*Nota:*

*En caso de tener alguna consulta, el jefe de la oficina de recursos humanos o el que haga sus veces puede contactarse al correo* [*caprov@servir.gob.pe*](mailto:caprov@servir.gob.pe)

**INFORME N° XXXX-201X-XXXXX**

**PARA :**

**DE :**

**ASUNTO :** Informe Sustentatorio del proyecto de CAP-Provisional de (*nombre de la entidad*)

**REFERENCIA :**

**FECHA :**

Me dirijo a usted, en virtud del documento de la referencia, a fin de presentar el informe sustentatorio del proyecto de Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP-Provisional, el mismo que ha sido elaborado bajo los lineamientos establecido en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH.

1. ANTECEDENTES
2. BASE LEGAL

* Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
* Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público
* D.S. N° 084-2016-PCM Decreto Supremo que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.
* *Las que apliquen a la entidad*

1. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

La metodología empleada es la establecida por SERVIR a través del anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, que a continuación se pasa a desarrollar:

* 1. Instrumentos de gestión empleados:
* ROF o MOP aprobado con(*señalar dispositivo legal de aprobación, según instrumento con el que cuente la entidad*), de fecha *xx.xx.xxxx*.
* Clasificador de cargos de (*propio o del* *sector*) aprobado con (*señalar dispositivo legal de aprobación*), de fecha *xx.xx.xxxx*
* CAP vigente aprobado con (*señalar dispositivo legal de aprobación),* de fecha *xx.xx.xxxx*
  1. Definición **del Supuesto que fundamenta la aprobación del CAP-P**

El numeral 1 del Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, considera siete (7) supuestos que habilitan a aprobar el CAP-P, siendo de aplicación para el caso de (*nombre de la entidad*), el supuesto:

*Supuesto (señalar y citar supuesto). Una vez citado el supuesto se debe sustentar.*

***Para el supuesto 1.1:***

Se aplica dicho supuesto, toda vez que con fecha (**señalar fecha**) se publicó en el (*señalar el Diario Oficial el Peruano y para las entidades geográficamente distantes señalar el Diario de mayor circulación) la (señalar instrumento de aprobación*) mediante el cual se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF / Manual de Operaciones – MOP.

Este nuevo instrumento de gestión contempla (*resumir las nuevas funciones o reasignación de las mismas, el cambio de la estructura, entre otra información que sustente la necesidad de incorporar nuevos cargos y señalar la cantidad de cargos que requiere crear).*

***Para el supuesto 1.2:***

El proyecto incorpora (*señalar cantidad de cargos*) debido a que mediante (*especificar la norma, artículo que sustenta la incorporación de cargos*), en concordancia con el literal (*señalar literal*) del artículo *(señalar número de artículo)* de la Ley de Presupuesto N° (*señalar número*) que establece. “(*citar el texto*).

***Para el supuesto 1.3:***

El proyecto incorpora (*señalar la cantidad de cargos*) con la finalidad de (*explicar y sustentar los motivos que conllevan al incremento de cargos*). Asimismo, es de tener en cuenta que el supuesto aplicado respeta el límite del 5% establecido, toda vez que el CAP vigente contiene un total de (*señalar la cantidad de cargos)* cargos entre previstos y ocupados*.*

***Para el supuesto 1.5:***

El proyecto incorpora (*señalar la cantidad de cargos*) debido que a la fecha, la entidad tiene que dar cumplimiento al mandato judicial expedido por (*indicar*) que ordena la incorporación de los servidores.

***Para los supuestos 1.6 o 1.7***

El proyecto incorpora (*señalar la cantidad de cargos*) con la finalidad de establecer la cantidad de cargos necesarios que permitan el desarrollo de las funciones asignadas a cada área (*hacer un resumen de la fecha de creación de la entidad y las funciones generales*)

*Para cualquiera de los supuestos, excepto el supuesto 1.5, la entidad debe completar el siguiente cuadro:*

**CUADRO N° 00**

**INCORPORACIÓN DE CARGOS POR EL SUPUESTO \_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° del cargo** | **Denominación del cargo**  **estructural** | **Órgano o unidad orgánica** | **Clasificación** | **Cantidad** |
|  |  |  |  |  |
| **Total cargos creados** | | | |  |

*Cuando la entidad aplique el supuesto 1.5, el informe sustentatorio debe contener el siguiente cuadro.*

**CUADRO N° 00**

**INCORPORACIÓN DE CARGOS POR MANDATO JUDICIAL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° del cargo** | **Denominación del cargo estructural** | **Órgano o unidad orgánica** | **N° sentencia de 1era instancia que ordena la incorporación** | **N° sentencia de 2da instancia y/o resolución que declara consentida** | **Nombre del personal reincorporar** | **Cantidad** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total de cargos a incorporar** | | | | | |  |

* 1. **Análisis comparativo**

*(Este cuadro solo lo realiza la entidad que cuenta con CAP vigente)*

Para un mejor análisis del proyecto de CAP-Provisional, en el siguiente cuadro se resume las acciones realizadas por órgano y unidad orgánica:

**CUADRO N° 00**

**COMPARATIVO DEL CAP VIGENTE Y 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  | **Total** |  |  |  |  |

*(\*) Ver el ejemplo de llenado en las indicaciones adicionales que se encuentran al final del modelo de informe.*

* 1. **De los cargos estructurales**

El proyecto de CAP-Provisional contiene los cargos establecidos en el clasificador de cargos de (*nombre del sector o de la entidad*), aprobado por (*señalar* *documento de aprobación*), tendiendo la siguiente distribución:

**CUADRO N° 00:**

**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 |  |
| RE | Régimen Especial |  |
| **Total** | |  |

* 1. **De la codificación**

El código que se ha asignado a cada cargo en el CAP-P se ha determinado en base a las instrucciones señaladas en el Anexo N° 4-A de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH. Asimismo, cabe indicar que el N° del Pliego *xxxx* corresponde a *(la entidad, sector, GORE…)*

* 1. **Estructura del proyecto de CAP Provisional**

El proyecto de CAP-Provisional recoge la estructura aprobada en el ROF o MOP, aprobado mediante (*señalar* *documento de aprobación*), tal como se muestra a continuación:

**CUADRO N° 00**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA CONTENIDA EN EL PROYECTO DE CAP-PROVISIONAL**

*Debe de listar los órganos y unidades orgánicas:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Órganos considerados en el CAP-P** | **Unidad orgánica considerados en el CAP-P** | **Cantidad de cargos** | | **Total** |
| **O** | **P** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  |  |  |

* 1. **De la cantidad de cargos contenidos en el proyecto de CAP-P**

El CAP vigente cuenta *(indicar cantidad)* cargosde los cuales *(indicar cantidad)* están en situación de Previstos y *(indicar cantidad)* en situación de Ocupados.

El proyecto de CAP-Provisional cuenta *(indicar cantidad)* cargosde los cuales *(indicar cantidad)* están en situación de Previstos y *(indicar cantidad)* en situación de Ocupados.

**CUADRO N° 00**

**COMPARATIVO CAP VIGENTE CON EL PROYECTO DE CAP-PROVISIONAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Incrementos o incorporaciones/reordenamiento** | | **Total de cargos** | |
| **Ocupado** | **Previsto** |
| Total de cargos a incorporar por el supuesto \_\_\_(*indicar supuesto*) | |  |  |
| Total de cargos a incorporar por el supuesto \_\_\_(*indicar supuesto*) | |  |  |
| Total de cargos que varían situación del cargo (reordenamiento)\* | |  |  |
| **Documentos de gestión institucional** | **Cargos** | | |
| **Total** | **Ocupado** | **Previsto** |
| a)    CAP Provisional Propuesto |  |  |  |
| b)    CAP Provisional vigente |  |  |  |
| **Total de variación (a-b)** |  |  |  |

* 1. **Del cumplimiento de límites porcentuales**

El proyecto de CAP-Provisional cumple con los límites legales establecidos para los Empleados de Confianza, Directivos Superiores y Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción, conforme el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y del Decreto Supremo N° 084-2016-PCM. Asimismo, en cumplimiento del mencionado Decreto, la cantidad de CAS al 10.11.2016, que ha sido tomada en cuenta para el cálculo del 5% de cargos de confianza es de *(indicar cantidad).*

**CUADRO N° 00**

**LIMITES LEGALES PARA DIRECTIVOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Total de Cargos del CAP-P** | | *Colocar cantidad de cargos del CAP-Provisional* | |
| **Marco legal** | **Criterio** | **Límite legal** | **Cantidad propuesta** |
| Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público | **Directivo Superior** (10 % de los cargos del CAP-Provisional) |  |  |
| **Directivo Superior De Libre Designación y Remoción** (1/5 del Total de SP-DS que tiene el CAP-Provisional propuesto) |  |  |

*(\*) Para el llenado del cuadro, ver las indicaciones adicionales que se encuentran al final del modelo de informe.*

**CUADRO N° 00**

**LIMITE LEGALES PARA CARGOS DE CONFIANZA\***

| **Total servidores existentes en la Entidad (Cargos CAP-P + CAS al 10.11.2016)** | | *Colocar cantidad de cargos del CAP-Provisional + CAS* | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Marco legal** | **Criterio** | **Límite legal** | **Cantidad propuesta** |
| DS 084-2016-PCM | **Empleados de Confianza (EC)** (5% de servidores existentes en la entidad) |  |  |
| **Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR)** (1/5 del total de SP-DS que tiene el CAP-Provisional propuesto) |  |  |
| **Total EC + DSLDR** (No debe superar el 5% ni ser mayor a 50) |  |  |

*(\*) Para el llenado del cuadro, ver las indicaciones adicionales que se encuentran al final del modelo de informe.*

El proyecto de CAP-Provisional establece (*indicar cantidad*) cargos de Directivo Superior (DS), de los cuales, (*indicar cantidad*) cargos han sido calificados como Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR) y (*indicar cantidad*) Empleados de Confianza (EC), cumpliendo con lo normado por la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM (10.11.2016).

A continuación se listan los cargos de confianza (EC y DSLDR):

**CUADRO N° 00**

**LISTADO DE CARGOS DE CONFIANZA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° del cargo en el CAP-P** | **Denominación del cargo estructural** | **Órgano o unidad orgánica** | **Cargos de confianza** | | **Total** |
| **EC** | **DSLDR** |
|  |  |  | **EC** |  |  |
| **Total de cargos de confianza** | | |  |  |  |

* 1. **De la cantidad de cargos del Órgano de Control**

*Cuando la entidad no varía la cantidad de cargos del órgano de control, puede colocar el siguiente texto:*

Los cargos contenidos en el proyecto de CAP-Provisional correspondientes al Órgano de Control Institucional no han sufrido variación, manteniéndose la cantidad de (*indicar cantidad*) y clasificación de cargos que existen en el CAP vigente.

*Cuando la entidad varía la cantidad de cargos del órgano de control, puede colocar el siguiente texto:*

Debido a (*sustentar*) el proyecto de CAP-Provisional varía la cantidad/clasificación de los cargos del órgano de control de (*señalar cantidad vigente*) a (*señalar nueva cantidad*), de acuerdo al (*Documento de la DOCI de la CGR*) que con fecha *xx.xx.xxx* emitió opinión a la modificación de los cargos del órgano de control.

**CUADRO N° 00:**

**VERIFICACIÓN DE CARGOS DEL ÓRGANO DE CONTROL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargos del órgano de control** | **Cantidad** |
| Total de cargos del órgano de control en el CAP vigente. |  |
| Total de cargos del órgano de control en el CAP-P\*. |  |
| Total de cargos del órgano de control creados en el CAP-P. |  |
| Total de cargos del órgano de control eliminados en el CAP-P. |  |

*En el caso que haya alguna modificación en el número total y clasificación de cargos contenidos en el Órgano de Control Institucional, la entidad, deberá adjuntar la opinión favorable del Departamento de Gestión de Órganos de Control Institucional de la Contraloría General de la República, respecto a dicha modificación*

* 1. **De los Contratos Sujetos a Modalidad**

*Cuando no cuenta con contratos sujeto a modalidad, puede colocar el siguiente texto:*

El proyecto de CAP-P de (*nombre de la entidad*) no cuenta con Contratos sujeto a Modalidad, por lo que el proyecto presenta el Anexo 4D completado con ceros (00).

*Cuando cuenta con contratos sujeto a modalidad:*

El proyecto de CAP-P de (*nombre de la entidad*) cuenta con (señalar cantidad) Contratos Sujeto a Modalidad, por lo que el proyecto presenta el Anexo 4D contiene el siguiente resumen:

**CUADRO N° 00:**

**DISTRIBUCIÓN DE CONTRATOS SUJETO A MODALIDAD POR CLASIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Detalle** | **Cantidad** |
| Servidor Público – Directivo Superior |  |
| Servidor Público – Ejecutivo |  |
| Servidor Público – Especialista |  |
| Servidor Público – De Apoyo |  |
| Régimen Especial |  |
| **Total** |  |

**CUADRO N° 00:**

**CANTIDAD CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° del cargo** | **Denominación del cargo estructural** | **Órgano / unidad orgánica** | **Clasificación** | **Cantidad** |
|
|  |  |  |  |  |
| **Total de cargos** | | | |  |

1. CONCLUSIONES
   1. El proyecto del CAP-Provisional de (*nombre de la entidad*) aplica el supuesto (*indicar supuesto(s)*) para crear (*indicar cantidad*) cargos que le permita (*resumen objetivo*).

* 1. La estructura contenida en el proyecto de CAP-Provisional ha sido elaborado sobre la base de su estructura aprobada en su ROF/MOP y empleando el Clasificador de cargos de (*señalar si es del sector o propio*).
  2. El CAP Provisional respeta los límites porcentuales, toda vez que propone (*indicar cantidad*) cargos de Directivo Superior, de los cuales, (*indicar cantidad*) cargos han sido calificados como Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR) y (*indicar cantidad*) Empleados de Confianza (EC), cumpliendo con lo normado por la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y el Decreto Supremo N° 084-2016-PCM (10.11.2016).
  3. El CAP Provisional no/sí cuenta con Contratos sujetos a Modalidad …
  4. *Agregar más conclusiones… en función a los puntos tratados en el informe…*

**INDICACIONES ADICIONALES**

Para un mejor desarrollo del informe técnico que elabora la oficina de recursos humanos o la que haga sus veces, se proporciona las siguientes indicaciones referidas a los cuadros que pudieran resultar complejos en su llenado.

1. Ejemplo de llenado del cuadro comparativo del CAP vigente y CAP-Provisional

**COMPARATIVO CAP VIGENTE Y CAP-PROVISIONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *CAP vigente* | | | | *CAP - PROVISIONAL* | | | | *Detalle* |
| *Órgano / Unidad Orgánica* | *Situación del cargo* | | | *Órgano / Unidad Orgánica* | *Situación del cargo* | | |
| *Total* | *O* | *P* | *Total* | *O* | *P* |
| *Oficina de Administración* | *10* | *8* | *2* | *Oficina de Administración* | *10* | *8* | *2* | *-* |
| *…* |  |  |  | *Gerencia de Imagen* | *6* |  | *6* | *Órgano creado.*  *Se crea 6 cargos* |
| *Oficina de Recursos Humanos* | *10* | *5* | *5* | *Oficina de Gestión del Talento Humano* | *12* | *4* | *8* | *Se crea 2 cargos.*  *Cambió la denominación del órgano.*  *1 cargo de “xx” cambia de ocupado a previsto.* |
| *Total* |  |  |  | *Total* |  |  |  |  |

1. Sobre las acciones de reordenamiento

*De acuerdo a lo señalado por la Directiva, para que una entidad realice acciones de reordenamiento debe contar con un CAP-Provisional aprobado (con opinión favorable de SERVIR); sin embargo, si por la modificación de la estructura, la entidad requiere modificar algunos cargos existentes en el CAP vigente, podrá realizar reordenamiento a los cargos que fueran necesarios. En caso que los cargos a reordenar tengan situación de ocupados, dichos cambios no deben conllevar a recategorizarlos y/o cambiar la naturaleza de sus funciones. Toda acción de reordenamiento debe ser sustentada y será evaluada por SERVIR.*

*Para las acciones de reordenamiento, la entidad deberá solicitar al correo* [*transito@servir.gob.pe*](mailto:transito@servir.gob.pe)*, los cuadros que deberá añadir en su informe sustentatorio.*

1. Del cumplimiento de límites porcentuales

*Para el cálculo de los límites porcentuales y llenado de los cuadros, la entidad debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:*

LIMITES LEGALES PARA DIRECTIVOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Total de Cargos del CAP-P** | | **(1)** | |
| **Marco legal** | **Criterio** | **Límite legal** | **Cantidad propuesta** |
| Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público | **Directivo Superior** (10 % de los cargos del CAP-Provisional) | **(2)** | **(3)** |
| **Directivo Superior De Libre Designación y Remoción** (1/5 del Total de SP-DS que tiene el CAP-Provisional propuesto) | **(4)** | **(5)** |

**LIMITE LEGALES PARA SERVIDORES DE CONFIANZA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Total servidores existentes en la Entidad (Cargos CAP-P + CAS al 10.11.2016)** | | **(6)** | |
| **Marco legal** | **Criterio** | **Límite legal** | **Cantidad propuesta** |
| DS 084-2016-PCM | **Empleados de Confianza (EC)** (5% de servidores existentes en la entidad) | **(7)** | **(8)** |
| **Directivo Superior de Libre Designación y Remoción (DSLDR)** (1/5 del total de SP-DS que tiene el CAP-Provisional propuesto) | **=(4)** | **=(5)** |
| **Total EC + DSLDR** (No debe superar el 5% ni ser mayor a 50) | **(7)** | **=(8)+(5)\*** |

***Donde*:**

1. *= Cantidad de cargos que contiene la propuesta de CAP-P.*
2. *= Resultado del 10% de los cargos del CAP-P.*
3. *= Cantidad de cargos SP-DS que tiene la propuesta de CAP-P*
4. *= La 1/5 del valor del campo “****(2)****”.*
5. *= Cantidad de cargos DSLDR que propone la entidad, que no debe ser mayor al valor de “****(4)”***
6. *= Sumatoria de cargos CAP-P+CAS al 10.11.2016*
7. *= Resultado de: “****(6)” x 0.05****. [en caso que el 5% sea mayor a “50”, debe solo colocar “50”*
8. *= Cantidad de cargos clasificados como “EC” que tiene la propuesta de CAP-P*

**(\*)** *La suma de =* **(8)+(5)** *en ningún caso debe ser superior a* ***(7)****.*

1. En cuanto a la presentación de la propuesta de CAP-Provisional ante SERVIR, el expediente debe contener:
2. *Oficio dirigido a SERVIR, remitido por el titular administrativo de la entidad que tenga las facultades de representación de la entidad*
3. *02 juegos del CAP-Provisional 2018 (anexos 4B, 4C y 4D) visados por la oficina de recursos humanos y racionalización, no es necesario otros Vistos.*

*El segundo juego debe ser entregado en una mica solo con VB, no foliado, engrapado o anillado.*

1. *Documento de opinión favorable de racionalización o quien haga sus veces*
2. *Informe sustentatorio de RRHH.*
3. *01 sobre o mica que contenga dos (02) cd con la documentación, según el siguiente detalle de cada propuesta:*

* *ROF/MOP vigente incluyendo el documento de aprobación.*
* *CAP-P vigente, escaneado incluyendo el documento de aprobación.*
* *Clasificador de Cargo empleado, incluyendo el documento de aprobación*
* *CAP-Provisional 2018 (anexos 4B, 4C y 4D, archivo excel y/o escaneado)  (versión Excel)*
* *Informe sustentatorio de RRHH (versión word)*
* *Opinión favorable de racionalización o quien haga sus veces ( versión word)*

1. *Listado de personal CAS al 10.11.2016 (visado por rrhh)*

*Además:*

1. *Cuando la propuesta de CAP-Provisional se sustenta por el supuesto 1.1, deberá adjuntar la copia de la publicación del instrumento legal que aprueba dicho documento.*
2. *Cuando la propuesta de CAP-Provisional se sustenta por el supuesto 1.5 debe adjuntar en el cd la copia de las sentencias que disponen las incorporaciones judiciales.*
3. *Cuando la propuesta varíe la cantidad y clasificación de los cargos del órgano de control debe adjuntar la opinión favorable del Departamento de Gestión de Órganos de Control Institucional, siempre que en el CAP-Provisional haya alguna modificación en la clasificación y/o en el número total de cargos contenidos en el Órgano de Control Institucional.*
4. *Otros documentos que fueran mencionados como sustento en el informe.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*