**INFORME N° -2020-**

A : Director/a General / Director/a Ejecutivo/a /Director/a de ……

DE : Nombre del Jefe / director de la Oficina de Recursos Humanos

ASUNTO : **Informe sustentatorio del Cuadro para Asignación de Personal Provisional 2020 de …**

REFERENCIA :

FECHA :

Me dirijo a usted a fin de presentar el sustento de la propuesta de Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la \_\_\_\_\_ para el proceso de nombramiento del año 2020.

1. **ANTECEDENTES LEGALES**
	1. Ley N° 30957, Ley que autoriza el nombramiento progresivo como mínimo del veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo 1153 tuvieron vínculo laboral y fueron identificados en el marco de la disposición complementaria final nonagésima octava de la Ley 30693
	2. Decreto Supremo N° 025-2019-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30957, Ley que autoriza el nombramiento progresivo como mínimo del veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo Nº 1153 tuvieron vínculo laboral y fueron identificados en el marco de la Disposición Complementaria Final Nonagésima Octava de la Ley Nº 30693.
	3. Decreto de Urgencia Nº 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los recursos humanos del Sector Público, que establece en el numeral 14.1 del artículo 14 , la autorización para continuar el proceso de nombramiento dispuesto en la Ley Nº 30957 hasta el 40% (cuarenta por ciento) durante el año 2020, de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, que resultaron aptos durante el proceso iniciado en el año 2019 en el marco de la Ley Nº 30957, Ley que autoriza el nombramiento progresivo como mínimo del veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo Nº 1153 tuvieron vínculo laboral y fueron identificados en el marco de la Disposición Complementaria Final Nonagésima Octava de la Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, y cumplieron con las condiciones y requisitos establecidos por el Ministerio de Salud para el mencionado nombramiento.
	4. En esa línea, el numeral 14.3 del citado artículo establece que para el proceso de nombramiento es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda. Asimismo, que las plazas o puestos a ocupar se encuentren registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.
	5. Resolución Ministerial N° \_\_-2020-MINSA, que aprueba la relación nominal del total del personal que resultó apto durante el proceso iniciado en el año 2019 en el marco de la Ley Nº 30957, y cumplieron con las condiciones y requisitos establecidos por el Ministerio de Salud.
2. **DESARROLLO METODOLÓGICO**

Para la elaboración de la propuesta de CAP Provisional se siguieron los lineamientos establecidos en el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH[[1]](#footnote-1) (la Directiva).

* 1. **INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EMPLEADOS:**

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los numerales 2.2 y 2.3 del Anexo 4 de la Directiva, informamos que la propuesta de CAP Provisional se ha elaborado sobre la base de los siguientes documentos de gestión:

**CUADRO N° 01**

**DOCUMENTOS DE GESTIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento de gestión** | **Norma con la que se aprueba el instrumento de gestión** |
| Reglamento de Organización y Funciones |  |
| CAP Provisional  |  |
| CAP Provisional vigente Reordenado |  |
| Manual de Clasificación de Cargos | R.M. N° 595-2008-MINSA y modificatorias |

* 1. **APLICACIÓN DEL SUPUESTO:**

Para la formulación de la propuesta de CAP Provisional se aplica el supuesto 1.2 del Anexo 4 de la Directiva, el mismo que señala:

“*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*”.

En ese sentido, se requiere de un total de \_\_\_\_\_ PEA para realizar el proceso de nombramiento, de acuerdo al listado nominal de los servidores beneficiados con el mismo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° \_\_-2020-MINSA y publicado por el Ministerio de Salud (MINSA), el mismo que se distribuye de la siguiente manera.

**CUADRO N° 02**

**APLICACIÓN DEL SUPUESTO 1.2**

| **N° de orden del cargo** | **Denominación del cargo**  | **Órgano / Unidad orgánica** | **Cantidad de PEA** | **Total PEA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A crear** | **Existentes en el CAP P vigente** |
| **P** | **O** |
|  | Colocar el nombre del cargo de acuerdo a la publicación echa por el MINSA |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

*Evaluar si el párrafo aplica a la UE, caso contrario, eliminarlo del informe. (en caso que la totalidad de la PEA se cree en la propuesta de CAP Provisional, elimine estos párrafos)*

Como se aprecia en el cuadro precedente, en algunos casos ya se cuenta con la PEA que será utilizada para el proceso de nombramiento, por lo que no resulta necesario la creación de cargos.(de corresponder)

Respecto al uso de cargos existentes en situación de ocupado se debe a que el personal asistencial que ocupa el cargo mediante contrato (ocupa plaza orgánica por contrato) será quien, como producto del proceso de nombramiento, se nombre en el cargo que viene ocupando, siempre que corresponda. (de corresponder)

* 1. **DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES**

La propuesta de CAP Provisional contiene los cargos establecidos en el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud aprobado mediante Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA y sus modificatorias, teniendo la siguiente distribución:

**CUADRO N° 03**

**DISTRIBUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS**

| **Clasificación** | **Detalle** | **Cantidad** |
| --- | --- | --- |
| FP | Funcionario Público |  |
| EC | Empleado de Confianza |  |
| SP-DS | Servidor Público – Directivo Superior  |  |
| SP-EJ | Servidor Público – Ejecutivo |  |
| SP-ES | Servidor Público – Especialista |  |
| SP-AP | Servidor Público – De Apoyo |  |
| **Total** |  |

* 1. **DE LA CODIFICACIÓN**

El código que se ha asignado a cada cargo ha seguido las instrucciones señaladas en el Anexo N° 4-A de la Directiva, considerando el siguiente número del pliego presupuestal: xxxx

* 1. **DE LA CANTIDAD DE CARGOS CONTENIDOS EN LA PROPUESTA DE CAP PROVISIONAL**

**CUADRO N° 04**

**CANTIDAD DE CARGOS DEL CAP PROVISIONAL**

| **Comparativo de cargos existentes y cargos propuestos** | **Aplicación de supuestos1.2** |
| --- | --- |
| **CAP Provisional** | **Total** | **O** | **P** | **O \*** | **P \*\*** |
| * + 1. CAP Provisional propuesto
 |  |  |  |  |  |
| * + 1. CAP Provisional vigente
 |  |  |  |
| **Diferencia (a-b)** |  |  |  |

(\*) Solo si dentro de las PEA de nombramiento existe alguna(s) que ya se encuentra ocupada y se nombrará en su propio cargo.

(\*\*) Indicar la cantidad de PEA previstas que crea.

* 1. **ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE CAP PROVISIONAL**

La propuesta de CAP Provisional recoge la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), detallado en el Cuadro N° 1 del presente informe, respetando sus niveles organizacionales y jerárquicos. En ese sentido, en el siguiente cuadro se muestra todas las unidades de organización que han sido considerados en la propuesta de CAP Provisional, así como la información que resumen las acciones realizadas respecto a la incorporación de cargos para el proceso de nombramiento.

**CUADRO N° 05**

**COMPARACIÓN DE CAP PROVISIONAL ACTUAL Y CAP PROVISIONAL 2020**

**Comentario: se desarrolla la totalidad de la estructura orgánica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  | **Total** |  |  |  |  |

* 1. **RESPECTO A LA CANTIDAD DE EMPLEADOS DE CONFIANZA, DE DIRECTIVO SUPERIOR Y DIRECTIVO SUPERIOR DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN:**

La propuesta de CAP Provisional cumplen con los límites legales establecidos para los Empleados de Confianza, Directivos Superiores y Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción, pues su cálculo se ha basado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM, Decreto Supremo que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.

En ese sentido, y para la realización del cálculo de los cargos de confianza, se ha tenido en cuenta que la cantidad de servidores CAS al 10.11.2016 es de \_\_\_\_\_ , tal como consta en el T- registro/ AIRHSP, el T/Planilla CAS.

**CUADRO N° 67**

**LÍMITES PORCENTUALES**

| **1Total cargos CAP P propuesto** | **2CAS al 10.11.16** | **Directivo Superior** | **Cargos de Confianza** |
| --- | --- | --- | --- |
| Límite legal | **4Cant. Propuesta en el CAP P** | Límite legal | **6Cant. “EC” que tiene el** **CAP P** | **7DSLDR(Cant de “\*” del CAP P)** | **Total cargos de confianza(6+7)<=5** |
| **3SP-DS(1 x 0.10)** | **5(1+2)x0.05** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

**(\*) Cargos SP-DS que han sido considerados de Libre Designación y Remoción**

**CUADRO N° 07**

**LISTADO DE CARGOS DE CONFIANZA**

| **N°** | **Órgano / unidad orgánica** | **Denominación del cargo estructural** | **Cargos de confianza** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EC** | **DSLDR** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total General** |  |  |  |

* 1. **CANTIDAD DE CARGOS DEL ÓRGANO DE CONTROL**

La propuesta de CAP Provisional no ha variado ni la cantidad ni clasificación del órgano de control conforme lo establece el numeral 2.7 del Anexo 4 de la Directiva.

 **CUADRO N° 08**

 **VERIFICACIÓN DE CARGOS DEL ÓRGANO DE CONTROL**

| **Cantidad de cargos del Órgano de Control** |
| --- |
| **En el CAP Provisional vigente** | **En el CAP Provisional propuesto** |
|  |  |

* 1. **DE LOS CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD**

La propuesta de CAP Provisional *cuentan / no cuentan* con Contratos sujeto a Modalidad.

 **CUADRO N° 09**

 **CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD**

| **Clasificación** | **Detalle** | **Cantidad** |
| --- | --- | --- |
| FP | Funcionario Público |  |
| EC | Empleado de Confianza |  |
| SP-DS | Servidor Público – Directivo Superior  |  |
| SP-EJ | Servidor Público – Ejecutivo |  |
| SP-ES | Servidor Público – Especialista |  |
| SP-AP | Servidor Público – De Apoyo |  |
| **Total** |  |

1. **CONCLUSIONES**
	1. La propuesta del CAP Provisional de \_\_\_\_\_ se sustentan en el supuesto 1.2 del Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, según lo dispuesto en la Ley N° 30957, Ley que autoriza el nombramiento progresivo como mínimo del veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo 1153 tuvieron vínculo laboral y fueron identificados en el marco de la disposición complementaria final nonagésima octava de la Ley 30693; y el Decreto Supremo N° 025-2019-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30957, Ley que autoriza el nombramiento progresivo como mínimo del veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud que a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo Nº 1153 tuvieron vínculo laboral y fueron identificados en el marco de la Disposición Complementaria Final Nonagésima Octava de la Ley Nº 30693.
	2. La propuesta de CAP Provisional se ha elaborado tomando en cuenta la información sobre cargos estructurales, la clasificación de éstos, códigos, y respetando los límites porcentuales dispuestos en los dispositivos normativos vigentes documentos de gestión.
2. **RECOMENDACIÓN**
	1. Por lo expuesto, se recomienda que el presente Informe Técnico se remita al área de Racionalización o la que haga sus veces, a fin de continuar con el trámite correspondiente que permita viabilizar el proceso de nombramiento para el personal de salud del presente año. Se adjunta al presente los Anexos: 4-B “Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, 4-C “Resumen Cuantitativo” y 4-D “Contratos Sujetos a Modalidad”, así como los demás instrumentos de gestión empleados en la formulación de cada propuesta de CAP Provisional.
	2. Una vez que se cuente con la opinión del área de racionalización o el que haga sus veces, la presente propuesta debe ser presentada a SERVIR a fin de que dicho ente rector emita la opinión favorable necesaria para la aprobación de cada propuesta de CAP Provisional.

Finalmente, para cualquier coordinación con SERVIR, sobre la materia del presente informe se brinda la información del(a) siguiente servidor(a).

Nombre completo:

Cargo:

Número telefónico (celular):

Correo electrónico institucional:

Correo electrónico alternativo:

Atentamente;

**INDICACIONES ADICIONALES**

1. El expediente que la unidad ejecutora presentará ante SERVIR, mediante mesa de partes virtual[[2]](#footnote-2), debe contener:
2. Oficio dirigido a SERVIR, emitido por el titular administrativo de la unidad ejecutora.
3. El informe sustentatorio[[3]](#footnote-3) elaborado por la Oficina de Recursos Humanos (ORH), o la que haga las veces 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.
4. El informe con opinión favorable de la Oficina de Racionalización, o la que haga las veces, en formato word, así como en pdf escaneado en el que se visualice la firma. El informe debe estar firmado por el jefe del área de racionalización. En caso que dicha área sea un área funcional, el jefe del órgano al que pertenece dicho equipo funcional hace suya la opinión y lo firma.
5. Toda la propuesta 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.
6. Listado de personal CAS al 10.11.2016 en pdf escaneado en el que se visualice los vistos buenos de la ORH.
7. Listado nominal del personal apto para el proceso de nombramiento, en pdf escaneado en el que se visualice los vistos buenos de la ORH.
8. 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**:

ROF\_Iniciales del nombre hospital/instituto:

Ejemplo: “ROF\_INSÑSB.pdf”

Si el ROF tiene un archivo adicional producto de alguna modificación al insturmento de gestión, coloque “ROF\_INSÑSB\_mod1.PDF”

**CAP Provisional actual:**

CAP P\_ Iniciales del nombre hospital/instituto

(CAP P\_INSÑSB) y

CAP P\_ Iniciales del nombre hospital/instituto\_reordenado

(CAP P\_INSÑSB\_reordenado)

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. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR-PE, que modifica y actualiza 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, que en el Anexo 4 incluye los lineamientos para la aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.” [↑](#footnote-ref-1)
2. mesadepartesvirtual@servir.gob.pe [↑](#footnote-ref-2)
3. En caso de no contar con el modelo de informe sustentatorio, puede solicitarlo al correo caprov@servir.gob.pe. [↑](#footnote-ref-3)