



GOBIERNO REGIONAL PUNO  
CONSEJO REGIONAL



Año de la Consolidación Económica y Social del Perú

Puno, 03 de Setiembre de 2010.

**OFICIO N° 431-2010-GR-PUNO/CR-S**

Señora:

**ING. DOMINGA MICAELA CANO CCOA**

Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

PRESENTE .-

ASUNTO : **SE REMITE ORDENANZA REGIONAL N° 012-2010**

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de remitir copia de la Ordenanza Regional N° 012-2010, del Cuadro para la Asignación de Personal Sede Regional y el Clasificador de Cargos debidamente aprobado; se adjunta 02 anillados.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para testimoniarle las expresiones de mi especial consideración.

Atentamente,



*Antonio Cutisaca Sucari*  
**Abog. ANTONIO CUTISACA SUCARI**  
Secretario del Consejo Regional

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO  
Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Pase a Sub Gde Racionalización  
Para archivo, documentario

Fecha 07/09/10 Firma *[Signature]*

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
Sub Gerencia de Racionalización Normatividad  
y Desarrollo Institucional  
Fecha: 08 SEP 2010  
Exp. N°: 109 Folios: 017.2 Anillados  
Hora: 11:55

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
07 SEP 2010  
Reg. N° 3492 Folios 17.2 Anillados  
Hora: 10:55 Firma: *[Signature]*

**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**



# **CLASIFICADOR DE CARGOS**

**SUBGERENCIA DE RACIONALIZACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

PUNO, agosto de 2010



## PRESENTACION

El Clasificador de Cargos es un instrumento de gestión en la cual se detallan las funciones de los cargos establecidos en el Cuadro para asignación de Personal CAP se establecen relaciones de autoridad y/o dependencia funcional y otras; igualmente especifica los requisitos que un trabajador debe satisfacer para ocupar el puesto de trabajo tanto a nivel de formación como de experiencia y aptitudes personales

El Clasificador de Cargos es producto de un análisis técnico-legal y determinación de los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos necesarios para acceder a cada grupo ocupacional y promover el desarrollo de la carrera pública en todos los grupos ocupacionales.

La importancia del Clasificador se expresa en el tratamiento sistémico de la estructura y contenido de los puestos de trabajo, el mismo que se adecua a la estructura orgánica debidamente aprobado en el ROF y necesidad institucional precisa además la naturaleza del cargo, actividades típicas y requisitos mínimos indispensables para el acceso al cargo, conocidas como las formalidades, requisitos y condiciones que debe sujetarse quien aspire ejercer cargos en la Administración Pública y actúa como fuente informadora para la designación de cargos de confianza, concurso de meritos y contratación de personal en unidades orgánicas del Cuadro para Asignación de Personal.

El Decreto Supremo N° 043-2004-PCM Lineamientos para la Elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal, dispone que los cargos regulados en el CAP son clasificados y aprobados por la propia entidad; en esa perspectiva la Sub Gerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional ha elaborado el "Clasificador de Cargos" del Gobierno Regional Puno que contiene el Proceso de Clasificación de Cargos, Objetivos, Base legal, Clasificación del Personal del Empleo Público, Relación de Cargos por Servicios, definiciones para la clasificación de cargos, criterios, clasificación del cargo y descripción de cargos por servicios.

Finalmente el "Clasificador de Cargos" del Gobierno Regional Puno, constituye un primer paso para inventariar y centralizar los cargos necesarios y es un documento que no tiene carácter definitivo en tanto se debe actualizar y modernizarla de acuerdo a las necesidades de la entidad y estructura.



Sub Gerencia de Racionalización y Desarrollo institucional.



**Puno, agosto de 2010**



## CLASIFICACION DE CARGOS

### I. PROCESO DE CLASIFICACION DE CARGOS

El proceso de Clasificación de Cargos se instituye por primera vez en el año de 1970, con la expedición del Decreto Ley N° 20009; posteriormente en el año de 1973 se autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos integrado por un conjunto de normas y procedimientos para la clasificación racional de los cargos. Mediante Resolución Suprema 013-75-PM/INAP, se aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos conteniendo aspectos conceptuales y metodológicos. En el año de 1977 mediante Resolución Suprema N° 010-77-INAP-DNR, se aprueba e incorpora en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos para las Instituciones Públicas Descentralizadas y Concejos Municipales. La ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público establece la nueva clasificación para el personal del empleo público modifica la estructura de los códigos establecidos en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos. En mérito al artículo 9° del D.S. N° 043-2004-PCM, los cargos contenidos en el CAP son aprobados por cada entidad.

### II. OBJETIVOS

- Determinar los Cargos en el Gobierno Regional, en función de las necesidades del servicio para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y fines de los órganos estructurales.
- Realizar una adecuada clasificación y calificación de los cargos y requisitos, evaluando en forma permanente su actualización.
- Diseñar los perfiles de líneas de carrera para los servidores de la Administración Pública

### III. BASE LEGAL

- Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
- Resolución Suprema N° 010-77-PM/INAP-DNR aprueba clasificación de cargos en las instituciones Públicas Descentralizadas y Consejos Municipales.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28175 –Ley Marco del Empleo Publico
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM –Lineamientos para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal –CAP
- Naturaleza Técnico Jurídico de los Documentos de Gestión (segunda edición febrero de 2008)- Lic. Adm. Esteban Miguel Quispe Saravia

### IV. CLASIFICACION DEL PERSONAL PUBLICO LEY N° 28175 LEY MARCO DEL EMPLEO

1. **Funcionario público.-** El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.  
El funcionario puede ser:



- De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- De nombramiento y remoción regulados
- De libre nombramiento y remoción

**Formación:** Los requisitos de formación son establecidos por la ley sustantiva o de creación de la entidad, lo idóneo es que posea formación profesional universitaria.

**Experiencia:** Lo define la ley. Es idóneo que quien postula en un cargo de esta naturaleza tenga la experiencia, práctica para dirigir los destinos de la entidad.

**Habilidad especial:** Deben ser definidas por ley de la materia, entre ellas: políticas de gerencia, liderazgo, comunicación, relaciones personales elaboración y desarrollo de proyectos sociales, amplio conocimiento de geopolítica nacional, regional y local.

2. **Empleado de confianza.-** El que desempeña cargo de confianza técnico o político. En ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en la entidad.

**Formación:** Título profesional universitario con conocimiento especializado en materias propias de la Administración Pública. Adicionalmente y considerando la naturaleza y características del encargo, deberá ostentar Grado Académico de Magíster o Doctorado.

**Experiencia:** Acreditada experiencia o practica profesional de cinco (05) años en instituciones publicas y/o privadas o en cargos de dirección o de asesoría a alto nivel en Entidades de la Administración Pública, o en el encargo por desempeñar.

**Habilidad especial:** Habilidades para interrelacionarse con personal de todo nivel, dotes de liderazgo y empatía personal capacitador, orador y aptitud para enseñar y educar.

3. **Servidor público.-** Se clasifica en:

a) **Directivo Superior.-** Desempeña funciones administrativas relativas a la dirección de órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, las elaboraciones de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas. Su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad la ineficiencia en este cargo da lugar al regreso de su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas.

**Formación:** Título profesional de nivel universitario es necesario el grado académico de Magíster y/o estudios concluidos; es recomendable que posea especialización en la materia predominante del cargo. Ostentar amplio conocimiento de normas sustantivas y procedimentales que regulen el funcionamiento de la entidad.



