

**DECRETO SUPREMO Nº 005-90-PCM****REGLAMENTO DE LA LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA****CAPITULO VIII  
DEL REGISTRO GENERAL Y ESCALAFON****REGISTRO ESCALAFÓN: INSCRIPCIÓN DE ACTIVOS Y CESANTES**

**Artículo 86º.-** Las entidades públicas organizan y mantienen actualizado el registro de sus funcionarios y servidores, tanto activos como cesantes, así como el correspondiente escalafón, bajo responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces.

**REGISTRO- ESCALAFÓN: UNIFORMIDAD EN DEPENDENCIAS ESTATALES**

**Artículo 87º.-** El registro de funcionarios y servidores será organizado de manera uniforme en todas las entidades públicas teniendo en cuenta que, para efectos de la Carrera Administrativa y el Sistema Único de Remuneraciones, la Administración Pública constituye una sola institución. El INAP regula y supervisa dichos registros.

**REGISTRO: IMPORTANCIA Y OBJETIVIDAD DEL REGISTRO**

**Artículo 88º.-** El registro proporciona información fundamental para:

- a) Organizar el escalafón de servidores de Carrera;
- b) Resolver asuntos administrativos relacionados con el personal; y
- c) Formular políticas de personal, de remuneraciones, de bienestar y otros.

**REGISTRO: CONTENIDO**

**Artículo 89º.-** El registro contiene necesariamente la información siguiente:

- a) Datos personales del servidor y de sus familiares directos;
- b) Estudios de formación general realizados, incluyendo títulos, grados académicos y/o certificados de estudios;
- c) Capacitación general y por cada nivel de carrera;
- d) Experiencia profesional, técnica y laboral en general;
- e) Cargos desempeñados;
- f) Méritos;
- g) Deméritos, sanciones administrativas y judiciales;
- h) Tiempo de servicio, en general y de permanencia en cada nivel;
- i) Licencias;
- j) Evaluación;
- k) Remuneraciones;
- l) Situación de actividad o retiro, incluyendo régimen de pensión; y
- m) Otros de necesidad institucional.

**REGISTRO - ACTUALIZACIÓN: INCORPORACIÓN DE NUEVOS DATOS**

**Artículo 90º.-** Los datos del registro que genera la propia entidad se actualizan de oficio, los restantes son incorporados a pedido y acreditación del interesado.

**REGISTRO - LEGAJO PERSONAL: DESPLAZAMIENTO DE LEGAJO PERSONAL**

**Artículo 91º.-** Los documentos del registro que conforman el legajo personal del servidor se desplazan de oficio con él hasta el término de la carrera.

**ESCALAFÓN: UBICACIÓN FÍSICA Y CARGO ACTUAL**

**Artículo 92º.-** El Escalafón de servidores de carrera contiene la ubicación del personal en cada uno de los grupos ocupacionales y niveles según sus méritos dentro del proceso de progresión en la Carrera Administrativa

**ORDEN DE MÉRITOS: FACTORES**

**Artículo 93º.-** El orden de méritos de los servidores en el Escalafón resulta de considerar tres factores:

- a) Tiempo de permanencia del servidor en su nivel de carrera;
- b) Capacitación obtenida durante su permanencia en el nivel de carrera correspondiente; y
- c) Resultado de la valoración de los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral.

**ACTUALIZACIÓN DE OFICIO DEL ESCALAFÓN LABORAL**

**Artículo 94º.-** El Escalafón de servidores de carrera se actualiza de oficio en cada grupo ocupacional y por niveles de carrera al término de cada proceso de ascenso.

**ESCALAFÓN: VALIDEZ GENERAL**

**Artículo 95º.-** Los datos del Escalafón referidos a cada servidor tienen validez en toda la Administración Pública.

**ESCALAFÓN: VIABILIDAD EN EJECUCIÓN MÚLTIPLE**

**Artículo 96º.-** El Escalafón permite planificar el desarrollo de la carrera de los servidores considerando las necesidades de capacitación, la determinación de vacantes para el ascenso y los estímulos correspondientes, de acuerdo a las posibilidades financieras del Estado. Los Escalafones de las entidades se integran territorialmente coincidiendo con la descentralización regional y local.

**ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTE**

**Artículo 97º.-** El INAP organiza y mantiene actualizado el Registro Nacional de Funcionarios y Servidores Públicos, para lo cual las entidades públicas están obligadas a proporcionar la información que se les solicite.