

## PCM

**Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública****DECRETO SUPREMO Nº 043-2004-PCM**

(\*) De conformidad con la Undécima Disposición Final de la Ley Nº 29142, publicada el 10 diciembre 2007, se autoriza a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - **SUNASS** la ampliación de su Cuadro de Asignación de Personal, en concordancia con su Presupuesto Analítico de Personal, aprobado por la entidad, siempre que cuente con disponibilidad presupuestal proveniente de recursos propios, para lo cual se exonera de las restricciones dispuestas en el presente Decreto Supremo.

**CONCORDANCIAS:** R. Nº 251-2004-J-ONPE  
R. Nº 291-2004-J-ONPE  
R. M. Nº 1160-2004-MINSA  
R. Nº 140-2004-INDECOPI-DIR  
R.M. Nº 090-2005-VIVIENDA, Art. 6  
R.M. Nº 101-2005-TR (Clasificador de cargos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo)

R.M. Nº 0267-2005-ED  
R.S. Nº 004-2005-MIMDES  
R.S. Nº 002-2006-PCM  
R.S. Nº 003-2006-PCM  
R. Nº 048-2006-P-TC  
R.J. Nº 154-2006-J-ONPE  
R. J. Nº 769-2006-JEF-RENIEC (Aprueban CAP del RENIEC)  
R.M. Nº 774-2006-MINSA (Aprueban CAPs de la Dirección de Salud IV Lima Este y de las Direcciones de Red de Salud de El Agustino-Santa Anita, Vitarte-La Molina, y Chosica-Chaclacayo)  
R.M. Nº 778-2006-MINSA (Aprueban CAP del Hospital de Huaycán)  
R.S. Nº 010-2006-PRODUCE (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de la Producción)  
R.J. Nº 922-2006-JEF-RENIEC (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del RENIEC)

R.M. Nº 0712-2006-ED , Num.1  
R.S. Nº 033-2007-EF (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal de CONSUCODE)

R.J. Nº 099-2007-J-ONPE (Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la ONPE)

R.M. Nº 0298-2007-ED (Aprueban “Normas Complementarias para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas”)  
D.S. Nº 063-2007-PCM, Art. 2  
R. Nº 051-2007-P-TC (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del Tribunal Constitucional)

R.S. Nº 065-2007-EF (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal de la Comisión Nacional Supervisor de Empresas y Valores - CONASEV)  
R.S. Nº 017-2007-SA (Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN)  
R.S. Nº 284-2007-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal de la SUNASS)

R.J. Nº 129-2008-JNAC-RENIEC (Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal - CAP del RENIEC)  
R. Nº 001-2008-PCM-SM , Art. 1, num. 1.1, num. 1.6, Art. 2, num. 2.1  
R. Nº 057-08-IPEN-PRES (Aprueban reordenamiento del Cuadro para Asignación

R.A. N° 034-2008-P-TC (Aprueban CAP del Tribunal Constitucional)  
R.J. N° 293-2008-JNAC-RENEC (ROF y Estructura Orgánica del RENIEC)  
Ley N° 29289, Sexagésima Tercera Disp. Final

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.1 del artículo 1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el literal a) del inciso 1) del artículo 16, el numeral 20.3 del artículo 20 y el numeral 21.3 del artículo 21 de la Ley N° 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004, disponen que corresponde a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros proponer los lineamientos para la elaboración de los Cuadros para Asignación de Personal - CAP;

Que, asimismo, corresponde a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros formular propuestas normativas para la modernización de la gestión estatal, conforme a lo dispuesto por el numeral 23.1 del artículo 23 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobado por Decreto Supremo N° 067-2003-PCM;

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha cumplido con presentar los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP por parte de las entidades de la Administración Pública;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27658, por la Ley N° 28128 y por el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación**

Apruébese los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las entidades de la Administración Pública, que consta de dos (2) Títulos, cuatro (4) Capítulos, diecisiete (17) (\*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS(1) Artículos y cinco (5) Disposiciones Complementarias.

**Artículo 2.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil cuatro.

ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

CARLOS FERRERO  
Presidente del Consejo de Ministros

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACION DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP**

## TÍTULO I

### NORMAS GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### DEL OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE

###### **Artículo 1.- Objeto.**

Establecer los lineamientos generales que todas las entidades del Sector Público indicadas en el artículo 3 del presente Decreto, sean del Gobierno Nacional, Regional o Local, deben seguir para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal, en adelante CAP.

###### **Artículo 2.- Finalidad.**

Generar la aprobación de un CAP que contenga una correcta definición de los cargos, acorde con la estructura orgánica de la Entidad y con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos.

###### **Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.**

Los lineamientos deberán ser aplicados por

- El Gobierno Nacional: Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados.
- Entidades de Tratamiento Empresarial.
  - El Poder Judicial, el Ministerio Público, el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el Consejo Nacional de la Magistratura, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General de la República, el Tribunal Constitucional, las Universidades Públicas, la Superintendencia de Banca y Seguros y el Banco Central de Reserva del Perú.
- Los Gobiernos Regionales.
- Los Gobiernos Locales, Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados de Gobiernos Locales.
- Las Empresas del Estado que conforman la actividad empresarial del Estado.

###### **Artículo 4.- Definiciones.**

Para la adecuada aplicación de los lineamientos se deben considerar las definiciones siguientes:

###### **CARGO**

Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

###### **CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL - CAP**

Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF.

###### **ENTIDAD**

Todas aquellas señaladas en el artículo 3.

###### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.

### **ÓRGANOS**

Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.

### **NIVEL ORGANIZACIONAL**

Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas acorde con sus funciones y atribuciones.

### **NIVEL JERÁRQUICO**

Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.

### **PLAZA**

Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el CAP. Las plazas se encuentran consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal.

### **PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP**

Documento de gestión que considera las plazas y el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y eventual en función de la disponibilidad presupuestal.

### **UNIDAD ORGÁNICA**

Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

### **RACIONALIZACIÓN DE PROCESOS**

Actividad permanente de sistematización que conlleva a la identificación, análisis, armonización, diseño, mejoramiento, simplificación o supresión de procesos para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

### **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF**

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 5.- De las disposiciones generales para la elaboración del CAP.**

Las Entidades deben formular su respectivo CAP de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.

#### **Artículo 6.- Del órgano responsable de la elaboración del CAP.**

La conducción del proceso de elaboración y formulación del CAP de las Entidades es responsabilidad del órgano encargado de racionalización o de quien haga sus veces.

#### **Artículo 7.- Del CAP y el proceso de modernización del Estado.**

Las Entidades en el proceso de elaboración, aprobación o modificación de su CAP, ejecutarán progresivamente actividades orientadas a impulsar el proceso de modernización de la gestión pública, conforme a los siguientes criterios:

a) Orientarse en función a las necesidades contempladas en el Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional – POI.

b) Realizar una adecuada clasificación y calificación de sus órganos y sus funciones, así como de sus cargos y sus requisitos, evaluando de forma permanente su actualización.

c) Encuadrarse dentro de criterios de gestión que agilicen la toma de decisiones supervisando el uso racional de los recursos del Estado y promoviendo la generación de ingresos propios.

d) Mejorar la eficiencia de las entidades de la Administración Pública en términos de costos y calidad de servicios y de productos.

## TÍTULO II

### DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP

#### CAPÍTULO I

##### DE LA ELABORACION Y APROBACIÓN DEL CAP

###### **Artículo 8.- Del Cuadro para Asignación de Personal - CAP.**

El CAP es un documento de gestión institucional que contiene los cargos clasificados de la Entidad en base a la estructura orgánica vigente prevista en su ROF.

###### **Artículo 9.- De los cargos contenidos en el CAP.**

Los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia Entidad.

9.1 En el caso de la Direcciones Regionales Sectoriales y demás entidades con dependencia funcional y técnica con el Gobierno Nacional, la clasificación de cargos es aprobada por los respectivos Ministerios.

9.2 En el caso de las Universidades Públicas la clasificación de cargos de personal docente es aprobada por la Asamblea Nacional de Rectores.

9.3 En el caso de las empresas del Estado bajo el ámbito de la ley de actividad empresarial del Estado, la clasificación de cargos es aprobada por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

La clasificación de cargos debe contar con los requisitos de los cargos y se realiza de conformidad con la normativa vigente.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 101-2005-TR (Clasificador de cargos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo)

R.M. N° 243-2006-MINCETUR-DM (Aprueban Clasificador de Cargos del Ministerio)

###### **Artículo 10.- De la asignación de cargos.**

Los cargos contenidos en el CAP son independientes de la plaza contenida en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

A excepción de aquellos cargos que correspondan al primer nivel organizacional de la Entidad, los demás cargos contenidos en el CAP podrán ser asignados a personal de diferente nivel remunerativo o grupos ocupacionales, de acuerdo con la necesidad de la Entidad, siempre que se cumplan con los requisitos exigidos para el cargo.

La asignación de cargos por personal de diferente nivel remunerativo, en ningún caso, conlleva una afectación del aspecto remunerativo.

**Artículo 11.- De los criterios para la elaboración del CAP.**

Para la elaboración del CAP las entidades deberán seguir los criterios y disposiciones que se detallan a continuación:

a) Se formula a partir de la estructura orgánica debidamente aprobada por el ROF de la Entidad.

b) Debe observar las disposiciones sobre clasificación de cargos que se encuentren vigentes.

c) Se permite incluir cargos previstos (no cubiertos) con un límite del 10% del total de cargos cubiertos contenidos en el CAP.

d) Los cargos correspondientes a los órganos de asesoramiento y de apoyo no deben exceder del veinte 20% del total de cargos contenidos en el CAP.

e) Deberá consignar los cargos de confianza de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

f) La clasificación y número de los cargos asignados al Órgano de Control Institucional son determinados por el titular de la Entidad con opinión de la Contraloría General de la República en caso de variación.

g) Deben incluirse todos los cargos de las sedes u órganos desconcentrados de la Entidad.

h) El CAP debe ser presentado en el formato que se incluye en los anexos adjuntándose el resumen cuantitativo que consigna la clasificación por grupos ocupacionales.

**Artículo 12.- De los grupos de rotación permanente.**

En el caso de entidades que por la naturaleza de sus funciones o para el cumplimiento de la mismas deban contar con grupos de permanente rotación en sus diferentes sedes u órganos desconcentrados; cuya reubicación no afecte la estructura de los órganos o unidades orgánicas de las entidades, se deberá sustentar la calificación de grupos de rotación permanente en el informe técnico a que se refiere el artículo 14.

Para fines del CAP, la Oficina de Personal o quien haga sus veces, debe elaborar un anexo de grupos laborales de rotación permanente con una clasificación por grupos ocupacionales y cargos de los mismos.

**Artículo 13.- Reordenamiento de cargos.**

El reordenamiento de cargos contenidos en el CAP que se genere por la eliminación o creación de cargos, que no incidan en un incremento del Presupuesto Analítico de Personal - PAP de la Entidad, no requerirá de un nuevo proceso de aprobación del CAP.

El reordenamiento de cargos podrá aprobarse mediante Resolución o dispositivo legal que corresponda al Titular de la Entidad, previo informe del órgano responsable a que se refiere el artículo 6.

**Artículo 14.- Del Informe previo a la Aprobación del CAP.**

El proyecto de CAP, debidamente visado por el órgano responsable de su elaboración; así como por el órgano de asesoría jurídica, adjuntándose los informes técnico y legal respectivos, el Reglamento de Organización y Funciones y su organigrama; debe ser remitido para informe previo

tal como se establece:

14.1 A la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el caso de Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados.

14.2 A la Oficina de Presupuesto y Planificación del respectivo sector, en el caso de Entidades de Tratamiento Empresarial.

14.3 A la oficina de Presupuesto y Planificación de la propia Entidad en el caso de:

- Poder Judicial, Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, Universidades Públicas, Superintendencia de Banca y Seguros y Banco Central de Reserva del Perú.

- Gobiernos Regionales.

- Gobiernos Locales

- Empresas Municipales y Organismos Públicos Descentralizados de Gobiernos Locales.

En este supuesto el informe previo favorable no será necesario en caso la oficina de presupuesto y planificación de la entidad hubiese sido el órgano responsable de la elaboración del CAP.

14.4 Al FONAFE en el caso de las empresas del Estado que conforman la actividad empresarial del Estado, debiendo el órgano respectivo emitir el informe previo. El FONAFE mediante Directiva debe precisar las disposiciones complementarias para la aprobación del CAP.

14.5 En el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales y demás entidades que mantienen dependencia funcional y técnica con los Ministerios, el proyecto de CAP se elabora de conformidad con las disposiciones complementarias que establezca el respectivo Ministerio, debiendo el órgano encargado de dicho Ministerio emitir opinión previa. De existir opinión favorable corresponde la remisión a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la que debe emitir un informe previo y elevar el proyecto de CAP para la aprobación por parte del Gobierno Regional.

El órgano encargado de emitir informe previo de acuerdo con los incisos anteriores, podrá solicitar a las Entidades la remisión de un detalle sobre los contratos de locación de servicios y/o contratos sujetos a modalidad.

**CONCORDANCIAS:** Art. 43 de la Directiva N° 006-2005-EF-76.01, aprobada por R.D. N° 009-2005-EF-76.01

Directiva N° 004-2006-EF-76.01, Art. 37

*R.S. N° 068-2006-PCM (Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal de la*

*PCM)*

*R.S. N° 091-2006-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía-OSINERG)*

*Organismo Supervisor de la Inversión en Energía-OSINERG)*

*R.S. N° 013-2006-AG (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal - CAP del*

*Ministerio de Agricultura)*

*D.S. N° 067-2007-PCM, Art. 2 (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal*

*(CAP) del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y*

*Minería - OSINERGMIN)*

*R.S. N° 284-2007-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal de la*

*SUNASS)*

*R. N° 001-2008-PCM-SM , Art.1, num. 1.6*

15/02/2010 12:34:31 p.m.

Página 7

Actualizado al: 29/01/10

**Artículo 15.- De la Aprobación del CAP.**

La aprobación del CAP de las Entidades se efectuará como sigue:

Por Resolución Suprema refrendada por el Titular del Sector	Gobierno Nacional, Ministerios, Organismos Públicos Descentralizados, Entidades de Tratamiento Empresarial.
Por Resolución de Titular del pliego	Poder Judicial, Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, Tribunal Constitucional, Universidades Públicas, Superintendencia de Banca y Seguros y Banco Central de Reserva del Perú
Por Ordenanza Regional	Gobierno Regional
Por Ordenanza Municipal	Gobierno Municipal
Por Resolución del Titular de la Entidad	Empresas Municipales, Organismos Públicos Descentralizados de Gobiernos locales.
Por Acuerdo de Directorio de FONAFE	FONAFE y las empresas bajo su ámbito
Por Ordenanza Regional	Direcciones Regionales Sectoriales

<b>CONCORDANCIAS:</b> 009-2005-EF-76.01	Art. 43 de la Directiva N° 006-2005-EF-76.01, aprobada por R.D. N°
OSIPTEL)	R.S. N° 276-2005-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del
SUNASS)	R.S. N° 002-2006-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal de
OSITRAN)	R.S. N° 003-2006-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal de
PCM)	Directiva N° 004-2006-EF-76.01, Art. 37 R.S. N° 068-2006-PCM (Aprueban el Cuadro para Asignación de Personal de la
Organismo Supervisor de la Inversión en Energía-OSINERG)	R.S. N° 091-2006-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal del
(CAP) del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN)	D.S. N° 067-2007-PCM, Art. 2 (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal
SUNASS)	R.S. N° 284-2007-PCM (Aprueban Cuadro para Asignación de Personal de la
	R.A. N° 034-2008-P-TC (Aprueban CAP del Tribunal Constitucional)

**CAPÍTULO II****DE LA MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CAP****Artículo 16.- De la modificación del CAP.**

Las Entidades de la Administración Pública deberán modificar el Cuadro para Asignación de Personal en los siguientes casos:

a) Cuando la Entidad haya sufrido modificaciones en su ROF que conlleven cambios en sus funciones o en su estructura organizacional o por motivo de una acción de racionalización o mejoramiento de procesos.

b) Por motivo de reestructuración o reorganización aprobadas conforme a la normativa vigente.

c) Por motivo de un reordenamiento de cargos que conlleve a una afectación de su Presupuesto Analítico de Personal - PAP.

Cuando se verifique la existencia de cualquiera de los supuestos señalados en este artículo, la Entidad se encontrará obligada a aprobar un nuevo CAP en los términos establecidos en los artículos 14 y 15.

De haber existido el reordenamiento de cargos previsto conforme al artículo 13, la Entidad deberá actualizar su CAP y publicarlo mediante Resolución de su Titular. La publicación deberá ser aprobada anualmente durante el primer bimestre de cada año bajo responsabilidad del titular del órgano responsable de la elaboración del CAP. (\*)

**(\*) De conformidad con el Artículo 1 de la Resolución N° 009-2009-EF-94.01.1, publicada el 28 febrero 2009, se aprueba la actualización a la que se refiere el presente artículo, la que como anexo se adjunta a la citada Resolución.**

#### **Artículo 17.- De la publicación del CAP.**

Las Entidades deberán cumplir con publicar su CAP en el Diario Oficial El Peruano y en el portal electrónico de la Entidad. La publicación en el portal electrónico de la Entidad debe realizarse dentro de los 3 días calendarios siguientes a la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, bajo responsabilidad de los funcionarios responsables conforme a la Ley de transparencia y acceso a la información pública.

En el caso del CAP perteneciente a las Direcciones Regionales Sectoriales y demás entidades que mantienen dependencia funcional y técnica con los Ministerios, se deberá efectuar la publicación en el portal electrónico del Ministerio y en el del Gobierno Regional que corresponda.

En el caso de empresas del Estado que se encuentren bajo el ámbito de FONAFE, se deberá efectuar la publicación en el portal electrónico de FONAFE.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **Primera.- De las Resoluciones Ministeriales aplicables a las Direcciones Regionales y Sectoriales.**

Las disposiciones complementarias que dictarán los respectivos Ministerios para las Direcciones Regionales Sectoriales, resultarán aplicables a partir de la publicación de la respectiva Resolución Ministerial. Las disposiciones complementarias que se encuentren vigentes resultarán aplicables en tanto no se opongan a los lineamientos aprobados por el presente Decreto Supremo.

#### **Segunda.- Empresas bajo el ámbito de FONAFE.**

El FONAFE deberá publicar la Directiva sobre aprobación del CAP de las empresas bajo su ámbito, en un plazo de 30 días contados a partir de la publicación del presente Decreto Supremo.

La Directiva señalada podrá establecer límites menores a los establecidos en el artículo 11 incisos c) y d).

**CONCORDANCIA: R. N° 066-2004-DE-FONAFE (Directiva)**

#### **Tercera.- Del límite para el personal administrativo y de apoyo.**

Las entidades públicas cuyo CAP exceda el límite establecido en el inciso d) del artículo 11 de los presentes lineamientos, deberán adecuarse al límite establecido en dicho artículo. El plazo para la adecuación culminará el 31 de mayo de 2005, a partir de dicha fecha no procederá la

aprobación de ningún CAP que incumpla con dicho requerimiento.

**Cuarta.- De la clasificación de cargos.**

Aquellos CAP que se aprueben con anterioridad a la clasificación de cargos a que se refiere el artículo 9 en sus numerales 9.1, 9.2 y 9.3 de los presentes lineamientos, deberán adecuarse a dicha clasificación.

En el caso de las Universidades Públicas a partir de la vigencia de la clasificación de cargos que apruebe la Asamblea Nacional de Rectores, la aprobación de los CAP deberá contar con su opinión técnica previa.

**Quinta.- De la adecuación de los documentos de gestión institucional.**

Los CAP deberán adecuarse a lo dispuesto en los presentes lineamientos. No procederá la aprobación de CAP de aquellas entidades que carezcan de un ROF vigente.

Los formatos y anexos de los presentes lineamientos serán publicados en el portal electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros [www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe).

## **Notas finales**

### **1 (Ventana-emergente - Popup)**

#### **FE DE ERRATAS**

**Fecha de publicación: 26-06-2004**

#### **DICE:**

Apruébese los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las entidades de la Administración Pública, que consta de dos (2) Títulos, cuatro (4) Capítulos, dieciséis (16) Artículos y cinco (5) Disposiciones Complementarias.

#### **DEBE DECIR:**

Apruébese los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las entidades de la Administración Pública, que consta de dos (2) Títulos, cuatro (4) Capítulos, diecisiete (17) Artículos y cinco (5) Disposiciones Complementarias.