



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° 1185 -2018-SERVIR/GPGSC

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

Asunto : Aprobación de los documentos de gestión de una entidad municipal.

Referencias : Oficio N° 028-2018-GPP-MDLP

Fecha : Lima, **02 AGO. 2018**

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Gerente de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de La Perla consulta a SERVIR o siguiente:

- a) ¿Mediante qué dispositivos legales se aprueban los documentos de gestión (CAP, ROF, MOF Y PAP), mientras la entidad se encuentra pendiente de iniciar el proceso de tránsito al régimen de la Ley del Servicio Civil?

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 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 tránsito de una Entidad Pública al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

- 2.3 Previamente debemos indicar que para el tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil, las entidades públicas deben seguir una serie de etapas que implican una revisión de la situación actual de la entidad, así como una mejora de su organización y de sus recursos humanos con el objetivo de sentar las bases para mejorar el desempeño de las entidades y los servidores públicos. Su implementación exige el compromiso de la entidad en su conjunto y, en especial, de la Alta Dirección, para el cumplimiento de cada etapa¹.
- 2.4 Al respecto, el Informe Técnico N° 027-2018-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe), el cual ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, concluyó lo siguiente:

¹ De acuerdo al numeral 1 del documento "Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057".



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

“3.1 Aquellas entidades públicas que, al 31 de diciembre del 2017, no hayan iniciado el proceso de tránsito al nuevo régimen del servicio civil serán notificadas gradualmente de oficio por SERVIR con la Resolución de Inicio de Incorporación al proceso de tránsito (RIPRO), que dispone la conformación de la Comisión de Tránsito de la entidad. Con la notificación de la RIPRO, la entidad pública recién inicia el proceso de tránsito al régimen del servicio civil debiendo completar las etapas previstas en el numeral 2 del documento “Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057”, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 307-2017-SERVIR/PE.

3.2 Los miembros de dicha Comisión serán responsables de impulsar e implementar las demás etapas del proceso de tránsito hasta la emisión de la Resolución de Inicio del Proceso de Implementación-RIPI y la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), siendo con la aprobación de este último que recién se considera que la entidad ha transitado al régimen del servicio civil, pudiendo entonces convocar a concursos bajo este nuevo régimen.”

- 2.5 En efecto, el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispuso a través de su Cuarta Disposición Complementaria Transitoria que aquellas entidades públicas que al 31 de diciembre de 2017 no hayan iniciado el proceso de adecuación previsto en la LSC, serían comprendidas en el mismo automáticamente a partir del 01 de enero de 2018, para lo cual, SERVIR emitirá la resolución de inicio que las incorpore formalmente al proceso.

Sobre la aprobación y/o modificación los instrumento de gestión

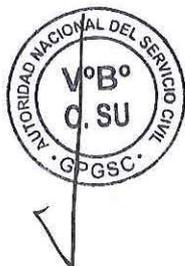
- 2.6 Sobre la aprobación y/o modificación de los instrumentos de gestión de una entidad pública, nos remitimos a lo señalado en el informe N° 981-2018-SERVIR/GPGSC, en el cual nos ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle, estableciéndose en sus numerales 2.15 y 2.16 lo siguiente:

“2.15 En relación al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en caso se requiera realizar alguna modificación a dicho documento, de acuerdo a los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública”, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, no es competencia de SERVIR emitir opinión sobre dicha materia. Siendo así, las consultas y coordinaciones del caso deben dirigirse a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

2.16 Respecto de la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF), debemos remitirnos al Informe Técnico N° 2084-2016-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe)- cuyo contenido ratificamos y sugerimos su revisión para mayor detalle- el cual concluye que. “A partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH (derogado actualmente) dejó de existir marco legal habilitante sobre el MOF, por lo que no era factible su modificación ni su elaboración de este último.” (...).”

- 2.7 Asimismo, cabe señalar que el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM², norma que regulaba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (en adelante

² Actualmente derogada por el inciso e) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 junio 2014. Asimismo, mediante la Resolución de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

el CAP) de las entidades de la Administración Pública, se encuentra derogado por el inciso e) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 junio 2014.

- 2.8 En consecuencia, conforme a 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)"³, se estableció la habilitación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional, el cual 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; por lo que no procederá la aprobación del CAP Provisional de aquellas entidades que carezcan de un ROF o de Manual de Operaciones.

La aprobación de dicho documento está condicionada al Informe de opinión favorable que emita SERVIR; asimismo, solo las entidades que se encuentren en uno de los supuestos indicados en el numeral 1 del anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH⁴, podrán aprobar su CAP provisional, el cual se aprueba mediante Ordenanza Municipal para los gobiernos locales.

- 2.9 Con relación al Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cabe precisar que la Directiva N° 001-82-INAP-DNP, Directiva para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público, aprobada por Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP, establece en su

Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE, publicada el 13 de agosto de 2014 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC que establece las reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), nuevo documento de gestión que reemplaza al CAP, y disposiciones para la aprobación de un Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional).

³ Literal f) del numeral 4.3 y numeral 7.5 de la Directiva.

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 Los únicos supuestos que habilitan a aprobar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional son:

1.1 Durante el proceso de implementación de la Ley N° 30057, previsto en la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la misma, cuando una norma sustantiva ordene la asignación de nuevas funciones o la reasignación de funciones existentes, las entidades involucradas 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.

1.2 Aquellas entidades exceptuadas de las prohibiciones de ingreso, nombramiento, designación y contratación previstas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público u otra norma nacional con rango de ley, podrán hacer ajustes a su CAP, con la aprobación de un CAP Provisional, respetando las limitaciones establecidas en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público. En este contexto de excepción, de igual manera estas entidades podrán hacer ajustes a su CAP Provisional en el año fiscal.

1.3 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 lineamientos 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.

1.4 Cuando una entidad calificada como Tipo B, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30057, realice el tránsito a éste antes de la entidad Tipo A a la que pertenece, la última debe realizar la modificación parcial de su CAP vigente, incluso en el caso de ser un CAP Provisional, para eliminar los cargos pertenecientes a la entidad tipo B.

1.5 El cumplimiento de una orden judicial emitida por autoridad judicial competente que disponga la reincorporación de un servidor bajo los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y 728, así como de las carreras especiales.

1.6 Las entidades creadas bajo el régimen de la Ley N° 30057 que cuenten con ROF o Manual de Operaciones vigente pueden tramitar la aprobación de un CAP Provisional siguiendo los lineamientos definidos en el presente anexo. La vigencia de sus CAP Provisionales es de seis (06) meses, período en el cual deberán presentar a SERVIR y al MEF sus proyectos de CPE. El período señalado podrá ser ampliado de oficio por SERVIR siempre que la entidad haya presentado formalmente el proyecto de CPE a SERVIR y al MEF; la prórroga durará el tiempo que transcurra hasta la aprobación de éste.





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”

numeral 6.8 que los PAP son aprobado por el Titular del Pliego Presupuestal o por el funcionario a quien se le delegue de forma expresa esta competencia.

- 2.10 Finalmente, debemos indicar que en materia de personal en la Administración Pública, está prohibida la recategorización y/o modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y/o del PAP. El incumplimiento de esta disposición genera la nulidad de la acción de personal efectuada, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la entidad, así como de su titular.

III. Conclusiones

- 3.1 En caso se necesite aprobar o realizar alguna modificación al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es preciso indicar que de acuerdo a los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública”, se requiere de la opinión previa de la Secretaría de Gestión Pública. Siendo así, las consultas y coordinaciones del caso deben dirigirse a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 3.2 Respecto de la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF), debemos remitirnos al Informe Técnico N° 2084-2016-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe) - cuyo contenido ratificamos y sugerimos su revisión para mayor detalle - el cual concluye que. “A partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH (derogado actualmente) dejó de existir marco legal habilitante sobre el MOF, por lo que no es factible su modificación ni su elaboración de este último.
- 3.3 Al encontrarse derogado el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, norma que regulaba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (en adelante el CAP) de las entidades de la Administración Pública, 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)”, se estableció la habilitación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional. La aprobación del CAP Provisional está condicionada al Informe de opinión favorable que emita SERVIR; asimismo, solo las entidades que se encuentren en uno de los supuestos indicados en el numeral 1 del anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, podrán aprobar su CAP provisional, el cual se aprueba mediante Ordenanza Municipal para los gobiernos locales.
- 3.4 La Directiva N° 001-82-INAP-DNP, Directiva para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público, aprobada por Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP, establece en su numeral 6.8 que los PAP son aprobados por el Titular del Pliego Presupuestal o por el funcionario a quien se le delegue de forma expresa esta competencia.

Atentamente,


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

CSL/abs/jms

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