

Lima,

INFORME TECNICO N° -2026-SERVIR-DPGSC

A : **BETTSY DIANA ROSAS ROSALES**
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL

De : **SIXTO JOSEPH BARRIGA ALBIS**
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL

Asunto : Sobre la asignación de funciones adicionales en el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

Referencia : Oficio N° 46-2026-SDDHA-SUNCAS-SUNAT

I. Objeto de la consulta

Mediante el documento de la referencia, la secretaria de Defensa y Derechos Humanos del Sindicato Nacional de Trabajadores CAS de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNCAS, con relación a la asignación de funciones adicionales bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, requiere conocer el criterio de interpretación vigente sobre dicha temática, ya que, en el Informe Técnico N° 001472-2024-SERVIR-GPGSC se condiciona dicha acción a la reestructura de una entidad, que implique la creación o supresión de sus unidades organizativas, mientras que, en el Informe Técnico N° 000116-2025-SERVIR-GPGSC, se indica que la asignación de funciones adicionales puede suscitarse sin necesidad de reestructura alguna; en ese sentido, formula a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, las siguientes consultas:

- a) En el numeral 2.9 del Informe Técnico N.° 001472-2024-SERVIR-GPGSC y en el numeral 2.7 del Informe Técnico N.° 000116-2025-SERVIR-GPGSC, ¿cuál constituye la interpretación vigente sobre la facultad de asignar funciones adicionales al personal CAS: el criterio condicionado a la existencia de una reestructuración institucional, o el criterio general que no exige dicha condición?
- b) Con independencia de la respuesta anterior, ¿la asignación de funciones adicionales al personal CAS requiere formalizarse mediante un acto expreso y documentado, de la misma manera en que dicha formalidad se exige para la modificación del lugar de prestación de servicios conforme al Informe Técnico N.° 000032-2025-SERVIR-GPGSC?

II. Análisis

Competencias de SERVIR

- 2.1 La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo rector que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todo el Estado. No puede entenderse que como parte de sus competencias se encuentra el constituirse en una instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales que adopte cada entidad.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: QVTXHTB

- 2.2 Debe precisarse que las consultas que absuelve SERVIR son aquellas referidas al sentido y alcance de la normativa aplicable al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, planteadas sobre temas genéricos y vinculados entre sí, sin hacer alusión a asuntos concretos o específicos. Por lo tanto, las conclusiones del presente informe no se encuentran vinculadas necesariamente a situación particular alguna.
- 2.3 Considerando lo señalado, no corresponde a SERVIR –a través de una opinión técnica– emitir pronunciamiento sobre alguna situación concreta. Por ello, el presente informe examina las nociones generales a considerar sobre las materias de la presente consulta.

Sobre la asignación de funciones adicionales en el régimen especial de contratación administrativa de servicios

- 2.4 Sobre esta temática, en principio, corresponde remitirnos a la opinión vertida por SERVIR en el Informe Técnico N° 002255-2025-SERVIR-GPGSC¹ (disponible en: www.gob.pe/servir), en el que se señaló lo siguiente:

"2.4 De manera preliminar, corresponde señalar que el Tribunal Constitucional, en la sentencia recaída en el expediente N° 0002-2010-PI/TC, ha establecido que los contratos suscritos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 son de naturaleza laboral. En ese marco, a la entidad pública, en su calidad de empleadora, le es inherente el ejercicio del poder de dirección, lo que le permite organizar, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las labores asignadas, así como imponer las sanciones disciplinarias que correspondan⁸. Si bien ni el Decreto Legislativo N° 1057 ni su reglamento regulan expresamente la posibilidad de asignar funciones adicionales, esta se encuentra comprendida en el marco del poder de dirección reconocido por el Tribunal Constitucional, en tanto permite adoptar decisiones orientadas al cumplimiento de los fines públicos. En ese sentido, y en atención a las necesidades institucionales, la entidad podría disponer razonablemente la asignación de funciones adicionales a los servidores civiles bajo dicho régimen.

2.5 No obstante, dichas funciones adicionales deben guardar relación con las condiciones esenciales del contrato de trabajo (las nuevas funciones deben ser similares, equivalentes o complementarias a las previstas en el contrato), obedecer a la necesidad del servicio de la entidad, y no deben conllevar a una rebaja de la categoría del servidor, afectar o restringir de manera desproporcionada sus derechos.

2.6 Ahora bien, corresponde tener en consideración que el numeral 14.1 del artículo 14 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos" (formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024 SERVIR-PE⁹) señala que **en los perfiles de puestos se debe considerar, al menos, una (1) función genérica que haga referencia a otras funciones que le pueden ser asignadas al cargo o puesto por parte de la jefatura inmediata, siempre que estén relacionadas con la misión del cargo o puesto.** (...)."

[Énfasis y subrayado agregado]

- 2.5 Aunado a ello, tal como se ha indicado en el [Informe Técnico N° 000128-2026-SERVIR-GPGSC](http://www.gob.pe/servir)² (disponible en: www.gob.pe/servir), el cual recomendamos revisar para mayor detalle, "las entidades

¹ Ver en: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/9100015/7470944-informe-tecnico-n-002255-2025-servir-gpgsc.pdf?v=176480>

² Ver en: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/9851263/8048306-informe-tecnico-n-000128-2026-servir-gpgsc.pdf?v=1776881263>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: QVTXHTB

públicas deberán garantizar que toda asignación de funciones adicionales se realice con respeto a la lógica y diseño del perfil de puesto (conforme los criterios de coherencia, consistencia y pertinencia utilizados en su oportunidad), de modo que mediante dicha acción no se efectúe una variación y/o sustitución de las funciones del perfil de puesto, ni se desvirtúe la misión del puesto; debiéndose, por el contrario, preservar la claridad y legitimidad de las funciones adicionales, asegurando su alineación con las necesidades institucionales, así como el sentido y propósito de la contratación". [Énfasis agregado]

- 2.6 Así, es de verse que, el poder de dirección que ostenta toda entidad pública en su calidad de empleador, habilita la posibilidad de asignar funciones adicionales al personal sujeto al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, bajo la forma y plazos que se considere necesarios, esto en aras de cubrir necesidades institucionales, y siempre que las funciones adicionales guarden relación directa con el objeto de la contratación del personal, es decir, sean similares, equivalentes o complementarias a las previstas en el contrato de trabajo y de acuerdo al perfil del puesto.
- 2.7 Por tanto, en atención a la **consulta a)**, es importante dejar en claro que la asignación de funciones adicionales es una acción que no se encuentra condicionada a que solo pueda emplearse en el marco de una reestructura organizacional de las entidades, pues esta (asignación de funciones adicionales) emerge por necesidad institucional que requiere ser cubierta con recurso humano existente en la propia entidad.

Así, con relación a lo expuesto en el Informe Técnico N° 001472-2024-SERVIR-GPGSC e Informe Técnico N° 000116-2025-SERVIR-GPGSC (disponibles en: www.gob.pe/servir), resulta importante aclarar que en ambos informes se desarrolló la temática concerniente a la modificación del contrato administrativo de servicios en relación con el modo, acción que no permite la variación de las funciones de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057³. No obstante, también se precisó en ellos que la figura de la asignación de funciones adicionales sí resultaba posible.

De tal manera, frente a acontecimientos que han dado lugar, por ejemplo, a la reestructura organizacional de las entidades, es posible que estas, bajo su poder de dirección, utilicen la **figura de asignación de funciones adicionales**, como **mecanismo alternativo para brindarle a sus servidores CAS (determinados o indeterminados) nuevas funciones en razón de dicha reestructuración, las cuales obligatoriamente deben ser equivalentes, semejantes o similares a las que originalmente fueron pactadas en el contrato administrativo de servicios.**

- 2.8 Finalmente, respecto a la **consulta b)**, cabe precisar que la asignación de funciones adicionales al personal CAS no constituye una modificación del contrato administrativo de servicios, por lo que, no resulta necesario de una adenda para formalizarse. No obstante, corresponde precisar que el medio de comunicación mediante el cual la entidad asigna las funciones adicionales al servidor, dependerá de la organización interna de cada entidad. Por lo tanto, independientemente del **medio** (memorándum, carta, resolución, etc.) **que materialice la asignación, es importante que en este se indique de manera clara y precisa las actividades o funciones adicionales que realizará el servidor**, permitiendo así que este conozca de manera específica las actividades que está obligado a realizar, y por consiguiente

³ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias

"Artículo 7.- Modificación contractual"

Las entidades, por razones objetivas debidamente justificadas, pueden unilateralmente modificar el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato.

Salvo expresa disposición legal en contrario, la modificación del lugar, no incluye, la variación de la provincia ni de la entidad en la que se presta el servicio. La modificación del tiempo, no incluye la variación del plazo del contrato. La modificación del modo de la prestación de servicios, **no incluye la variación de la función o cargo ni del monto de la retribución originalmente pactada**" [Énfasis y subrayado agregado]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: QVTXHTB

responsable de su cumplimiento. Además, la comunicación deberá precisar la fecha de inicio y culminación de las funciones adicionales, o si éstas tendrán carácter permanente, según corresponda.

III. Conclusiones

- 3.1 De acuerdo con el poder de dirección que ostenta toda entidad pública en su calidad de empleador, es posible que se asigne funciones adicionales al personal sujeto al régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, bajo la forma y plazos que se considere necesarios, esto en aras de cubrir necesidades institucionales, y siempre que las funciones adicionales guarden relación directa con el objeto de la contratación del personal, es decir, sean similares, equivalentes o complementarias a las previstas en el contrato de trabajo y de acuerdo al perfil del puesto. En esa línea, téngase presente que dicha asignación no debe significar, ni implicar, una variación y/o sustitución de las funciones originarias del perfil de puesto, ni que se desvirtúe la misión del puesto.
- 3.2 La figura de la asignación de funciones adicionales es una acción que no se encuentra condicionada a que solo pueda emplearse en el marco de una reestructura organizacional de las entidades, pues esta (asignación de funciones adicionales) emerge por necesidad institucional que requiere ser cubierta con recurso humano existente en la propia entidad.
- 3.3 La asignación de funciones adicionales al personal CAS no constituye una modificación del contrato administrativo de servicios, por lo que, no resulta necesario de una adenda para formalizarse. No obstante, corresponde precisar que el medio de comunicación mediante el cual la entidad asigna las funciones adicionales al servidor, dependerá de la organización interna de cada entidad. Por lo tanto, independientemente del medio (memorándum, carta, resolución, etc.) que materialice la asignación, es importante que en este se indique de manera clara y precisa las actividades o funciones adicionales que realizará el servidor, permitiendo así que este conozca de manera específica las actividades que está obligado a realizar, y por consiguiente responsable de su cumplimiento. Además, la comunicación deberá precisar la fecha de inicio y culminación de las funciones adicionales, o si éstas tendrán carácter permanente, según corresponda.

Atentamente,

Firmado por

SIXTO JOSEPH BARRIGA ALBIS

Ejecutivo de Soporte y Orientación Legal

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

Firmado por (VB)

HECTOR ESCOBAR GALLEGOS

Especialista de Soporte y Orientación Legal

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

BDRR/sjba/heg/pcmr

K:\8. Consultas y Opinión Técnica\02 Informes técnicos\2026

Reg. 35269-2026

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.servir.gob.pe/VerificaDocumentoSERVIR> e ingresando la siguiente clave: QVTXHTB