiniones en materia del Servicio Civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo e ingreso al Servicio Civil, entre otras, emita de manera progresiva.
- 2.2 Siendo SERVIR 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 que adopte cada Entidad.
- 2.3 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.

Delimitación de la consulta

- 2.4 Teniendo en cuenta lo señalado, cabe concluir 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.





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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

De la modificación del Cuadro de Asignación de Personal - CAP

- 2.5 Al respecto, debemos indicar que la Cuarta Disposición Complementaria Final de la LSC creó el Cuadro de Puestos de la Entidad (en adelante CPE) como instrumento de gestión, reemplazando al Cuadro para Asignación de Personal (en adelante CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (en adelante PAP).

Asimismo, el literal e) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la General de la LSC, derogó el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que regulaba la elaboración y aprobación del CAP.

- 2.6 Es así que, se aprobó 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" mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE¹, estableció las reglas de aplicación progresiva hasta que las entidades puedan aprobar sus respectivos CPE; lo cual implica la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional² a efectos de facilitar que todas las entidades públicas cuenten con instrumentos de gestión actualizados para operar adecuadamente.
- 2.7 De este modo, las entidades públicas que requieran modificar su CAP vigente y, en tanto no cuenten con un CPE como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen del servicio civil, podrán aprobar su CAP Provisional, en los supuestos detallados en el numeral 1 del Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, así tenemos el caso de aquellas entidades públicas que debido a una norma sustantiva (como el Reglamento de Organización de Funciones-ROF) se les asignó nuevas funciones o reasignó las funciones existentes, dichas entidades están autorizadas a tramitar la adecuación parcial de su CAP vigente mediante un CAP Provisional en un plazo máximo de tres (03) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la norma publicada.
- 2.8 La elaboración del CAP Provisional de las entidades es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, con opinión técnica favorable del órgano encargado de racionalización o del que haga sus veces³.

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, elabora un informe en el que especifica las razones por las cuales se deben realizar modificaciones al instrumento existente estableciendo con claridad la metodología utilizada y la justificación para realizar modificaciones en la dotación de cargos de la entidad⁴.

¹ Publicada el 30 de marzo de 2016.

² Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, "Normas para la gestión del proceso de administración de puestos y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad"

Cuadro de Asignación de Personal Provisional -CAP Provisional: 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 ROF o Manual de Operaciones, según corresponda, cuya 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 Ley N° 30057 y en tanto se reemplace el CAP y PAP por el CPE.

³ Numeral 2.1 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)".

⁴ Numeral 2.9 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)".





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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 2.9 El proyecto de CAP Provisional de las entidades, debidamente visado por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, debe ser remitido a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, a fin de emitir el informe de opinión favorable del CAP Provisional. Para tal efecto deberá adjuntar:
- i. El proyecto de CAP Provisional de la entidad,
 - ii. El informe favorable del órgano encargado de racionalización de la entidad o del que haga sus veces,
 - iii. El Reglamento de Organización y Funciones o Manual de Operaciones,
 - iv. Organigrama de la entidad, y;
 - v. Clasificador de cargos
- 2.10 En ese sentido, la aprobación del CAP Provisional por las entidades de los tres niveles de gobierno está condicionada al Informe de Opinión Favorable que emita SERVIR⁵. No obstante, durante el proceso de aprobación de este nuevo instrumento de gestión, las entidades públicas podrán seguir contando con el CAP que tenían hasta antes de la modificación de su ROF.

Sobre el encargo como modalidad de desplazamiento en la Carrera Administrativa y el pago de la bonificación diferencial

- 2.11 El artículo 82º del Reglamento de Carrera Administrativa, define al **encargo** como una acción de desplazamiento que debe ser temporal, excepcional y fundamentado; procediendo solo en ausencia del titular para el **desempeño de funciones de responsabilidad directiva** compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor.

Es importante señalar que el desempeño de funciones de responsabilidad directiva implica la realización de actividades que conlleven el ejercicio de poder de dirección, expresado en la capacidad y la obligación de dirigir un grupo humano, organizando, normando y supervisando el trabajo de sus integrantes; así como, ejercer la representación de la organización o ejercer la titularidad de una unidad orgánica determinada; y tener la capacidad de adoptar decisiones en el ámbito de su competencia.

- 2.12 De igual modo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.6.1 del Manual Normativo N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, se tiene que el encargo es la autorización a un servidor de carrera para desempeñar funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad. Asimismo, en el numeral 3.6.4 de la citada norma se estableció como requisito necesario para el encargo de puesto o funciones, la existencia de plaza presupuestada.



- 13 Asimismo, normativamente se han previsto dos **clases de encargo**⁶: i) Encargo de puesto: acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante, y ii) Encargo de funciones: acción administrativa mediante la cual se autoriza el desempeño de funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.

⁵ Conforme establece el numeral 4.1 del Anexo N° 04 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH

⁶ Numeral 3.6.2. del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP.



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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 2.14 En mérito a los conceptos antes descritos, subrayamos la diferencia entre dichas clases de encargo: En el encargo de puesto se autoriza el *desempeño de un puesto o cargo que se encuentra vacante*, mientras que en el encargo de funciones se autoriza el *desempeño de las funciones de un puesto o cargo que no se encuentra vacante*, dado que su titular sólo se encuentra ausente de manera temporal (vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio).
- 2.15 En este punto es necesario precisar que 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.

En cambio, en el **encargo de funciones**, simultáneamente a las funciones propias de su puesto, el servidor de carrera ejerce funciones de responsabilidad directiva; es decir, esta clase de encargo consiste en el desempeño de funciones de responsabilidad directiva en adición a las funciones propias del puesto originario; en consecuencia, y atendiendo a una necesidad institucional que permita conservar el normal funcionamiento u operatividad de la entidad y de su respectiva unidad orgánica, 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 Bajo el marco normativo antes expuesto, para que se configure la acción de desplazamiento por encargo (en el régimen del Decreto Legislativo N° 276) las entidades públicas deberán de tener en cuenta que: i) Sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor de carrera; ii) Requiere de una plaza vacante, prevista y presupuestada en el CAP de la entidad; iii) Cumplimiento de los demás requisitos estipulados en el Reglamento de la Carrera Administrativa y en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP; la inobservancia de dichos requisitos acarrea la nulidad del desplazamiento, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera existir.

Por otra parte, es de señalar que en caso el encargo supere los treinta (30) días, el servidor de carrera encargado tendrá derecho a percibir una suma adicional a sus ingresos denominada bonificación diferencial. Esta bonificación diferencial tiene por objeto compensar al servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 53º del Decreto Legislativo N° 276⁷.

III. Conclusiones

- 3.1. La elaboración y aprobación del CAP Provisional de las entidades públicas de los tres (3) niveles de gobierno se sujeta a los lineamientos previstos en la Directiva N° 002-2015-



⁷ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

"Artículo 53.- La bonificación diferencial tiene por objeto:

a) Compensar a un servidor de carrera por el desempeño de un cargo que implique responsabilidad directiva; y,
b) Compensar condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común.

Esta bonificación no es aplicable a funcionarios".



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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

SERVIR/GDSRH, cuyo numeral 1) del Anexo N° 4 enumera los únicos supuestos que habilitan a las entidades a aprobar el CAP Provisional.

- 3.2. Durante el proceso de aprobación del CAP Provisional, las entidades públicas podrán seguir contando con el CAP que tenían aprobado hasta antes de la modificación de su ROF.
- 3.3. El encargo es aquel acto de desplazamiento temporal, excepcional y fundamentado, que procede sólo en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor. Asimismo, debe contar con los requisitos que exige el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP.
- 3.4. El desempeño de funciones de responsabilidad directiva implica la realización de actividades que conlleven el ejercicio de poder de dirección, expresado en la capacidad y la obligación de dirigir un grupo humano, organizando, normando y supervisando el trabajo de sus integrantes; así como, ejercer la representación de la organización o ejercer la titularidad de una unidad orgánica determinada; y tener la capacidad de adoptar decisiones en el ámbito de su competencia.
- 3.5. No resulta procedente el otorgamiento de encargo en un puesto que no involucra funciones de responsabilidad directiva, toda vez que ello contravendría lo previsto tanto el Reglamento de la Carrera Administrativa como el Manual Normativo N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal".

Atentamente,

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

CSL/abs/ktc

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2018

