

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de Desarrollo del Sistema de
Recursos Humanos

INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DEL CAP PROVISIONAL – SECTOR SALUD

Antes que la DIRESA o GERESA remita la propuesta de CAP Provisional a SERVIR debe realizar la verificación del contenido de la misma. Para ello, queda a criterio de cada DIRESA o GERESA si solicita a cada unidad ejecutora el informe en el que sustenten sus propuestas de CAP Provisional. De hacerlo, dicho informe no debe ser adjuntado a la propuesta que presente a SERVIR.

El único informe sustentatorio que se presenta a SERVIR es el informe consolidado que elabora la DIRESA o GERESA, según el modelo proporcionado por SERVIR.

En ese sentido, considerando que el modelo de informe proporcionado por SERVIR contiene cuadros que consolidan la información de cada propuesta de CAP Provisional, y, que a su vez es responsabilidad de la DIRESA o GERESA verificar el cumplimiento y concordancia de la información presentada, a continuación se explica y ejemplifica el llenado de dichos cuadros, así como de los anexos que se deben adjuntar a la propuesta de CAP Provisional.

Para mayor facilidad de la DIRESA o GERESA los cuadros del informe sustentatorio se encuentran en el archivo Excel denominado “Cuadros informe DIRESA_GERESA”.

Utilice dicho archivo para elaborar su informe. Recuerde que en dicho archivo se han aplicado formulas y condiciones por lo que no debe borrar el contenido de los campos que se encuentran con ceros (0) en color rojo, solo complete los campos que se indican.

Una vez completado los cuadros en el formato Excel cópielos y péguelos en el informe sustentatorio.

SOBRE LOS CUADROS A LLENAR EN EL INFORME SUSTENTATORIO
CUADRO N° 1 “DETALLE DE UNIDADES EJECUTORAS”

Debe listarse la totalidad de las direcciones de red, institutos u hospitales con los que cuente la DIRESA o GERESA indicando cuáles se encuentran inmersas en el proceso de nombramiento. Así se podrá identificar cuántos CAP Provisional debe presentar la DIRESA o GERESA.

N°	Número de unidad ejecutora	Nombre	Se encuentra en proceso de nombramiento (colocar Sí o No)
1	UE 400	Dirección Regional de Salud Uno	Sí
2	UE 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	No
3	UE 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	Sí

Si se indica que no tiene nombramiento, no debe remitirse el CAP Provisional

A partir de Cuadro N° 2, se debe consignar únicamente la información por cada dirección de red de salud, hospital o instituto que se encuentre inmersa en el proceso de nombramiento.

El archivo Excel “Cuadros informe DIRESA_GERESA” se llena a partir del Cuadro N° 2.

CUADRO N° 2 “DETALLE DE UNIDADES EJECUTORAS”

Debe listarse los documentos de gestión que corresponde a cada propuesta de CAP Provisional.

N°	DIRESA/ GERESA / Red		Norma con la que se aprueba el instrumento de gestión			
			Reglamento de Organización y Funciones	CAP Provisional	CAP Provisional vigente Reordenado	Clasificador de Cargos
1	UE 400	Dirección Regional de Salud Uno	Ordenanza Regional N° 001-2016-CR	Ordenanza Regional N° 008-2018-CR	Resolución ... N° 123-2018-GR	R.M. N° 595-2008-MINSA
2	UE 400	Dirección de Red de Salud Uno Central			Resolución ... N° 120-2018-GR	
3	UE 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	Ordenanza Regional N° 005-2017-CR			

CUADRO N° 03 “DISTRIBUCIÓN DE PEA PARA NOMBRAMIENTO”

En ese cuadro se consigna la cantidad total de PEA de cada propuesta de CAP Provisional que **debe ser la misma cantidad y carrera profesional del listado que publique el MINSA.**

De contar con una información distinta a la Pea publicada, deberá consultar y coordinar con MINSA, a fin de que actualice o precise la información, siempre que corresponda.

CUADRO N° 04 “RESUMEN DEL SUPUESTO 1.2”

En ese cuadro de debe indicar si crea cargos o hace uso de los cargos existentes en su CAP Provisional actual, o ambas situaciones.

Si en el CAP Provisional actual se cuenta con otros cargos previstos – que no coinciden con la PEA a nombrar – no los utilice, créelos bajo el supuesto 1.2.

Si en el listado publicado por MINSA se indica que la Dirección de Red de Salud Uno Central cuenta con 8 PEA, en el informe sustentatorio debe indicarse dicha cantidad

Cuadro N° 3

N°	DIRESA / GERESA/ Unidad Ejecutora		Carreras Profesionales								Total
			Médico	Enfermero/a	Obstetra	Técnico Asistencial	Auxiliar Asistencial	OPS			
								Nutricionista	Psicólogo	...	
1	U.E. 400	Dirección Regional de Salud Uno	2	1	2	-	1	-	-	-	6
2	UE 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	2	2	-	2	1	1	-	-	8
3	UE 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	3	-	1	1	1	1	2	-	9
Total PEA asignada			7	3	3	3	3	2	2	0	23

Cuadro N° 4

N°	U.E.	DIRESA/GERESA / Unidad Ejecutora	Total PEA asignada	Supuesto 1.2		
				Total PEA a crear en el CAP P	Total PEA existente en el CAP P vigente	
					Ocupado	Previsto
1	U.E. 400	Dirección Regional de Salud Uno	6	6	-	-
2	U.E. 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	8	4	2	2
3	U.E. 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	9	0	-	9
Total PEA			23	=	10	+ 2 + 11

Se debe tener en cuenta que la cantidad total de PEA indicada en el Cuadro 3 y 4 coincidan.

Solo se llena estas columnas si utiliza cargos ocupados o previstos existentes del CAP Provisional vigente.

La suma de los cargos que crea más los cargos (ocupados y previstos) que utiliza del CAP vigente debe resultar el “Total PEA asignada”

CUADRO N° 05 “DISTRIBUCIÓN SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS”

En este cuadro se detalla la cantidad de cargos que tiene cada propuesta de CAP Provisional, según su clasificación.

La información de este cuadro debe coincidir con el Anexo 4C “Resumen Cuantitativo del CAP Provisional”

N°	DIRESA / GERESA / Ejecutora		Clasificación						Total de cargos
			FP	EC	Servidor Público				
					SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
1	UE 400	Dirección Regional de Salud Uno	-	3	3	1	12	15	34
2	UE 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	-	2	4	-	20	30	56
3	UE 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	-	3	6	-	25	26	60
Total			0	8	13	1	57	71	150

Donde:
FP= Funcionario Público; EC= Empleado de Confianza; SP-DS= Servidor Público Directivo Superior; SP-EJ= Servidor Público Ejecutivo; SP-ES= Servidor Público Especialista y SP-AP= Servidor Público de Apoyo

CUADRO N° 06 “CANTIDAD DE CARGOS DEL CAP PROVISIONAL”

En ese cuadro se muestra la comparación entre el CAP Provisional propuesto y el CAP Provisional o reordenado actual, verificando que la entidad incremente solo los cargos que necesita conforme lo ha detallado en el Cuadro N° 4.

Recordemos el Cuadro N° 4

DIRESA/GERESA / Unidad Ejecutora	Total PEA asignada	Supuesto 1.2	
		Total PEA a crear en el CAP P	Total PEA existente en el CAP P vigente
		Ocupado	Previsto
1 U.E. 400 Dirección Regional de Salud Uno	6	6	-
2 U.E. 400 Dirección de Red de Salud Uno Central	8	4	2
3 U.E. 401 Dirección de Red de Salud Pico Alto	9	0	9
Total PEA	23	10	11

La creación de cargos se debe hacer en situación de previsto. Por lo tanto, en la comparación entre el CAP Provisional y el CAP Provisional actual (o reordenado) no debe existir variación en la cantidad de cargos en situación de ocupado.

N°	DIRESA / GERESA / Unidad Ejecutora		Comparativo de cargos existentes y cargos propuestos			Cargos creados por el Supuesto 1.2
			CAP	Total	O	P
1	UE 400	Dirección Regional de Salud Uno	a) CAP Provisional	34	27	7
			b) CAP P actual	28	27	1
			Diferencia (a-b)	6	0	6
2	UE 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	a) CAP Provisional	56	40	16
			b) CAP P actual	52	40	12
			Diferencia (a-b)	4	0	4
3	UE 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	a) CAP Provisional	60	45	15
			b) CAP P actual	60	45	15
			Diferencia (a-b)	0	0	0

La cantidad de cargos que se crea en cada CAP Provisional debe coincidir con la cantidad señalada en el Cuadro N° 4

El Cuadro N° 6 se interpreta junto con el Cuadro N° 4, de la siguiente manera:

- 1) La DIRESA Uno crea la totalidad de cargos conforme lo detalló en el Cuadro N° 4.
- 2) La D.R.S. Uno Central, tiene 8 PEA de nombramiento, pero solo crea 4 cargos pues emplea 4 cargos existentes en su CAP Provisional actual (2 en situación de previsto y 2 en ocupado).
- 3) La D.R.S. Pico alta no varía la cantidad de cargos porque emplea los cargos previstos existentes.

CUADRO N° 07 “CUMPLIMIENTO DE LÍMITES PORCENTUALES”

Este cuadro se muestra el cumplimiento de los límites porcentuales para los cargos de confianza, directivos superiores y directivos superiores de libre designación y remoción establecidos en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como en el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM.

Previo a la verificación de este cuadro DIRESA o GERESA debe tener en cuenta lo siguiente

- Los cargos que se consignan con clasificación SP-DS o EC deben estar aprobadas como tal en el MCC del MINSA.
- La cantidad de CAS debe ser al 10.11.2016. se recomienda revisar y consignar la misma cantidad que señalaron en la propuesta que presentaron a SERVIR el año 2018, pues dicha información se tomará como base para la verificación de este punto.

Recordemos el Cuadro N° 5

GERESA / Ejecutora	Clasificación						Cargos
	FP	EC	Servidor Público				
			SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	
Dirección Regional de Salud Uno	-	3	3	1	12	15	34
Dirección de Red de Salud Uno Central	-	2	4	-	20	30	56
Dirección de Red de Salud Pico Alto	-	3	6	-	25	26	60
	0	8	13	1	57	71	

La cantidad de cargos SP-DS y EC debe coincidir con el Anexo 4C y con la información consignada en el Cuadro N° 5.

N°	DIRESA / GERESA Unidad Ejecutora		1 Total cargos CAP P	2 CAS al 10.11.16	Directivo Superior		Cargos de Confianza			
					Límite legal	4 Cant. de SP-DS que tiene el CAP P	Límite legal	6 “EC” que tiene el CAP P	7 DSLDR (cant de “EC”) del CAP P	Total cargos de confianza (6+7)<=5
					3 SP-DS (1 x 0.10)		5 (1+2)x0.05			
1	UE 400	Dirección Regional de Salud Uno	34	25	(34*0.10)=3.4 3	3	(34+25)*0.05 3	3	0	3
2	UE 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	56	50	(56*0.10)=5.6 6	4	(56+50)*0.05 5	2	0	2
3	UE 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	60	65	(60*0.10)=6 6	6	(60+65)*0.05 6	3 + 1	=	4

La cantidad de cargos SP-DS que tiene el CAP Provisional no debe superar el límite legal del 10%.

La interpretación de los cargos SP-DS y DSLDR es de la siguiente manera:

- 1) La D.R.S. Pico Alto cuenta con 6 cargos de SP-DS, sin sobrepasar el límite legal pues su límite legal es de 6 también.
- 2) La quinta parte de los cargos SP-DS pueden ser considerados DSLDR. Por ello, la D.R.S. Pico Alto ha considerado en su CAP Provisional que 1 DSLDR.

La suma de los cargos EC + DSLDR no deben superar el límite del 5%.

La interpretación de los cargos de confianza es de la siguiente manera:

- 1) El límite de cargos de confianza de la D.R.S. Pico Alto es 6.
- 2) La D.R.S. Pico Alto cuenta con 3 cargos EC y 1 cargo DSLDR, haciendo un total de 4 cargos de confianza, sin sobrepasar el límite legal.

CUADRO N° 08 “VERIFICACIÓN DE CARGOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL”

En este cuadro se lista cada dirección de red de salud, hospital o instituto que se encuentre inmersa en el proceso de nombramiento y se indicará cuáles no cuentan con OCI.

N°	DIRESA / GERESA / Ejecutora		OCI		Comentario
			En el CAP P actual	En el CAP P	
1	U.E. 400	Dirección Regional de Salud Uno	3	3	Sin variación
2	U.E. 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	0	0	No cuenta con OCI
3	U.E. 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	2	2	Sin variación

Si no tiene OCI, debe colocar la frase “No cuenta con OCI”

Se listan a todas las propuestas de CAP Provisional

No debe existir variación en la cantidad de cargos

CUADRO N° 09 “CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD”

En este cuadro se detalla la cantidad de cargos bajo contratos sujetos a modalidad que tiene cada propuesta de CAP Provisional.

N°	DIRESA / GERESA / Ejecutora		Cantidad de cargos contratos sujetos a modalidad
1	U.E. 400	Dirección Regional de Salud Uno	3
2	U.E. 400	Dirección de Red de Salud Uno Central	2
3	U.E. 401	Dirección de Red de Salud Pico Alto	No cuenta con contratos sujetos a modalidad

La cantidad de cargos que consigne en este cuadro debe ser la misma que se ha indicado en el anexo 4D “contratos sujetos a modalidad”

Se listan a todas las propuestas de CAP Provisional

Si no tiene contratos sujetos a modalidad, debe colocar la frase “No cuenta con contratos sujetos a modalidad”

SOBRE EL LLENADO DE LOS ANEXOS

Cada propuesta de CAP Provisional debe estar acompañada de 3 anexos que se explican a continuación:

ANEXO 1 “APLICACIÓN DEL SUPUESTO 1.2”

- Este anexo se elabora por cada propuesta de CAP Provisional.
- Debe listarse la totalidad de cargos que corresponden a la PEA del nombramiento.
- Debe tener en cuenta que la denominación que se consigne debe ser la misma que se encuentra publicada por el MINSA.

Nº de orden del cargo	Denominación del cargo	Órgano / Unidad orgánica	Cantidad de PEA			Total PEAS
			A crear	Existentes en el CAP P vigente		
				P	O	
013-014	Médico	Microrred de Salud Baja	1	1	-	2
018-019	Enfermero		1	-	1	2
026-027	Técnico Asistencial	Microrred de Salud Alta	2	-	-	2
048	Nutricionista	Microrred de Salud Intermedia	0	1	-	1
050	Auxiliar en Nutrición		0	-	1	1
Total			4	2	2	8

Se colocan los números de los cargos que se crean o utilizan. Dichos números deben coincidir con el Anexo 4B.

Se coloca la denominación conforme información publicada por MINSA y su MCC.

Esta información concuerda con la indicada en el Cuadro N° 4

DIRESA/GERESA Unidad Ejecutora		Total PEA asignada	Supuesto 1.2		
			Total PEA a crear en el CAP P	Total PEA existente en el CAP P vigente	
				Ocupado	Previsto
1	U.E. 400 Dirección Regional de Salud Uno	6	6	-	-
2	U.E. 400 Dirección de Red de Salud Uno Central	8	4	2	2
3	U.E. 401 Dirección de Red de Salud Pico Alto	9	0	-	9
Total PEA		23	10	2	11

Recordemos el Cuadro N° 5

ANEXO 02 "COMPARACIÓN DE CAP PROVISIONAL ACTUAL Y CAP PROVISIONAL 2020"

Este cuadro se elabora listando la totalidad de las unidades de organización (órganos y unidades orgánicas) que se han considerado en el Anexo 4B del CAP Provisional.

CAP vigente				CAP - PROVISIONAL				Detalle
Órgano o unidad orgánica	Situación del cargo			Órgano o unidad orgánica	Situación del cargo			
	Total	O	P		Total	O	P	
1. Dirección Ejecutiva	3	2	1	1. Dirección Ejecutiva	3	2	1	-
2. Oficina de Desarrollo Institucional	3	2	1	2. Oficina de Desarrollo Institucional	3	2	1	-
3. Oficina de Administración	8	6	2	3. Oficina de Administración	8	6	2	-
3.1. Unidad de recursos humanos	2	1	1	3.1. Unidad de recursos humanos	2	1	1	-
4. Microrred de Salud Baja	13	12	1	4. Microrred de Salud Baja	15	12	3	Crea 2 cargos previstos (S. 1.2) Usa 1 cargo ocupado (S. 1.2) Usa 1 cargo previsto (S. 1.2)
5. Microrred de Salud Alta	10	8	2	5. Microrred de Salud Alta	12	8	4	Crea 2 cargos previstos (S. 1.2)
6. Microrred de Salud Intermedia	13	9	4	6. Microrred de Salud Intermedia	13	9	4	Usa 1 cargo ocupado (S. 1.2) Usa 1 cargo previsto (S. 1.2)
Total	52	40	12	Total	56	40	16	

Las cantidades señaladas deben coincidir con el Anexo 4C "Resumen Cuantitativo del CAP Provisional"

Se coloca las acciones realizadas.

Las cantidades señaladas deben coincidir con el Anexo 4C "Resumen Cuantitativo del CAP Provisional"

Se coloca las acciones realizadas.

Se listan todos los órganos y unidades orgánicas consideradas en el CAP Provisional

La cantidad total debe coincidir con los Anexos 4B, 4C y con la información consignada en el Cuadro N° 6.

Recordemos el Cuadro N° 6

Unidad Ejecutora		Comparativo de cargos existentes y cargos propuestos				Supl. 1.2
		CAP	Total	O	P	
UE 400	Dirección Regional de Salud Uno	a) CAP Provisional	34	27	7	6
		b) CAP P actual	28	27	1	
		Diferencia (a-b)	6	0	6	
UE 401	Dirección de Red de Salud Uno	a) CAP Provisional	56	40	16	
		b) CAP P actual	52	40	12	
		Diferencia (a-b)	4	0	4	

ANEXO 03 “LISTADO DE CARGOS DE CONFIANZA”

En este cuadro se lista los cargos con clasificación EC y los DSLDR.

Se colocan solo los números de los cargos que corresponden a los cargos de confianza.

N° del cargo	Naturaleza del órgano	Órgano / Unidad orgánica	Denominación del cargo	Cargos de confianza		Total
				EC	DSLDR	
001	Alta dirección	Dirección Ejecutiva	Director/a de Red de Salud	1		1
004	Apoyo	Oficina de Desarrollo Institucional	Jefe de Oficina	1		1
Total cargos de confianza				2	0	2

Se consigna la naturaleza del órgano o unidad orgánica, según el ROF.

Recordemos el Cuadro N° 7

La cantidad total de cargos de confianza debe coincidir con el Anexo 4C y con los Cuadros N° 5 y N° 7.

Categoría	Total cargos CAP P	2 CAS al 10.11.16	Directivo Superior		Cargos			confianza (6+7) <=
			Límite legal 3 SP-DS (1 x 0.10)	4 Cant. de SP-DS que tiene el CAP P	Límite legal 5 (1+2)x0.05	6 “EC” que tiene el CAP P	(cant. de EC + DSLDR) del CAP P	
E 000	Dirección Regional de Salud Uno	34	25 (34*0.10)=3.4 3	3	(34+25)*0.05 3	3	0	3
E 001	Dirección de Red de Salud Uno Central	56	50 (56*0.10)=5.6 6	4	(56+50)*0.05 5	2	0	2
E 002	Dirección de Red de Salud Dos Central	60	65 (60*0.10)=6 6	6	(60+65)*0.05 6	3	1	

INDICACIONES ADICIONALES

1. El expediente que la DIRESA o la GERESA presentará ante SERVIR, mediante mesa de partes virtual¹, debe contener:
 - a) Oficio dirigido a SERVIR, emitido por el Director de la DIRESA, **siempre que este tenga facultades de representación**. En el caso de la GERESA, en tanto es órgano de línea del Gobierno Regional, corresponde que el Gerente General Regional remita la propuesta a SERVIR.
 - b) Un único informe sustentatorio² elaborado por la Oficina de Recursos Humanos (ORH), o la que haga las veces de la DIRESA o la GERESA en formato Word, así como en pdf escaneado en el que se visualice la firma. El informe debe estar firmado por el jefe de la ORH.
 - c) Un único informe con opinión favorable de la Oficina de Racionalización, o la que haga las veces, de la DIRESA o la GERESA, así como en pdf escaneado en el que se visualice la firma. El informe debe estar firmado por el jefe del área de racionalización.
 - d) Todas las propuestas de CAP Provisional, en versión Excel, así como en pdf escaneado en el que se visualice los vistos buenos de la ORH y del área de racionalización.
 - e) El archivo Excel denominado “Cuadros informe DIRESA_GERESA” llenado.
 - f) Listado de personal CAS al 10.11.2016 en pdf escaneado en el que se visualice los vistos buenos de la ORH.
 - g) Listado nominal del personal apto para el proceso de nombramiento, en pdf escaneado en el que se visualice los vistos buenos de la ORH.
 - h) Los documentos de gestión:
 - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP) vigente, incluyendo el documento de aprobación.
 - CAP Provisional actual o reordenado, incluyendo el documento de aprobación.

En caso de remitir el ROF y CAP Provisional actual mediante correo electrónico, consignar los nombres de los archivos de la siguiente manera:

ROF:

Nombre región_Número unidad ejecutora_”ROF”_Número de ROF:

(El número de ROF es para identificar si una Unidad Ejecutora cuenta con más de 1 ROF, en el caso que cuente con diversas direcciones regionales de salud, hospitales, etc.)

Ejemplo: “Ancash_400_ROF_01.pdf”

CAP Provisional actual:

Nombre región_Número unidad ejecutora_”CAPP”_número de CAP P

Ejemplo: “Ancash_400_CAPP_01.pdf”

En el caso que solo indique el link, debe adjuntar un anexo en el que indique la ruta web a la que se puede acceder para descargar el archivo.

MCC

Considerando que las propuestas de CAP Provisional se formulan empleando el MCC de MINSA, no es necesario adjuntar el archivo o enviar el link web para su acceso.

¹ mesadepartevirtual@servir.gob.pe

² En caso de no contar con el modelo de informe sustentatorio, puede solicitarlo al correo caprov@servir.gob.pe.