

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMPENSACIONES DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 1.- Objeto

Establecer las disposiciones que permitan a las entidades de la administración pública, comprendidas en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, determinar el nivel y categoría de la valorización principal de un puesto, considerando lo establecido en el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 138-2014-EF, modificado por Decreto Supremo N° 408-2015-EF, en adelante “Reglamento de Compensaciones”, en concordancia con las directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Artículo 2.- Base Legal

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 117-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 100-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC, Familias de puestos y roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil, y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 200-2015-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GDSRH, Normas para la Aplicación del Dimensionamiento de las Entidades Públicas, y modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de 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, y modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GPGSC, Reglas y Estructura del Servicio Civil de Carrera de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016 SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, y modificatorias.

Artículo 3.- Alcance

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el literal a) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Quedan exceptuadas de su alcance las entidades públicas de los gobiernos locales.

Artículo 4.- Determinación del nivel y categoría de la valorización principal de un puesto

4.1 Valorización principal de un puesto de Directivo Público

Entidades que no cuenten con directivos en la Alta Dirección.

Servidor Civil	Categoría 2	Categoría 1
Directivo Público de órgano que reporta a funcionario	Hasta 100%	
Directivo Público de unidad orgánica que reporta a directivo	Hasta 100%	
Directivo Público de unidad orgánica que reporta a funcionario		Hasta 100%

Entidades que cuenten con directivos en la Alta Dirección.

Servidor Civil	Categoría 2	Categoría 1
Directivo Público de Alta Dirección que reporta a funcionario	Hasta 100%	
Directivo Público de órgano que reporta a funcionario	Hasta 90%	
Directivo Público de unidad orgánica que reporta a funcionario		Hasta 100%
Directivo Público de órgano que reporta a directivo	Hasta 100%	
Directivo Público de unidad orgánica que reporta a directivo		Hasta 100%

Los montos considerados en los cuadros anexos 01 al 07 del Reglamento de Compensaciones, son montos máximos de la valorización principal para un puesto de directivo público; sin embargo, la entidad podrá establecer un monto menor hasta de un 8% de la valorización principal.

4.2 Valorización principal de un puesto de Servidor Civil de Carrera

Entidades comprendidas en los anexos 08, 09, 10 y 11 del Reglamento de Compensaciones

Nivel de carrera	Subnivel de la carrera	Valorización Principal
Nivel 4: Ejecutivo / Experto	Subnivel CA4-3	100% del Nivel 6
	Subnivel CA4-2	95% del Nivel 6
	Subnivel CA4-1	90% del Nivel 6
Nivel 3: Coordinador / Especialista	Subnivel CA3-3	100% del Nivel 5
	Subnivel CA3-2	95% del Nivel 5
	Subnivel CA3-1	90% del Nivel 5
Nivel 2: Analista	Subnivel CA2-3	100% del Nivel 4
	Subnivel CA2-2	100% del Nivel 3
	Subnivel CA2-1	100% del Nivel 2
Nivel 1: Asistente	Subnivel CA1-3	100% del Nivel 1
	Subnivel CA1-2	95% del Nivel 1
	Subnivel CA1-1	90% del Nivel 1

Entidades comprendidas en los anexos 12, 13 y 14 del Reglamento de Compensaciones

Nivel de carrera	Subnivel de la carrera	Valorización Principal
Nivel 4: Ejecutivo / Experto	Subnivel CA4-3	100% del Nivel 5
	Subnivel CA4-2	95% del Nivel 5
	Subnivel CA4-1	90% del Nivel 5
Nivel 3: Coordinador / Especialista	Subnivel CA3-3	100% del Nivel 4
	Subnivel CA3-2	95% del Nivel 4
	Subnivel CA3-1	90% del Nivel 4
Nivel 2: Analista	Subnivel CA2-3	100% del Nivel 3
	Subnivel CA2-2	90% del Nivel 3
	Subnivel CA2-1	100% del Nivel 2
Nivel 1: Asistente	Subnivel CA1-3	100% del Nivel 1
	Subnivel CA1-2	95% del Nivel 1
	Subnivel CA1-1	90% del Nivel 1

Entidad comprendida en el anexo 09 del Reglamento de Compensaciones, para el rol Auxilio a la función jurisdiccional, y a las funciones de investigación y acusación

Nivel de carrera	Subnivel de la carrera	Valorización Principal
Nivel 4: Ejecutivo / Experto	Subnivel CA4-3	100% del Nivel 3
	Subnivel CA4-2	95% del Nivel 3
	Subnivel CA4-1	90% del Nivel 3
Nivel 3: Coordinador / Especialista	Subnivel CA3-3	85% del Nivel 3
	Subnivel CA3-2	80% del Nivel 3
	Subnivel CA3-1	75% del Nivel 3
Nivel 2: Analista	Subnivel CA2-3	100% del Nivel 2
	Subnivel CA2-2	90% del Nivel 2
	Subnivel CA2-1	80% del Nivel 2
Nivel 1: Asistente	Subnivel CA1-3	100% del Nivel 1
	Subnivel CA1-2	90% del Nivel 1
	Subnivel CA1-1	80% del Nivel 1

La entidad deberá establecer como nivel de reporte a Directivo, los puestos que reportan a un servidor civil de carrera que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de una unidad orgánica, en concordancia con las disposiciones emitidas por SERVIR.

4.3 Valorización principal de un puesto de Servidor de Actividades Complementarias

a. Para los roles:

- Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios
- Operadores de servicios para la gestión institucional
- Operadores de mantenimiento y soporte

Categoría del Rol	Subcategoría	Valorización Principal
Supervisor	Subcategoría CO2-1	100% de la Categoría 5
Operador	Subcategoría CO1-4	100% de la Categoría 4
	Subcategoría CO1-3	100% de la Categoría 3
	Subcategoría CO1-2	100% de la Categoría 2
	Subcategoría CO1-1	100% de la Categoría 1

b. Para el rol: Asistencia administrativa y secretarial

Categoría del Rol	Subcategoría	Valorización Principal
Funciones secretariales de Alta Dirección	Subcategoría CO3-1	100% de la Categoría 5
Funciones secretariales	Subcategoría CO2-2	100% de la Categoría 4
	Subcategoría CO2-1	100% de la Categoría 3
Funciones de apoyo administrativo	Subcategoría CO1-2	100% de la Categoría 2
	Subcategoría CO1-1	100% de la Categoría 1

c. Para el rol: Conserjería, mensajería y notificación

Categoría del Rol	Subcategoría	Valorización Principal
Operador de conserjería, mensajería y notificación	Subcategoría CO1-5	100% de la Categoría 5
	Subcategoría CO1-4	100% de la Categoría 4
	Subcategoría CO1-3	100% de la Categoría 3
	Subcategoría CO1-2	100% de la Categoría 2
	Subcategoría CO1-1	100% de la Categoría 1

d. Para los roles: Administración Interna e implementación de programas y proyectos especiales

Categoría del Rol	Subcategoría	Valorización Principal
Ejecutivo / Experto de programas y proyectos	Subcategoría CO4-3	100% de la Categoría 5
	Subcategoría CO4-2	95% de la Categoría 5
	Subcategoría CO4-1	90% de la Categoría 5
Coordinador / Especialista de programas y proyectos	Subcategoría CO3-3	100% de la Categoría 4
	Subcategoría CO3-2	95% de la Categoría 4
	Subcategoría CO3-1	90% de la Categoría 4
Analista de programas y proyectos	Subcategoría CO2-3	100% de la Categoría 3
	Subcategoría CO2-2	75% de la Categoría 3
	Subcategoría CO2-1	60% de la Categoría 2
Asistente de programas y proyectos	Subcategoría CO1-3	55% de la Categoría 1
	Subcategoría CO1-2	53% de la Categoría 1
	Subcategoría CO1-1	50% de la Categoría 1

e. Para el rol: Asesoría

Nivel Organizacional	Categoría del Rol	Subcategoría	Valorización Principal
Nivel organizacional 1 Alta Dirección	Funciones de asesoría de Alta Dirección Ejecutiva	Subcategoría CO3-1	100% de la Categoría 5
	Funciones de asesoría de Alta Dirección	Subcategoría CO2-4	100% de la Categoría 4
		Subcategoría CO2-3	100% de la Categoría 3
		Subcategoría CO2-2	100% de la Categoría 2
Nivel organizacional 2 Órgano	Funciones de asesoría de órganos	Subcategoría CO2-1	100% de la Categoría 1
		Subcategoría CO1-5	100% de la Categoría 5
		Subcategoría CO1-4	100% de la Categoría 4
		Subcategoría CO1-3	100% de la Categoría 3
		Subcategoría CO1-2	100% de la Categoría 2
Nivel organizacional 3 Unidad Orgánica	Funciones de asesoría de órganos	Subcategoría CO1-1	100% de la Categoría 1
		Subcategoría CO1-5	100% de la Categoría 5
		Subcategoría CO1-4	100% de la Categoría 4
		Subcategoría CO1-3	100% de la Categoría 3
		Subcategoría CO1-2	100% de la Categoría 2
		Subcategoría CO1-1	100% de la Categoría 1

Artículo 5.- Implementación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE, contenidos en la Sección A del Cuadro Nº 1

- 5.1 La entidad podrá implementar la totalidad de su CPE, siempre que el monto de éste no exceda el porcentaje al que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 6 del Reglamento de Compensaciones.
- 5.2 En caso que el monto total del CPE de la entidad exceda el porcentaje indicado en el numeral anterior, ésta implementará dicho CPE según su disponibilidad presupuestal.

Artículo 6.- De la documentación

La entidad deberá presentar, conjuntamente con su propuesta de CPE, además de los documentos señalados en las directivas emitidas por SERVIR y en los artículos 6 y 7 precedentes, los siguientes:

- 6.1 Documento emitido por el responsable de la oficina de presupuesto o quien haga sus veces que acredite el monto de la asignación de recursos considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA de la Unidad Ejecutora para la atención de los pagos correspondientes a las Partidas de Gastos 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” y 2.3.2.8.1 “Contrato Administrativo de Servicios” del personal administrativo de la entidad, en la oportunidad de elaboración de la propuesta de Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE, de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 6 del Reglamento de Compensaciones.

El documento al que hace referencia el párrafo precedente no deberá considerar el monto del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones de los servidores de carreras especiales.

- 6.2 Documento emitido por el responsable de la oficina de presupuesto o quien haga sus veces que acredite el monto del PIA aprobado para el año 2014, de conformidad con lo señalado en el numeral II de los artículos 7, 9 y 11 del Reglamento de Compensaciones.

Tratándose de entidades que no cuenten con PIA aprobado para el año 2014, entidades cuyo PIA aprobado para el año 2014 no cuente con la Partida de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales” o la Partida de Gasto 2.3 “Bienes y Servicios”, el documento al que hace referencia el primer párrafo del presente artículo, deberá contener la información correspondiente al año fiscal a la fecha de presentación del CPE.

Tratándose de entidades que hayan asumido funciones o ampliado el alcance de las mismas con posterioridad a la aprobación del PIA para el año fiscal 2014, el documento al que hace referencia el primer párrafo del presente artículo deberá contener la información correspondiente al año fiscal a la fecha de presentación del CPE, la ficha técnica de análisis y funciones, cuadro comparativo o documento que acredite nuevas funciones, facultades o competencias, emitido por la oficina de planeamiento o la que haga sus veces, en el marco del Decreto Supremo 043-2006-PCM Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

- 6.3 Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP).
- 6.4 Organigrama institucional.
- 6.5 Manual de Perfiles de Puestos.