



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"

Lima,

INFORME TECNICO N° -2020-SERVIR-GPGSC

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

Asunto : a) Sobre el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en el caso de las alertas de control.
b) Sobre las normas que regulan las acciones de desplazamiento y la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA.
c) Sobre el encargo de puesto y encargo de funciones.
d) Sobre la asignación de funciones de responsabilidad directiva mediante memorandos.

Referencia : Oficio N° 376-2020-DGGRH-STOI/PAD/MINSA.

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Salud - MINSA consulta lo siguiente:

- a) ¿El plazo de prescripción de un (1) año para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario computado desde recibido el informe de control por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad, previsto en el artículo 10° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, es aplicable para las alertas de control?
- b) ¿Qué instrumento de gestión institucional resultaba aplicable hasta antes del día 13 de enero de 2020 (fecha de entrada en vigencia de la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA) para los actos de designación que emitía el titular del Despacho Ministerial de Salud, relacionados al personal directivo de órganos desconcentrados (Direcciones de Redes Integradas de Salud, Institutos Especializados de Salud, Hospitales) adscritos al Ministerio de Salud? ¿El manual de clasificador de cargos del Ministerio de Salud o el Manual de Organización y Funciones del órgano desconcentrado respectivo?
- c) ¿El acto de encargo de puesto directivo o jefatural a un servidor requiere que este deba cumplir con los requisitos mínimos del puesto?
- d) ¿El acto de encargo de funciones directivas o jefaturales a un servidor requiere que este deba cumplir con los requisitos mínimos del puesto?
- e) ¿La asignación de funciones y/o responsabilidades conferidas mediante memorandos y/o resoluciones equivalen a ejercer un cargo a nivel directivo o de supervisión de equipos o áreas?



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.
- 2.3 Considerando lo señalado hasta este punto resulta evidente 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.

Sobre el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en el caso de las alertas de control

- 2.4 Al respecto, corresponde remitirnos a lo señalado en el [Informe Técnico N° 1330-2018-SERVIR/GPGSC](#) (disponible en www.servir.gob.pe), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar para mayor detalle en el cual se aborda la materia en consulta concluyéndose, entre otros, lo siguiente:

“(...)

3. *La Directiva del PAD solo ha regulado expresamente la recepción del informe de control a efectos de contabilizar el plazo de prescripción de un (1) año desde la recepción por parte del Titular de la Entidad; por lo tanto, al no haber sido regulado el caso de recepción de una alerta de control, en dichos casos corresponderá a la Entidad aplicar el plazo de prescripción de (1) un año desde que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces tomó conocimiento del hecho.”*

- 2.5 Aunado a lo anterior, a título de referencia, recomendamos revisar adicionalmente el [Informe Técnico N° 469-2019-SERVIR/GPGSC](#), cuyo contenido ratificamos, a través del cual se emitió opinión con respecto a los “tipos” de informe de control a los que se refiere la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” (en adelante, la Directiva), en el cual se concluyó lo siguiente:

“(...)

- 3.4 *Para efectos del régimen disciplinario de la LSC, debe entenderse que los informes de control a que se refiere la Directiva para el cómputo del plazo de*



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

prescripción para el inicio del PAD de un (1) año desde la toma de conocimiento del Titular de la entidad, son únicamente aquellos informes de control resultantes de una auditoría de control gubernamental en que se recomienda el deslinde de responsabilidad administrativa sobre algún servidor y/o funcionario de la entidad.

- 3.5 *Consecuentemente, en los casos que a través de un informe de control emanado de una auditoría de control gubernamental se recomendara el deslinde de responsabilidades respecto a un determinado servidor y/o funcionario por alguna infracción, el plazo de prescripción de un (1) año desde la toma de conocimiento para el inicio de PAD deberá contarse desde la fecha en que el titular de la entidad tomo conocimiento del informe de control que contiene dicha recomendación.*
- 3.6 *En el caso que un determinado informe remitido por la Contraloría o el Órgano de Control Institucional -derivados de una auditoría de control gubernamental- no contuvieran una recomendación de deslinde de responsabilidades, pero de su contenido la entidad pudiera advertir la existencia de hechos que podrían configurar faltas de carácter disciplinario, el plazo de prescripción de un (1) año para el inicio del PAD respectivo deberá contarse desde que la Oficina de Recursos Humanos tomó conocimiento."*

Sobre el encargo de puesto y el encargo de funciones

- 2.6 En este extremo, nos remitimos a lo señalado en los numerales 2.5 a 2.10 del [Informe Técnico N° 706-2019-SERVIR/GPGSC](#), cuyo contenido ratificamos y recomendamos revisar, a través del cual se desarrolló los alcances de la figura del encargo en sus dos variantes (encargo de puesto y encargo de funciones) precisándose, entre otros, lo siguiente:

"(...)

- 2.7 *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 documentos 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 documentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario." (Subrayado es nuestro)*



Sobre las normas que regulan las acciones de desplazamiento y la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA

- 2.7 En principio, es oportuno recordar que en el caso de los servidores pertenecientes a la carrera administrativa sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, las acciones de desplazamiento se encuentran previstas en el artículo 76° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM (en adelante, Reglamento del D.L. N° 276), siendo estas: la designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencia.
- 2.8 Por su parte, dichas modalidades de desplazamiento han sido desarrolladas en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal" aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP (en adelante, el Manual de Desplazamientos), precisándose sus condiciones y mecánica operativa.
- 2.9 Ahora bien, es pertinente señalar que de acuerdo al Manual de Desplazamientos las únicas modalidades que implican el otorgamiento de funciones de responsabilidad directiva a los servidores son la designación y el encargo¹, siendo que, en el caso de la designación, la mecánica operativa exige que dicha acción sea formalizada mediante Resolución Suprema, mientras en el caso del encargo se exige que este sea formalizado mediante Resolución del Titular de la Entidad.
- 2.10 Por otra parte, es oportuno recordar en este punto que mediante Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA de fecha 27 de agosto de 2008 y sus modificatorias se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, el cual establece la descripción de los cargos que requiere el Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y las Direcciones Regionales de Salud, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, en el marco del proceso de modernización del Estado.

Cabe indicar en este punto que dicho documento contiene la descripción del perfil mínimo aplicable a los distintos cargos del MINSA (incluidos aquellos de responsabilidad directiva), el cual debe ser tomado en cuenta al momento de la aplicación de las medidas de desplazamiento que así lo exigieran, como por ejemplo la designación.

- 2.11 Ahora bien, a través de la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA, se dispuso la delegación de facultades a los Viceministros/as del Ministerio de Salud siendo que a través del numeral 1.2 del artículo 1° se delegó al Viceministro/a de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, la facultad de emitir actos resolutivos sobre las siguientes acciones de personal:

¹ **Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal" aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP**
"(...)

3.1 LA DESIGNACIÓN

3.1.1 Es la acción administrativa que consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad, con los derechos y limitaciones que las leyes establecen. (...)"

(...)

3.6 EL ENCARGO

3.6.1 Es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad. (...)"

"(...)

- a) *Encargar el puesto o las funciones respecto del personal comprendido en el Decreto Legislativo N° 276, o designación temporal respecto del personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057; en ambos casos únicamente para los casos de Director/a de Hospital de los Hospitales de Lima Metropolitana, y Jefe/a de Instituto Especializado de los Institutos de Lima Metropolitana.*
- b) *Designar a los Directores Generales de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS) de Lima Metropolitana, así como los Directores Adjuntos de Hospitales e Institutos Especializados de Lima Metropolitana, y disponer el encargo de puesto o de funciones y la designación temporal de los mismos, según corresponda."*

- 2.12 A través del literal b) del numeral 2.7 del artículo 2º de la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA, se delegó a la Secretaria General del Ministerio de Salud, con relación a la materia de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutoria 001-Administración Central – Ministerio de Salud, la facultad para:

"b) Expedir resoluciones sobre encargo de funciones y de puestos de responsabilidad directiva para el personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276, los mismos que no deben exceder el ejercicio fiscal, en los niveles F-4 y F-5; y resoluciones sobre designación temporal en puestos de responsabilidad directiva para el personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en los niveles F-4 y F-5.

- 2.13 A través del literal b) del artículo 6º de la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA, se delegó a/la directora/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la facultad para:

"(...)

- b) *Expedir resoluciones sobre encargo de funciones y puestos de responsabilidad directiva para el personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276, los mismos que no deben exceder el ejercicio fiscal, hasta el nivel F-3; y resoluciones sobre designación temporal en puestos de responsabilidad directiva para el personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 1057, hasta el nivel F-3."*

- 2.14 A través del numeral 11.1 del artículo 11º de la Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA, se delegó a los Directores/as Generales de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS) de Lima Metropolitana, Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud, la facultad para:

"(...)

- a) *Designación en el cargo de confianza o de libre designación.*
- (...)
- c) *Encargo de funciones.*
- d) *Encargo de puesto."*

- 2.15 De otra parte, es de observar que a través del numeral 2.5 del artículo 2º de la Resolución Ministerial Nº 015-2020/MINSA, se delegó a la Secretaria General del Ministerio Público la facultad para:

“Aprobar, modificar y dejar sin efecto Directivas Administrativas en el marco de la normatividad vigente, así como los que regulen actos de administración interna, Clasificador de Cargos, el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), así como otros documentos de gestión susceptibles de delegación, trámites internos, lineamientos técnico normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos y procesos administrativos de carácter interno, a cargo de los órganos de apoyo y asesoramiento del Ministerio de Salud; así como dejar sin efecto toda normativa interna o documento de gestión que se le oponga.”

- 2.16 De las normas antes reseñadas, se puede apreciar que la delegación de facultades al Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, la Secretaria General del Ministerio de Salud, la Dirección General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y las Direcciones Generales de las Direcciones de Redes Integradas de Salud, en lo relacionado a las acciones de desplazamiento consistentes en: encargos de puesto, encargo de funciones y designación, únicamente implica un traslado de la competencia para la emisión del acto de formalización de dichas acciones de desplazamiento, por lo que en los casos en que la modalidad exija el cumplimiento del perfil (como el encargo de puesto), corresponderá verificar dicho requisito en base al Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial Nº 595-2008/MINSA y sus modificatorias, o la norma que lo reemplace.

Sobre la asignación de funciones de responsabilidad directiva mediante memorandos

- 2.17 Finalmente, en este extremo debe reiterarse que conforme al Manual de Desplazamiento, las únicas dos modalidades de desplazamiento que autorizan a los servidores el desempeño de funciones de responsabilidad directiva son la designación y el encargo. Así pues en el caso de la designación, la mecánica operativa exige la formalización de dicha acción de desplazamiento mediante Resolución Suprema, mientras que en el caso del encargo se exige formalización a través de resolución del titular de la entidad, proscribiéndose expresamente las encargaturas mediante memorándum, oficio o de forma verbal.
- 2.18 Siendo ello así, se colige que la asignación de funciones mediante memorándum no puede implicar de ninguna manera el otorgamiento de funciones de responsabilidad directiva a los servidores, por lo que cualquier designación o encargo realizado a través de dicha vía adolece de nulidad.

III. Conclusiones

- 3.1 La Directiva del PAD solo ha regulado expresamente la recepción del informe de control a efectos de contabilizar el plazo de prescripción de un (1) año desde la recepción por parte del Titular de la Entidad; por lo tanto, al no haber sido regulado el caso de recepción de una alerta



de control, en dichos casos corresponderá a la Entidad aplicar el plazo de prescripción de (1) un año desde que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces tomó conocimiento del hecho.

- 3.2 Mediante Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA de fecha 27 de agosto de 2008 y sus modificatorias se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, el cual establece la descripción de los cargos que requiere el Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y las Direcciones Regionales de Salud, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, en el marco del proceso de modernización del Estado.

Dicho documento contiene la descripción del perfil mínimo aplicable a los distintos cargos del MINSA (incluidos aquellos de responsabilidad directiva), el cual debe ser tomado en cuenta al momento de la aplicación de las medidas de desplazamiento que así lo exigieran, como por ejemplo la designación.

- 3.3 El encargo de puesto se deberá otorgar respetando el perfil o requisitos del puesto materia del encargo, previstos en los documentos 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.
- 3.4 En el encargo de funciones, dado que implica el desempeño de funciones de responsabilidad directiva en adición a las funciones propias del puesto originario, es posible que el servidor de carrera no cumpla con el perfil o requisitos mínimos estipulados en los documentos de gestión de la entidad para el puesto materia del encargo, dado que sí reúne el perfil o requisitos del puesto originario.
- 3.5 La delegación de facultades al Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud, la Secretaria General del Ministerio de Salud, la Dirección General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y las Direcciones Generales de las Direcciones de Redes Integradas de Salud, en lo relacionado a las acciones de desplazamiento consistentes en: encargos de puesto, encargo de funciones y designación, únicamente implica un traslado de la competencia para la emisión del acto de formalización de dichas acciones de desplazamiento, por lo que en los casos en que la modalidad exija el cumplimiento del perfil (como el encargo de puesto), corresponderá verificar dicho requisito en base al Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA y sus modificatorias, o la norma que lo reemplace.
- 3.6 Conforme al Manual de Desplazamiento, las únicas dos modalidades de desplazamiento que autorizan a los servidores el desempeño de funciones de responsabilidad directiva son la designación y el encargo. Así pues en el caso de la designación, la mecánica operativa exige la formalización de dicha acción de desplazamiento mediante Resolución Suprema, mientras que en el caso del encargo se exige formalización a través de resolución del titular de la entidad, proscribiéndose expresamente las encargaturas mediante memorándum, oficio o de forma verbal.



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"

- 3.7 Por tanto, la asignación de funciones mediante memorándum no puede implicar de ninguna manera el otorgamiento de funciones de responsabilidad directiva a los servidores, por lo que cualquier designación o encargo realizado a través de dicha vía adolece de nulidad.

Atentamente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CYNTHIA CHEENYI SÚ LAY

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

CSL/abs/ear

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: 7FOISLK