
Econ. FREDY M. ZELAYA HERRERA
Director General
Oficina General de Planificación
MINISTERIO DEL INTERIOR

Resolución Vice-Ministerial

N° 002-IN/0103

Lima, 09 AGO. 2005

VISTO:

El expediente organizado por el Director General de la Oficina General de Planificación en el que propone la aprobación de la Directiva *Normas y Procedimientos para la Formulación del Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior*.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2005-IN de 22 de julio de 2005 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior;

Que, el artículo 2° de la norma legal precitada establece un plazo máximo de sesenta (30) días útiles contados a partir de su vigencia para la formulación del Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior;

Que, es necesario dictar normas y establecer procedimientos para el desarrollo del proceso de formulación del mencionado documento de gestión institucional en concordancia con los *Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública* aprobados por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM de 17 de junio de 2004;

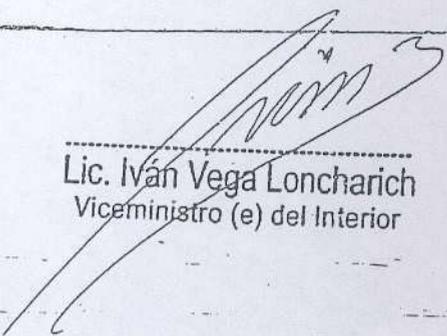
Estando a lo propuesto por la Oficina General de Planificación, a lo dictaminado por la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior, a lo dispuesto en la Directiva N° 009-2004-IN-0305 *Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio del Interior* aprobada por Resolución Ministerial N° 1646-2004-IN/0301 de 19 de agosto de 2004 y a lo establecido en el artículo 6° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 370, Ley del Ministerio del Interior aprobado por Decreto Supremo N° 003-2004-IN de 01 de marzo de 2004.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aprobar la Directiva N° 002-2005-IN-0305 *Normas y Procedimientos para la Formulación del Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior* que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°. - Disponer que todos los Directores Generales de los Órganos No Policiales, bajo responsabilidad, establezcan las disposiciones pertinentes con el propósito de asegurar la formulación del Cuadro para Asignación de Personal en el ámbito de su competencia dentro del plazo previsto.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Lic. Iván Vega Loncharich
Viceministro (e) del Interior





Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

OGPI

DIRECTIVA N° 007-2005-IN-0305

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL
CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LOS
ÓRGANOS NO POLICIALES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

I. ASPECTOS GENERALES

A. OBJETO

Establecer los procedimientos para la formulación del Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior.

B. FINALIDAD

Generar la aprobación de un Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales que contenga los cargos que se requiere en función a la nueva estructura orgánica aprobada.

C. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de estricto cumplimiento por todos los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior.

II. BASE LEGAL

A. Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.

B. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 370, Ley del Ministerio del Interior, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2004-IN de 01 de marzo de 2004.

C. Decreto Supremo N° 043-2004-PCM de 17 de junio de 2004 que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública.

D. Decreto Supremo N° 004-2005-IN de 22 de julio de 2005 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.

III. DISPOSICIONES GENERALES

A. La conducción del proceso de formulación del Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales del Ministerio del Interior estará a cargo de:

1. Despacho Viceministerial : Conducción general.
2. Oficina General de Planificación : Formulación de lineamientos Técnicos.



Gobierno del Perú

Trabajo de peruanos

3. Directores Generales de cada una de las Oficinas/Direcciones Generales de los Órganos No Policiales : Formulación de documentos preliminares

Los Directores Generales acreditarán ante el Despacho Viceministerial de uno a tres funcionarios o servidores designados como responsables de la formulación de los documentos preliminares. La cantidad se establecerá en función al tamaño de la organización.

- B. La formulación del nuevo Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales se iniciará a partir del actualmente vigente y se desarrollará de conformidad con Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal CAP de las Entidades de la Administración Pública aprobados por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM.

- C. Una vez formulado el proyecto de Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Policiales los informes previos a la aprobación estará a cargo de:

1. Informe Técnico : Oficina General de Planificación.
2. Informe Legal : Oficina General de Asesoría Jurídica.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. Los cargos clasificados que conforman el Cuadro para Asignación de Personal aprobado por Resolución Ministerial N° 0204-B-92-IN/DM de 28 de febrero de 1992 y sus modificatorias asumirán las denominaciones siguientes:

1. Cargos de nivel directivo

	Denominación actual	Denominación futura
a.	Director de Sistema Administrativo IV/ Director de Programa Sectorial IV	Directivo 5
b.	Director de Sistema Administrativo III/ Director de Programa Sectorial III	Directivo 4
c.	Director de Sistema Administrativo II/ Director de Programa Sectorial II	Directivo 3
d.	Director de Sistema Administrativo I/ Director de Programa Sectorial I	Directivo 2
e.	Cargos del grupo ocupacional profesional a cargo de unidades orgánicas	Directivo 1

2. Cargos del grupo ocupacional profesional

	Denominación actual	Denominación futura
a.	Abogado IV, Asistente Social IV, Auditor IV Contador IV y similares de este nivel	Profesional 6
b.	Abogado III, Asistente Social III, Auditor III Contador III y similares de este nivel	Profesional 5
c.	Abogado II, Asistente Social II, Auditor II Contador II y similares de este nivel	Profesional 4



- d. Abogado I, Asistente Social I, Auditor I Contador I y similares de este nivel Profesional 3
- e. Asistente Administrativo II, Asistente en Servicio Jurídico II, Asistente en Servicio Económico y Financiero II y similares de este nivel Profesional 2
- f. Asistente Administrativo I, Asistente en Servicio Jurídico I, Asistente en Servicio Económico y Financiero I y similares de este nivel Profesional 1

3. Cargos del grupo ocupacional técnico

	Denominación actual	Denominación futura
a.	Secretaría V, Técnico Administrativo III, Técnico en Migraciones I y similares de este nivel	Técnico 5
b.	Secretaría IV, Técnico Administrativo II, Chofer III y similares de este nivel	Técnico 4
c.	Secretaría III, Técnico Administrativo I, Chofer II y similares de este nivel	Técnico 3
d.	Secretaría II, Técnico en Archivo I, Operador PAD I y similares de este nivel	Técnico 2
e.	Secretaría I	Técnico 1

4. Cargos del grupo ocupacional auxiliar

	Denominación actual	Denominación futura
a.	Supervisor de Conservación y Servicio II y similares de este nivel	Auxiliar 5
b.	Supervisor de Conservación y Servicio I, Auxiliar de Sistema Administrativo II, Oficinista III y similares de este nivel	Auxiliar 4
c.	Oficinista II, Trabajador de Servicio III y similares de este nivel	Auxiliar 3
d.	Oficinista I, Trabajador de Servicio II y similares de este nivel	Auxiliar 2
e.	Trabajador de Servicio I y similares de este nivel	Auxiliar 1

5. Los cargos siguientes mantendrán su denominación:

Ministro, Viceministro, Secretario General, Procurador Público, Prefecto, Subprefecto y Gobernador.

- B. Para la determinación de cargos en las distintas unidades orgánicas se tendrá en cuenta el grado de complejidad de las funciones a desarrollar. Para ello se tomará como referencia el Manual de Clasificación de Cargos de la Administración Pública aprobado por Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP de 23 de setiembre de 1975 y sus modificatorias (7ª edición actualizada).
- C. El proceso de formulación del Cuadro para Asignación de Personal se desarrollará en las etapas siguientes:



1. Etapa de acreditación de funcionarios/servidores
Los Directores Generales acreditarán ante el Despacho Viceministerial a los funcionarios/servidores responsables de la formulación del anteproyecto de Cuadro para Asignación de Personal de su respectiva Oficina/Dirección General.
2. Etapa de Formación Teórico – Práctica
La Oficina de Personal en coordinación con la Oficina General de Planificación del Ministerio del Interior programará, organizará y desarrollará un Seminario de Capacitación sobre Formulación del Cuadro para Asignación de Personal para los funcionarios/servidores designados y acreditados por los Directores Generales.
3. Etapa de Formulación de documentos preliminares
Bajo la conducción de la Oficina General de Planificación los funcionarios/servidores designados por los respectivos Directores Generales formularán los documentos iniciales.
4. Etapa de formulación final
Los Directores Generales cursarán los documentos preliminares formulados y coordinados con la Oficina General de Planificación al Despacho Viceministerial.

A continuación la Oficina General de Planificación los integrará en un documento único y formulará el informe técnico correspondiente y remitirá el expediente correspondiente a la Oficina General de Asesoría Jurídica, la misma que formulará el informe legal correspondiente y remite los actuados al Despacho Viceministerial.
5. Etapa de coordinación en la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

La Oficina General de Planificación será el órgano competente para coordinar con la Secretaría General de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; cuando se requiera podrá hacerlo en compañía de los funcionarios/servidores designados.

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. Mientras no se apruebe el nuevo Cuadro para Asignación de Personal los cargos y los titulares de los cargos continuarán ejerciendo las funciones que les corresponde, salvo que el Director General correspondiente en aras de una mejor gestión de su respectiva Oficina/Dirección General adopte otra decisión. En ningún caso se pondrá a disposición de la Oficina de Personal a ningún servidor.
- B. El proceso de formulación del Cuadro para Asignación de Personal de los Órganos No Políticos del Ministerio del Interior se desarrollará de acuerdo al cronograma adjunto.

Lima, 09 de agosto de 2005



DRN/dm
02AGO2005
DIREC.CAP

MINISTERIO DEL INTERIOR
 OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
 OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA

CRONOGRAMA SEMANAL DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL
 CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LOS
 ÓRGANOS NO POLICIALES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

ACCIÓN	AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE				Responsable	
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	1ª	2ª	3ª	4ª		
1. Formulación de Directiva	X															Oficina General de Planificación
2. Aprobación de Directiva		X														Despacho Ministerial
3. Seminario de Capacitación			X													Oficina de Personal
4. Formulación de documentos preliminares				X	X	X	X	X								Funcionarios/servidores acreditados
5. Coordinación con Oficina General de Planificación/Despacho Viceministerial										X	X	X				Funcionarios/servidores acreditados Oficina General de Planificación Gabinete de Asesores de la Alta Dirección
6. Formulación de Informe Técnico e Informe Legal													X			Oficina General de Planificación Oficina General de Asesoría Jurídica
7. Trámite a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM.														X		Secretaría General

Nota: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto Supremo N° 004-2005-IN, el plazo de sesenta (60) días útiles vence el 21 de octubre de 2005.

