



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Asesoría Jurídica

**CARGO**

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS

**INFORME LEGAL N° 183 -2010-SERVIR/GG-OAJ**

12 JUL. 2010

**RECIBIDO**

Firma: Rosino Hora: 6.36

A : **BEATRIZ ROBLES CAHUAS**  
Gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos

De : **MANUEL MESONES CASTELO**  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Consulta sobre Rotación de servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

Referencia : Oficio N° 985-2010-IN/0908

Descriptor : a) Competencia de SERVIR  
b) Previsión de CAP para desplazamiento de un servidor por rotación.

Fecha : Lima, **12 JUL 2010**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a las consultas formuladas mediante el documento de la referencia por la Dirección General de la Oficina de Personal del Ministerio del Interior, realiza las siguientes consultas:

- a. ¿Sería factible determinar el desplazamiento del servidor bajo modalidad de rotación a otra dependencia de la misma institución, pero que no cuenta con previsión del cargo en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP)?
- b. ¿Qué dependencia se encargaría de incluir los recursos presupuestarios para el correspondiente gasto en la Planilla Única de Pagos (PUP)?
- c. ¿Qué modalidad de desplazamiento es aplicable a las dependencias de una institución que carecen de Cuadro de Asignación de Personal?

Al respecto, expresamos lo siguiente:

**I. Antecedente y base legal.**

1.1 El artículo 78° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 define la rotación, señalando que:

*"(...) consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzado. Se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario."*

1.2 Por su parte, el artículo 80° de la misma norma, establece que el destaque:





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

*"(...) consiste en el desplazamiento temporal de un servidor a otra entidad a pedido de ésta debidamente fundamentado, para desempeñar funciones asignadas por la entidad de destino dentro de su campo de competencia funcional. El servidor seguirá percibiendo sus remuneraciones en la entidad de origen. El destaque no será menor de treinta (30) días, ni excederá el periodo presupuestal, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor".*

1.3 Por otro lado, el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, establece en sus numerales 3.2 y 3.4, respectivamente, las reglas de desarrollo para la rotación y el destaque, regulando las condiciones operativas para las acciones a que ellas se refieren.

1.3 Respecto a la mecánica operativa de la **rotación**, el numeral 3.2 del mencionado manual, señala que se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

*"De la Autoridad*

- *Que exista previsión de cargo en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).*
- *Memorándum de la máxima autoridad administrativa disponiendo la rotación dentro de lugar habitual de trabajo.*
- *Resolución del titular cuando es en distinto lugar geográfico."*



1.4 Para el caso de destaque, el numeral 3.4 del mismo manual dispone como mecánica operativa a considerar por la autoridad lo siguiente:

- *"Documento de pedido de la entidad de destino, cuando se trata de desplazamiento por necesidades del servicio.*
- *Visto bueno del jefe inmediato y superior jerárquico.*
- *Formalización mediante Resolución del Titular de la entidad de origen o funcionario autorizado por delegación.*
- *La oficina de personal entregará al servidor destacado una notificación con indicación de la fecha de inicio y término del destaque, informe sobre período vacacional y transcripción de la Resolución del destaque."*

## II. Análisis

### Competencia de SERVIR

2.1 Las competencias de SERVIR para emitir opiniones en materia de servicio civil están contextualizadas en el marco de las políticas que en materia de gestión del empleo, acceso, 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 respectivas competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales en 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



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

de Recursos Humanos, planteadas entre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones de la presente opinión no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.

### Desplazamiento de personal

2.4 Tal como se ha mencionado en el Informe Legal N° 005-2010-SERVIR/GG-OAJ, la rotación implica el **desplazamiento de un servidor al interior de la entidad** (pudiendo o no requerir el consentimiento del servidor según sea fuera del lugar habitual de trabajo o dentro de él, respectivamente); mientras que el destaque supone el desplazamiento **de un servidor a una entidad diferente**.

### Requisitos de la rotación

2.5 La primera consulta que identificamos en el documento remitido, es si es factible determinar el desplazamiento del servidor por rotación a otra dependencia de la misma institución, que no cuenta con previsión del cargo en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal.

Al respecto, el numeral 3.2 del Manual Normativo de Personal arriba mencionado, establece que para la rotación se requiere, entre otros aspectos, que exista previsión de cargo en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP). Esta exigencia busca garantizar que la rotación del servidor sea efectuada a una unidad donde exista un puesto de trabajo en el que aquél pueda efectivamente desempeñarse<sup>1</sup>, y que además sea acorde al grupo ocupacional al que pertenece. La existencia de un cargo significa que en determinada unidad orgánica existe una necesidad que atender. De este modo, la rotación solo puede efectuarse cuando esta acreditada dicha necesidad. Por otro lado, cabe precisar que la previsión de un cargo en el CAP es independiente de la plaza se encuentre contenida en el presupuesto analítico de personal.

Evidentemente, una vez que el personal de un nivel determinado es rotado a una plaza vacante en otra unidad orgánica (respetando el nivel y categoría del servidor), se deberá realizar las acciones pertinentes para que la plaza de destino cuente con la asignación presupuestal respectiva.

2.6 Consecuentemente, se puede advertir que para que puedan materializarse los actos de desplazamiento de personal por rotación, deberán contar con los todos los requisitos que exige el numeral 3.2 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP; de lo contrario no es posible efectuar la rotación.

### Efectos remunerativos de la rotación

2.7 La segunda inquietud identificada, es qué dependencia se encargaría de incluir los recursos presupuestarios para el correspondiente gasto en la Planilla Única de Pagos (PUP).

Considerando que la rotación implica el desplazamiento del servidor al interior de la entidad, y tal como lo hemos expresado líneas arriba, el cargo de destino a donde es

<sup>1</sup> El artículo 23° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, dispone que los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”

rotado el servidor, debe contar con la asignación presupuestal respectiva. Esto se logra de las dos maneras alternativas siguientes:

- i) Se cuenta con asignación presupuestal en ambos cargos (tanto el cargo de origen como el de destino), o;
- ii) Se traslada la asignación presupuestal del cargo de origen al cargo de destino, quedando desfinanciado el cargo de origen.

2.8 En la tercera interrogante formulada, es qué modalidad de desplazamiento sería aplicable a las dependencias de una institución, que carecen de Cuadro de Asignación de Personal.

Tal como lo manifestamos en líneas anteriores, para que pueda efectuarse el acto de rotación el cargo al que se vaya a desplazar al servidor debe estar previsto en el CAP. En ese sentido, de no existir CAP la entidad deberá adoptar las medidas necesarias para elaboración y aprobación del mismo.

### Conclusión

De lo mencionado precedentemente, se puede concluir que la rotación de personal presupone la satisfacción de una necesidad institucional en virtud de lo cual se prioriza que determinado servidor debe prestar servicios en otra unidad orgánica sin que ello afecte el nivel y categoría respectivo.

Asimismo, la operatividad de la rotación requiere que el cargo de destino donde es desplazado el servidor, cuente con una plaza, vacante, prevista y presupuestada; pudiéndose realizar las acciones respectivas para adecuar el CAP y PAP a fin de atender la necesidad a satisfacer.

Lo expuesto, es cuanto informo a su Despacho para los fines pertinentes, a cuyo efecto adjunto el proyecto de Oficio de respuesta respectivo para vuestra visación de encontrarlo conforme y trámite correspondiente ante la Presidencia Ejecutiva.

Atentamente,



MANUEL MESONES CASTELO  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL