



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Anexo N°2

Versión actualizada de los Lineamientos N° 001-2023-SERVIR-GDSRH “Lineamientos que desarrollan los criterios y el procedimiento aplicable para la evaluación de excepciones al tope de servidores de confianza”

1. Objeto

Establecer lineamientos que desarrollen los criterios y el procedimiento que permitan evaluar las solicitudes de excepciones al tope de servidores de confianza que pueden presentar las entidades públicas ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

2. Finalidad

Que las entidades públicas identifiquen los criterios de evaluación y el procedimiento que deben seguir para las solicitudes de excepciones al tope de servidores de confianza presentadas ante SERVIR.

3. Base Legal

- 3.1. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.3. Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.5. Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.7. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- 3.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.
- 3.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 070-2021-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2021-SERVIR/GDSRH, Elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad.
- 3.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

4. Alcance

Están sujetas al cumplimiento de la presente directiva las entidades de la administración pública, de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

5. Definiciones y responsabilidades

5.1. Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo. El cargo estructural puede tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.
- b. **Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE):** Instrumento de gestión institucional, que contiene la relación de puestos y posiciones, la valorización de los mismos y el presupuesto asignado a cada uno de ellos, incluidos los puestos vacantes. El CPE debe contemplar los puestos y posiciones de la entidad que se encuentran bajo los regímenes de la Ley N° 30057, los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 y las carreras especiales, de corresponder u otros que se definan por SERVIR, en la norma correspondiente.
- c. **Cuadro para Asignación de Personal (CAP):** Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados por la entidad, en atención a su Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), según corresponda, que la entidad puede haber modificado hasta la entrada en vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE.
- d. **Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional):** Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).
- e. **Manual de Clasificador de Cargos (MCC):** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.
- f. **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente
- g. **Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces (ORH):** Es la unidad de organización, que cuenta con las funciones y la responsabilidad de la gestión de recursos humanos dentro



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

de la entidad, sujetándose e implementando las disposiciones que emita el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

- h. **Posición:** Número de ocupantes que puede tener un cargo estructural y/o un puesto en un único perfil.
- i. **Puesto:** Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.
- j. **Titular de la entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH). En los casos de los gobiernos regionales y locales la máxima autoridad administrativa es el/la Gerente/a General del Gobierno Regional y el/la Gerente/a Municipal, respectivamente.
- k. **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.

5.2. Responsabilidades

5.2.1. SERVIR en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH):

- a. Emite los lineamientos para la evaluación de las excepciones al tope de servidores de confianza en las entidades públicas.
- b. Absuelve consultas sobre las solicitudes de excepción a los topes de servidores de confianza presentados por las entidades públicas, a través de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH). Cuando la solicitud de excepción al tope de servidores de confianza incorpora puestos de Directivos Públicos o cargos de Directivo Superior, corresponde a la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP) absolver las consultas, según corresponda.
- c. Supervisa, a través de la GDSRH, el cumplimiento de los topes de servidores de confianza en las entidades públicas, así como el cumplimiento de las excepciones aprobadas.
- d. Emite opinión, a través de la GDSRH y/o la GDGP, a las solicitudes de excepción a los límites de confianza solicitado por las entidades, según corresponda.
- e. Aprueba, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, las excepciones al tope de servidores de confianza.

5.2.2. El/La titular de la entidad:

- a. Cumplir y hacer cumplir los topes de servidores de confianza, así como de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos.
- b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones los presentes lineamientos, de estimar necesaria la solicitud de excepción al tope de servidores de confianza,
- c. Cumplir y hacer cumplir el resultado de la evaluación realizada por SERVIR respecto a su solicitud de excepción al tope de servidores de confianza, bajo responsabilidad.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

5.2.3. La ORH tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Brinda soporte técnico al titular de la entidad y otras unidades de organización respecto de la aplicación de los topes de servidores de confianza.
- b. Propone al titular de la entidad, las acciones administrativas necesarias que permitan el cumplimiento de los topes de servidores de confianza, antes de solicitar una excepción.
- c. Elabora los informes técnicos que sustentan la solicitud de excepción al tope de servidores de confianza, en atención a los presentes lineamientos.
- d. Brinda soporte técnico al titular de la entidad y otras unidades de organización respecto de la aplicación de los criterios de evaluación a las excepciones de los topes de servidores de confianza.
- e. Junto con el titular de la entidad, es responsable del estricto cumplimiento de los criterios y procedimientos para evaluación de la excepción del tope de servidores de confianza, cuando identifica la necesidad de superar el tope.
- f. Realiza el proceso de vinculación de los servidores de confianza respetando el tope de servidores de confianza de la entidad pública.

6. Disposiciones generales

- 6.1. El acceso al servicio civil se realiza, principalmente, mediante concurso público de méritos. Por tanto, el mecanismo que omite dicho procedimiento constituye una situación excepcional, orientada únicamente a la vinculación de servidores de confianza, independientemente del régimen de contratación.
- 6.2. La incorporación al servicio civil a través de la confianza no exonera de la responsabilidad de observar el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - 6.2.1. Cumplir con los requisitos definidos en la ficha del cargo estructural o perfil de puesto, definido en el instrumento de gestión, según corresponda, así como otras normativas que definan requisitos mínimos para el acceso al servicio civil.
 - 6.2.2. No contar con impedimentos, prohibiciones e incompatibilidades para acceder al servicio civil, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

Tales requisitos deben ser verificados antes de iniciar el proceso de vinculación, bajo responsabilidad de los servidores/as civiles que intervienen en dicha designación, así como el funcionario público que la propone.

- 6.3. El método de cálculo del tope de servidores de confianza depende del instrumento de gestión vigente en la entidad pública. Por tanto, se debe tener en cuenta la siguiente información para calcular el cinco por ciento (5%) del tope de servidores de confianza:
 - 6.3.1. Si la entidad cuenta con un CAP o CAP Provisional vigente, debe considerar la suma de las posiciones ocupadas y previstas del instrumento de gestión, más la cantidad de contratos vigentes bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (D. Leg.) al 15 de febrero del 2022, registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). En el caso de los gobiernos locales que no cuenten con dicho registro, emplean la planilla de la entidad a la fecha referida previamente.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 6.3.2. Si la entidad no cuenta con servidores/as con contratos vigentes bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057, corresponde considerar solo a las posiciones ocupadas y previstas del instrumento de gestión vigente.
- 6.3.3. Si la entidad no cuenta con un CAP o CAP Provisional vigente, corresponde considerar solo la cantidad de contratos vigentes bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057 al 15 de febrero del 2022 registrados en las fuentes de información referidas en el numeral 6.3.1 de los presentes lineamientos. La propuesta de CAP Provisional puede incluir la cantidad de servidores de confianza que se obtendrían de ser aprobada la propuesta.
- 6.3.4. Si la entidad cuenta con un CPE, debe considerar la suma de las posiciones ocupadas y previstas bajo el régimen del servicio civil.
- 6.3.5. En entidades públicas nuevas que se encuentren elaborando sus instrumentos de gestión, corresponde aplicar el tope mínimo de dos (2) posiciones de servidores de confianza. La propuesta de instrumento de gestión puede incluir la cantidad de servidores de confianza que se obtendrían de ser aprobada la propuesta.
- 6.4. El resultado del método empleado no puede exceder las cincuenta (50) posiciones, ni ser menor a dos (2). Sin embargo, la entidad pública puede solicitar la excepción a las cincuenta (50) posiciones, solo si la cantidad requerida no supera el tope del cinco por ciento (5%) de servidores de confianza. De superar dicho porcentaje, corresponde la denegación de la solicitud aplicando el criterio Cantidad de servidores/as civiles de los presentes lineamientos.

7. Disposiciones específicas

7.1. Condiciones previas al inicio del procedimiento de evaluación

Para iniciar el procedimiento de evaluación, la ORH debe tener en cuenta el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. **Solicitud del Titular de la entidad** para incorporar posiciones nuevas bajo la clasificación o condición de servidor de confianza.
- b. **Revisión del estado actual de los siguientes instrumentos de gestión de recursos humanos de la entidad:**
 - i. MCC o MPP vigente, en tanto debe contener la descripción de los cargos estructurales o puestos de confianza propuestos.
 - ii. CAP Provisional o CPE vigente, según corresponda, en tanto estos documentos deben estar actualizados y acordes a la normativa vigente en la materia. En el caso del CPE, se debe verificar que el Registro de Contratación Directa se encuentre actualizado.
- c. **Verificación que no existan acciones pendientes de administración de los instrumentos de gestión citados precedentemente**, tales como el reordenamiento de cargos, actualización del Registro de Contratación Directa, entre otros. De existir acciones de administración pendientes, estas se efectúan antes de iniciar el trámite de solicitud de excepción al límite de servidores de confianza.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- d. **Revisión de la disponibilidad presupuestal y sostenibilidad para los siguientes años fiscales**, que permita la incorporación de las posiciones requeridas en los cargos o puestos que se proponen como servidores de confianza. Para tal efecto, la entidad deberá incluir un informe de la Oficina de Presupuesto de la entidad, o la que haga sus veces, de contar con los recursos necesarios respecto al costo anualizado (12 meses) de la posición solicitada.
- e. **Sustento que justifique la necesidad institucional de incorporar posiciones sin concurso público**. Para dicho fin, se requiere estimar el impacto de ampliar la cuota de confianza en la resolución de problemáticas que no pueden ser atendidas por servidores/as que se incorporen mediante concurso público u otros mecanismos de contratación que la entidad pública tenga disponible.
- f. **Aplicación de criterios institucionales a la solicitud de la excepción al tope de servidores de confianza**. La entidad pública debe analizar los aspectos que conllevan a sustentar la necesidad de priorizar a la entidad pública en la evaluación de la excepción. Para ello, se establecen los siguientes criterios:
- i. **Cantidad de servidores/as civiles**.

Referido al total de servidores/as civiles que se encuentran en la entidad pública y que son considerados en el método de cálculo aplicado, de acuerdo al numeral 6.3 de los presentes lineamientos. Así, la base de cálculo que corresponde son los siguientes:

- Entidades públicas con CAP o CAP Provisional: servidores/as bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057, Ley N° 30057 y carreras especiales.
- Entidades públicas con CPE: cantidad de posiciones en calidad de ocupado y previsto bajo el régimen del servicio civil.

En atención al artículo 31 del Reglamento de la Ley 31419, la excepción al tope máximo de cincuenta (50) servidores de confianza se autoriza siempre que no supere el tope máximo del cinco por ciento (5%) de las posiciones de la entidad, el mismo que se configura únicamente en las entidades con 1,020 posiciones a más. Por lo tanto, si al evaluar este criterio se tiene una cantidad de servidores/as que menos de 1,020 posiciones, no se requiere continuar con la evaluación de la solicitud de excepción. En dicho sentido, de presentarse tal situación en la solicitud presentada ante SERVIR, corresponde la denegatoria de la excepción al tope de servidores de confianza.

ii. **Tipo de entidad pública**

Criterio de aplicación institucional, referido a la naturaleza de la entidad dispuesta en la Constitución Política del Perú, leyes orgánicas, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias, entre otras normas que definen la creación y naturaleza de la entidad. Sobre ello, se espera que la entidad describa cómo la solicitud de excepción al tope de servidores de confianza se enmarca y mantiene consistencia con el tipo de entidad pública en análisis.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

iii. Naturaleza o funciones de la entidad pública

Referido a la competencia o ámbito de actuación material o territorial de la entidad pública, de acuerdo a su norma de creación u otra de similar jerarquía, la misma que le asigne nuevas competencias y/o funciones. Tomando en cuenta los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y sus modificatorias, se requiere determinar el ámbito de las funciones de la entidad respecto al resto de entidades públicas y/o la población beneficiada en el marco del desempeño de sus atribuciones.

Para guiar el análisis de la entidad, a continuación, se presentan las siguientes clasificaciones al presente criterio. La entidad debe seleccionar una de las clasificaciones mostradas para describir las atribuciones que tiene asignadas. Cabe precisar que esta clasificación solo tiene aplicación para efectos de los presentes lineamientos.

Criterio	Clasificación	Descripción
Naturaleza o funciones de la entidad pública	C3 - 1	Referido a la competencia o ámbito de actuación material intersectorial de una entidad pública de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal.
	C3 - 2	Referido a la competencia o ámbito de actuación material sectorial de una entidad pública de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal.
	C3 - 3	Referido a la competencia o ámbito de actuación territorial interregional de una entidad pública de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal.
	C3 - 4	Referido a la competencia o ámbito de actuación territorial regional de una entidad pública de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal.
	C3 - 5	Referido a la competencia o ámbito de actuación territorial local de una entidad pública de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal.

Las condiciones previamente mencionadas tienen que ser documentadas, a través de un informe emitido por la ORH. Este informe de cumplimiento de condiciones previas debe ser remitido al titular de la entidad, quien evalúa si, considerando el análisis efectuado, corresponde solicitar la excepción.

7.2. Desarrollo de criterios de evaluación

- 7.2.1. Sobre la evaluación realizada al informe de cumplimiento de condiciones previas, el titular de la entidad determina si mantiene la necesidad de la solicitud de excepción al tope de servidores de confianza. En caso se evalúe mantener la necesidad, corresponde el análisis de criterios de evaluación de los puestos o cargos materia de la solicitud
- 7.2.2. Frente a ello, la ORH analiza cada uno los cargos sobre los que se solicita la excepción de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Ubicación del cargo o puesto

Criterio referido al lugar que ocupa el cargo o puesto materia del pedido de excepción dentro de los niveles organizacionales establecidos en el instrumento de



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

gestión vigente de la entidad pública. Este criterio tiene un peso del treinta y cinco por ciento (35%) en la evaluación de excepción del puesto o cargo en análisis. A continuación, se presentan las clasificaciones y puntajes que se obtienen del mismo.

Criterio	Clasificación	Puntaje	Descripción
Ubicación del cargo o puesto	C4-1	35	El cargo o puesto se ubica en un órgano de Alta dirección dentro de la estructura de la entidad, de acuerdo con su ROF o MOP vigente.
	C4-2	20	El cargo o puesto se ubica en un órgano (segundo nivel organizacional) dentro de la estructura de la entidad, de acuerdo con su ROF o MOP vigente.
	C4-3	15	El cargo o puesto se ubica en una unidad orgánica u órgano desconcentrado dentro de la estructura de la entidad, de acuerdo con su ROF o MOP vigente.

b. Función del cargo o puesto

Criterio referido a funciones de dirección, asesoramiento, sustantivas o de apoyo establecidas en el instrumento de gestión o perfil correspondientes para los cargos o puestos materia del pedido de excepción. La evaluación de este criterio incluye verificar que el cargo o puesto no genera duplicidad en las funciones de otro cargo o puesto existente en la estructura de la entidad. Este criterio tiene un peso del veinticinco por ciento (25%) en la evaluación de excepción al puesto o cargo en análisis. A continuación, se presentan las clasificaciones y puntajes que se obtienen del mismo.

Criterio	Clasificación	Puntaje	Descripción
Función del cargo o puesto	C5 - 1	25	El cargo o puesto desempeña funciones de dirección en un órgano o unidad orgánica de la entidad, de acuerdo a su ROF o MOP vigente.
	C5 - 2	20	El cargo o puesto desempeña funciones de asesoramiento a un funcionario público de la Alta Dirección de la entidad, de acuerdo a su ROF o MOP vigente.
	C5 - 3	10	El cargo o puesto desempeña funciones que guardan vinculación directa con las funciones sustantivas de la entidad.
	C5 - 4	5	El cargo o puesto desempeña funciones administrativas y secretariales; de prestación y entrega directa de bienes y servicios a la ciudadanía; de apoyo a la gestión institucional; de mantenimiento y soporte; así como de conducción vehicular.

c. Atención a políticas priorizadas

Criterio de aplicación individual al puesto o cargo, referido a la relación entre el cumplimiento de ejes, lineamientos, metas u otros, dispuestos en la Política General de Gobierno, declaratorias de interés nacional o necesidad pública, entre otras, y las funciones dispuestas para los cargos o puestos materia del pedido de excepción. Este criterio tiene un peso del veinticinco por ciento (25%) en la evaluación de excepción al puesto o cargo en análisis. Para la sustentación de este criterio, la entidad deberá anexar el perfil de puesto en análisis, de manera que las



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

funciones visibilicen la relación. A continuación, se presentan las clasificaciones y puntajes que se obtienen del mismo.

Criterio	Clasificación	Puntaje	Descripción
Atención a políticas priorizadas	C6 - 1	25	El cargo o puesto desempeña funciones que permiten el cumplimiento de metas institucionales derivadas de una Política priorizada en la Política General de Gobierno y/o Políticas de Estado, Leyes que establecen declaratorias de interés nacional o de necesidad pública.
	C6 - 2	20	El cargo o puesto desempeña funciones que permiten el cumplimiento de metas institucionales derivadas de una Política y/o estrategia nacional.
	C6 - 3	10	El cargo o puesto desempeña funciones que permiten el cumplimiento de metas institucionales derivadas de una Política y/o planes regionales o locales, formalmente establecidas.

d. **Acceso a información confidencial**

Criterio de aplicación individual al puesto o cargo, referido al proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno en el que pudieran intervenir los cargos o puestos materia de excepción. Dentro de este criterio también se considera el acceso a la información vinculada con la seguridad nacional u orden interno. Este criterio tiene un peso del quince por ciento (15%) en la evaluación del puesto o cargo en análisis. A continuación, se presentan las clasificaciones y puntajes que se obtienen del mismo.

Criterio	Clasificación	Puntaje	Descripción
Acceso a información confidencial	C7 - 1	15	El cargo o puesto realiza funciones directamente vinculadas a la administración o acceso a información confidencial o reservada, de acuerdo a los artículos 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N°021-2019-JUS, u otra norma con rango de Ley.
	C7 - 2	5	El cargo o puesto realiza funciones que tienen acceso a información relacionada a la toma de decisiones dentro de la entidad pública.

7.2.3. A partir del análisis de la ORH respecto a cada uno de los puestos o cargos, estos criterios ingresan a una sumatoria para determinar si corresponde continuar con la solicitud de excepción al tope de servidores de confianza. Así, los cargos o puestos que obtengan un puntaje igual o mayor a ochenta (80) puntos pueden ser incorporados en el Informe de análisis de puestos o cargos para el pedido de excepción. Este informe debe sistematizar el sustento que corresponde a la aplicación de los criterios y la clasificación asignada por cada uno de los cargos o puestos en análisis. Dicho informe es remitido al titular de la entidad, quien evalúa la conveniencia de continuar con el procedimiento correspondiente ante SERVIR.

7.2.4. Las entidades públicas a las que SERVIR hubiera otorgado excepciones al tope de servidores de confianza, deben seguir el siguiente procedimiento cuando, en el marco



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

de la modificación de sus instrumentos de gestión, requieren la evaluación de los topes de servidores de confianza:

7.2.4.1. Incremento de las posiciones de servidores de confianza

De presentarse un incremento a la cantidad de posiciones sobre las que fuera emitida una excepción previa, corresponde que la entidad pública realice la evaluación correspondiente para la emisión del Informe de cumplimiento de condiciones previas y el Informe de análisis de puestos o cargos para el pedido de excepción, de acuerdo a los numerales previos.

7.2.4.2. Reducción o mantenimiento de las posiciones de servidores de confianza

Si la cantidad de posiciones de servidores de confianza es igual o menor a aquellas sobre las que fue emitida una excepción previa, corresponde que la entidad describa la lista de los cargos o puestos sobre los que solicita emitir la excepción, así como la descripción de la ubicación y la función del cargo o puesto, según los literales a. y b. del numeral 7.2.2 de los presentes lineamientos.

7.3. Procedimiento de evaluación de excepción al tope de servidores de confianza en SERVIR

7.3.1. Para la evaluación de solicitudes de excepción al tope de servidores de confianza, el titular de la entidad remite a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR, mediante oficio, la siguiente información:

- a. El informe de cumplimiento de condiciones previas, emitido por la ORH, el cual sustenta el cumplimiento de los criterios y requerimientos definidos en el numeral 7.1 de los presentes lineamientos.
- b. El informe de análisis de puestos o cargos para el pedido de excepción, emitido por la ORH, en la cual evalúa y sustenta la necesidad de la excepción sobre los criterios del numeral 7.2 de los presentes lineamientos. Dicho análisis contempla la sustentación y análisis por cada uno de los puestos o cargos sobre los que se solicita la excepción al tope de servidores de confianza, así como la documentación relevante que permita la verificación de la información.
- c. En caso la entidad cuente con CAP Provisional, se debe incluir el informe técnico de la ORH que contenga el sustento para la modificación del CAP Provisional cuando la solicitud de excepción suponga el incremento de posiciones. Este procedimiento supone cumplir con los lineamientos establecidos en la Directiva vigente en la materia, siendo los informes y documentación referidos en los literales a. y b. del presente artículo parte del expediente de propuesta de modificación del CAP Provisional.
- d. En caso la entidad cuente con CPE y no requiera una modificación de dicho instrumento de gestión, la entidad debe incluir el informe técnico de la ORH que contenga el sustento de la solicitud de la excepción. Caso contrario, la solicitud se debe seguir el procedimiento de modificación del CPE.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 7.3.2. SERVIR, a través de la GDSRH, evalúa el contenido del informe de cumplimiento de condiciones previas. Dicha evaluación busca constatar el análisis realizado y la viabilidad para la solicitud de la entidad pública. Una vez definido el cumplimiento de las condiciones previas, la GDSRH revisa el informe de análisis de puestos o cargos para el pedido de excepción. De no haberse identificado el cumplimiento de las condiciones previas, la GDSRH emite respuesta a la entidad. Esta respuesta constituye la denegatoria de la solicitud del pedido de excepción de confianza.
- 7.3.3. De la revisión del análisis de puestos o cargos para el pedido de excepción, la GDSRH remite a la GDGP la información que contenga el análisis de la entidad sobre los cargos clasificados como directivo superior (DS) o puestos de directivo público o empleado de confianza que haga las veces de un DS, según corresponda. Ambas gerencias evalúan los sustentos presentados por la entidad e identifican la pertinencia de la clasificación asignada por la entidad. Dicha evaluación no puede exceder un plazo máximo de treinta (30) días calendario. El mencionado plazo no aplica en los casos en que la solicitud de excepción se dé en el marco de una propuesta de modificación del CAP Provisional, en cuyo caso se considera el plazo dispuesto en la Directiva que regula el procedimiento de elaboración y aprobación del instrumento de gestión en referencia.
- 7.3.4. En caso la información otorgada por la entidad no permita clarificar el análisis realizado y dentro del plazo referido en el numeral anterior, ambas gerencias pueden solicitar información complementaria a la entidad. Esta cuenta con plazo máximo de diez (10) días calendario para brindar la información complementaria. En caso la entidad exceda dicho plazo, SERVIR, a través de la gerencia solicitante, emite un informe técnico dando por concluida la revisión de la información de la entidad. Dicha devolución se considera la denegatoria del pedido de excepción.
- 7.3.5. En el marco del análisis realizado por ambas gerencias, estas pueden revisar los cargos o puestos que se encuentran considerados dentro del tope de las cincuenta (50) posiciones de servidores de confianza. Dicha revisión se realiza como referencia al criterio empleado por la entidad, así como para constatar la inclusión de puestos que, de acuerdo a una norma con rango de ley o reglamentaria, determine la necesidad de considerar los cargos o puestos como servidores de confianza.
- 7.3.6. En caso la información otorgada por la entidad permita una evaluación integral de los criterios de evaluación por parte de las gerencias competentes, estas emiten un informe técnico que sustenta la pertinencia de emitir la excepción al tope de servidores de confianza. Para tal efecto, la GDSRH consolida la opinión emitida por la GDGP, con el fin de remitir a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR los análisis realizados. En caso la solicitud de la entidad solo integre cargos de directivo superior o puestos de directivo público, la GDGP remite directamente su análisis a Presidencia Ejecutiva, con copia a la GDSRH.
- 7.3.7. Siendo que la evaluación de la GDSRH y la GDGP se realizan por cada uno de los cargos o puestos sobre los que se solicita la excepción, ambas gerencias pueden evaluar la aprobación parcial de la solicitud. En dicho sentido, el informe que evalúa la pertinencia de la excepción debe detallar los cargos o puestos sobre los que se recomendará brindar la excepción.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

- 7.3.8. La Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la excepción se publica en el diario oficial El Peruano y se remite a la entidad. Dicha resolución incluye como anexo a la lista de los cargos o puestos, así como las posiciones que son parte de la excepción.

La Presidencia Ejecutiva, previo a la emisión de la Resolución que aprueba la excepción en trámite, debe informar al Consejo Directivo, sobre los alcances de la misma.

- 7.3.9. A partir del día siguiente de la publicación de la resolución referida en el numeral previo, la entidad pública está habilitada a realizar las vinculaciones que correspondan al tope aprobado.

- 7.3.10. Para las evaluaciones de los casos presentados en el numeral 7.2.4.2 de los presentes lineamientos, SERVIR, a través de la gerencia que emitió la opinión favorable a la excepción previamente otorgada, evalúa la pertinencia de emitir una nueva opinión favorable. De observarse variaciones en las posiciones sobre las que se emitió la excepción, corresponde la denegatoria de la solicitud. En caso se valide la consistencia de la información, la gerencia que evalúa remite a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR su opinión favorable para continuar con el procedimiento de aprobación de la excepción, de corresponder.

7.4. Denegatoria de la solicitud de excepción al tope de servidores de confianza

La evaluación de las solicitudes de excepción presentadas puede tener como resultado una denegatoria total o parcial de las posiciones propuestas. En cualquier caso, las entidades pueden presentar una nueva solicitud de excepción siguiendo el flujo de trabajo dispuesto en los presentes lineamientos, siempre que exista alguna variación en las condiciones de la(s) posición(es) denegadas que pueda impactar en los puntajes correspondientes a los criterios de evaluación individual. Dicha situación debe ser considerada en el Informe que sustente la nueva solicitud de excepción.

7.5. Abstención

El/la Presidente/a Ejecutivo/a de SERVIR, así como los servidores civiles que intervienen en la emisión de opinión, deben abstenerse de decidir sobre la excepción del tope de servidores de confianza cuando se hubiesen desempeñado como titular de la entidad pública solicitante dentro de los últimos doce (12) meses anteriores al pedido de solicitud de la entidad. El trámite de la abstención se realiza conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

7.6. Supervisión al cumplimiento de las excepciones de confianza

En el marco de las responsabilidades dispuestas en los presentes lineamientos, SERVIR puede iniciar las acciones de supervisión para la verificación del cumplimiento de la excepción otorgada.

8. Disposición Complementaria Final

PRIMERA. Respecto del uso de los criterios de evaluación fuera del marco de la solicitud de excepción



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Los criterios de evaluación desarrollados en los presentes lineamientos pueden ser empleados por las entidades públicas en el proceso de evaluación de sus servidores de confianza en los casos en que no se supere el límite de cincuenta (50) posiciones.