RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 26 MAR 2012 **Nº** 013 **-2012-SERVIR/GG**

VISTO; el Informe Nº 016-2012-SERVIR/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 186-2011-SERVIR-PE se aprobó el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2012 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, estableciéndose también la priorización de Metas Operativas Institucionales;

Que, para el presente año la evaluación trimestral de los avances y logros del Plan Operativo Institucional incidirán en las Metas Operativas Institucionales programadas anualmente;

Que, mediante documento de visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha propuesto el "Instructivo para la Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional 2012 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", en el que se han establecido tres tipos de modificaciones; de recursos financieros, de nivel institucional (meta operativa institucional), de nivel orgánico (actividad y tarea), las cuales resultan necesario precisar en su aplicación;

Que, el instructivo propuesto por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, facilitará el proceso de evaluación y eventual modificación del Plan Operativo Institucional 2012, con criterios de confiabilidad, calidad, oportunidad y suficiencia de la información consignada;

Con la visación de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

De conformidad a lo expuesto, y en el marco de las competencias a que alude el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Instructivo para la Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, correspondiente al año 2012, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto haga de conocimiento la presente Resolución a todas unidades orgánicas de la Entidad.

Regístrese y comuníquese

MARCELO CEDAMANOS RODRIGUEZ
Gerente General
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL

INSTRUCTIVO Nº 001-2012-SERVIR/OPP

INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012

1. OBJETO

Establecer disposiciones generales y específicas que orienten los procesos de evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), durante el año 2012.

2. FINALIDAD

Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas operativas programadas en cada trimestre, así como el empleo eficiente de los recursos asignados para su ejecución.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley Nº 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM y modificatoria, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 186-2011-SERVIR-PE, aprueba el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2012 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y la priorización de Metas Operativas Institucionales.

4. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Las disposiciones contenidas en el presente instructivo son de aplicación obligatoria para todas las Gerencias de Línea, el Tribunal del Servicio Civil y Oficinas, que conforman SERVIR. Para los efectos del presente instructivo, serán denominadas en forma genérica como unidades orgánicas.

Las unidades orgánicas de SERVIR, son responsables de cumplir con la presentación de la información requerida dentro de los plazos determinados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), así como de la adecuada aplicación de las disposiciones establecidas en el presente instructivo.

5. NORMAS GENERALES

5.1 Definiciones

- Actividad: Conjunto de operaciones que realizan las unidades orgánicas de una institución para dar cumplimiento a sus metas y objetivos. Representa la producción de los bienes y servicios que la Entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones dentro de los procesos y tecnologías acostumbrados. La actividad reúne un conjunto de tareas para su realización.

- Indicador: Instrumento que permite medir el cumplimiento de la meta operativa, facilitando la evaluación del desempeño y los resultados obtenidos.

- Meta Operativa: Es la expresión cuantitativa de los objetivos operativos que se pretenden alcanzar con la ejecución de las actividades. La meta operativa es lograda al final del año, pero su avance puede ser medido trimestralmente, según su programación.

- Objetivo Operativo: Objetivo anual que contribuye al logro de los objetivos estratégicos. Se cuantifica a través de las metas operativas.

- Peso Relativo de Actividades y Metas Operativas: A fin de medir los avances y logros en los objetivos operativos institucionales, así como la contribución de los avances de las actividades a metas operativas; se consideran pesos relativos porcentuales (ponderaciones) para las metas operativas y actividades.

- Principio de Calidad de la Información: Hace referencia a claridad y comprensibilidad de la información presentada, garantizando su fácil acceso a través de los medios electrónicos disponibles (correo electrónico, medio magnético, etc.).

- Principio de Confiabilidad de la Información: La información debe ser presentada haciendo referencia a las fuentes que las sustentan y salvaguardando la consistencia y veracidad de lo reportado. Asimismo, se debe administrar la documentación sustentatoria de la información reportada.

- Principio de Oportunidad de la Información: Se deben respetar los plazos establecidos para la presentación de información, considerando que toda extemporaneidad en la presentación acarrea la postergación en la presentación de los productos derivados.

- Principio de Suficiencia de la Información: La información debe ser generada en la cantidad necesaria para la toma de decisiones, evitando manejar volúmenes que superen lo requerido o proporcionar registros parciales.

- Prioridad: Se refiere al orden de importancia otorgado a cada meta operativa para el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

- Tarea: Acción que tiene el máximo grado de concreción y especificidad, que debe ser realizada en tiempo limitado. Un conjunto de tareas configura una actividad.

- Unidad de Medida: Expresión para cuantificar las metas operativas que se esperan alcanzar con la realización de las actividades programadas.

5.2 Conceptualización

El POI es un instrumento de gestión que contiene la programación de metas operativas, actividades, tareas y recursos financieros necesarios, de las distintas unidades orgánicas de SERVIR, las mismas que son ejecutadas en un periodo anual y están orientadas hacia la consecución de los objetivos operativos institucionales.

El POI contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados al Pliego SERVIR, con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

El Plan Operativo Anual (POA) de las unidades orgánicas es la desagregación orgánica del POI, que comprende las actividades, tareas y detalle del gasto, necesarias para el cumplimiento de las Metas Operativas que se formulan a nivel institucional en el POI. La agregación de los POA de las Unidades Orgánicas a nivel de Metas Operativas Institucionales da como resultado el POI.

5.3 De los Órganos

5.3.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), es el órgano responsable de conducir los procesos de evaluación y modificación del POI, para lo cual está facultado de establecer los plazos y los aspectos técnicos y normativos necesarios.

5.3.2 Cada unidad orgánica de SERVIR, en el ámbito de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y de los recursos presupuestarios que le fueron asignados para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA); es responsable de la ejecución, priorización y programación de sus actividades y tareas, que permitan el logro de los objetivos y metas operativas contenidas en el POI 2012.

6. NORMAS ESPECÍFICAS

6.1 Evaluación del POI

6.1.1 La evaluación trimestral de los avances y logros de las metas operativas programadas en el POI para el año 2012, está a cargo de la OPP, sobre la base de la información que oportunamente reporte cada unidad orgánica para tal propósito.

6.1.2 El seguimiento de la ejecución de las actividades y tareas programadas en el POI 2012 es responsabilidad de cada unidad orgánica.

6.1.3 Cada unidad orgánica es responsable del reporte de información requerido por la OPP, para la evaluación de las metas operativas correspondientes al año 2012. Con tal propósito, deberá presentar un informe trimestral a la OPP, dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del trimestre evaluado[1], el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

[1] En los anexos se detalla el cronograma para la presentación de información de las unidades orgánicas para las evaluaciones trimestrales del año 2012.

a) Avance del cumplimiento de las metas operativas programadas en el trimestre evaluado y de aquellas metas operativas que pudieran haber iniciado su ejecución anticipadamente. En caso de que las metas operativas programadas en el trimestre no hubiesen sido ejecutadas en su totalidad, se deberán señalar las razones correspondientes.

b) Logros obtenidos, mediante una breve descripción de los resultados más relevantes que se hayan presentado en el proceso de consecución de las metas operativas programadas en el trimestre o aquellas que se hubieran anticipado.

c) Problemas identificados, indicando los de mayor trascendencia que hayan impedido o limitado el cumplimiento de las metas programadas en el trimestre evaluado.

d) Medidas correctivas a adoptar, que posibiliten el cumplimiento de las metas operativas anuales.

Para la evaluación trimestral de las metas operativas correspondientes al año 2012, se empleará el Formato A que forma parte de los Anexos del presente instructivo. Los Formatos reportados por las unidades orgánicas para la evaluación trimestral del POI 2012, deberán cumplir con los criterios de confiabilidad, calidad, oportunidad y suficiencia de la información consignada.

6.1.4 Las metas operativas programadas serán consideradas como cumplidas cuando hayan sido realizadas en su totalidad. Para tal efecto, deben indicarse expresamente los documentos y/o instrumentos que sustenten su realización.

6.1.5 Para la evaluación de metas operativas se considerará el desempeño de cumplimiento de las metas programadas teniendo como referencia el cuadro de estándares desarrollado sobre la base de la escala de evaluación y desempeño institucional de OSINERMING, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro de Estándares para la Evaluación de Metas Operativas	
Nivel de Cumplimiento de la Meta Operativa	**Calificación Estándar**
Más de 96% de la meta programada	Excelente
De 91% a 96% de la meta programada	Competente
De 86% a 90% de la meta programada	Bueno
De 61% a 85% de la meta programada	Regular
De 50% a 60% de la meta programada	Bajo
Menos de 50% de la meta programada	Deficiente

Los criterios para esta evaluación son aplicables a los avances trimestrales del cumplimiento de metas operativas, de acuerdo a la programación contemplada en el POI 2012.

6.1.6 La OPP analizará, consolidará y llevará el registro documentario de la información presentada por cada unidad orgánica de SERVIR, y elaborará trimestralmente un Informe de Evaluación.

6.1.7 La evaluación del POI permitirá analizar y comparar los resultados alcanzados por meta operativa, con lo programado; y su impacto sobre el cumplimiento de

los objetivos operativos institucionales[2], a fin de emitir las recomendaciones respectivas.

6.1.8 El proceso de evaluación a cargo de la OPP, tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Reemplazo y/o modificación de metas operativas, por restricciones de recursos presupuestales y/o priorización de otras metas por parte de la Alta Dirección. En cada caso, se deberá analizar el impacto sobre los objetivos operativos institucionales formulados para el año 2012.

b) Revisión y/o actualización de las metas operativas e indicadores aprobados, como medición adecuada de los logros alcanzados en el periodo analizado.

c) Nivel de cumplimiento de las metas y objetivos operativos institucionales y resultados programados.

d) Recomendación de medidas correctivas a adoptar en caso de incumplimiento de ejecución oportuna y suficiente de las metas operativas de acuerdo a lo programado en el trimestre, deficiencia de calidad en los sustentos de avance y empleo de los recursos programados.

6.1.9 El contenido del Informe de Evaluación Trimestral de la OPP deberá sujetarse a la siguiente estructura:

a) Introducción.

b) Evaluación de la ejecución de las metas operativas programadas en el trimestre y sus aportes a los objetivos operativos institucionales.

c) Avances y Logros obtenidos.

d) Identificación de problemas.

e) Medidas correctivas a implementar.

f) Conclusiones y recomendaciones.

6.1.10 El Informe de evaluación trimestral del POI 2012 será remitido por la OPP a la Gerencia General, para su elevación a la Presidencia Ejecutiva de SERVIR, dentro de los treinta (30) días del mes siguiente al trimestre evaluado, sobre la base de la información que las unidades orgánicas reporten oportunamente de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1.3 del presente instructivo.

6.1.11 Cada unidad orgánica de SERVIR, independientemente de lo señalado en el numeral 6.1.6, deberá llevar un registro y archivo digital de la documentación que sustente la información consignada en la evaluación del POI 2012, la misma que debe encontrarse disponible en caso sea requerida.

[2] La contribución de los avances y logros de las metas operativas a los objetivos operativos institucionales se realiza en base al "Peso Relativo" asignado a las metas operativas que se incluyen para cada objetivo operativo institucional.

6.2 Modificación del POI

Las modificaciones al plan operativo expresan la necesidad de corregir la programación operativa inicial, frente a cambios en las necesidades o supuestos asumidos al momento de la formulación.

Las modificaciones pueden ser de tres (3) tipos:

- Modificación de Recursos Financieros.
- Modificación de Nivel Orgánico.
- Modificación de Nivel Institucional.

6.2.1 Modificación de Recursos Financieros

En este nivel se deben considerar las modificaciones de naturaleza financiera que se realizan para dotar de mayores recursos a una tarea que las requiere (tarea para habilitar), en una partida específica del gasto; con cargo a los recursos que provengan de otra tarea que pueda proporcionarlos (tarea habilitadora), en una partida específica del gasto similar o diferente. Para ello, debe considerarse que el monto incrementado en la tarea para habilitar de recursos, debe ser igual al monto disminuido en la tarea habilitadora de recursos.

Para las modificaciones de este tipo, se deberá tener presente lo siguiente:

a) Identificar la necesidad de recursos, precisándose la cadena operativa, que está compuesta por la Meta Operativa, Actividad y Tarea que se propone habilitar con recursos.

b) Verificar la existencia de saldo en la tarea habilitadora de recursos, considerando las siguientes alternativas de acuerdo al orden de concurrencia que a continuación se precisa:
   Primero: Modificación de recursos al interior de una tarea.
   Segundo: Modificación de recursos entre tareas de una misma actividad.
   Tercero: Modificación de recursos entre tareas de diferentes actividades de una misma meta operativa.
   Cuarto: Modificación de recursos entre tareas de diferentes actividades y metas operativas, de una misma unidad orgánica.
   Quinto: Modificación de recursos entre tareas de diferentes actividades y metas operativas, de diferentes unidades orgánicas.

c) Precisar la cadena operativa respectiva para la tarea habilitadora.

d) Presentar el requerimiento de modificación de acuerdo al Formato D contenido en los anexos del presente instructivo[3].

Este tipo de modificaciones pueden presentarse durante la ejecución de actividades y tareas operativas; sin embargo, se debe tener presente que el pedido de modificación debe ser presentado oportunamente con una anticipación

[3] En los anexos se incluye un ejemplo para la aplicación de este tipo de modificación (Ejemplo D1).

no menor a veinticuatro (24) horas, previas a la presentación del requerimiento de gasto ante la Oficina General de Administración y Finanzas.

6.2.2 Modificación de Nivel Orgánico

Esta modificación se realiza a nivel de actividades y tareas definidas en los POA de las unidades orgánicas. Este tipo de modificación se da en los siguientes casos:

a) Postergación o anticipación de actividades o tareas.

b) Eliminación o inclusión de tareas o actividades.

c) Reemplazo de tareas o actividades.

Este tipo de modificación es propuesta por cada unidad orgánica, debiendo contar con la aprobación de su consistencia por parte de la OPP; empleando para ello el Formato D del presente instructivo[4].

Para este nivel de modificaciones se deberá considerar lo siguiente:

a) No se podrán eliminar actividades o tareas que presenten algún avance de ejecución financiera.

b) La inclusión de nuevas actividades o tareas deberá precisar la cantidad de recursos financieros necesarios para su posterior ejecución, así como el origen de los mismos, siendo aplicable para ello lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente instructivo.

c) Otros tipos de modificaciones en las actividades y tareas programadas, pueden implicar también modificaciones de recursos financieros de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.1 del presente instructivo.

Las unidades orgánicas deben analizar el posible impacto de las modificaciones de Nivel Orgánico, sobre la meta operativa institucional a la que se vinculan, para la eventual modificación o exclusión de estas metas, de acuerdo a los procedimientos descritos en los numerales 6.2.4 y 6.2.5 del presente instructivo.

Este tipo de modificaciones, al igual que las modificaciones de recursos financieros, pueden presentarse durante la ejecución de actividades y tareas operativas, debiendo considerarse para ello el plazo establecido en el último párrafo del numeral 6.2.1.

6.2.3 Modificación de Nivel Institucional

Esta modificación se realiza a nivel de metas operativas, en caso de que éstas pudieran ser pospuestas, eliminadas o incluidas. Este tipo de modificación se realiza a nivel institucional. En el caso de la eliminación de metas operativas, las unidades orgánicas comprometidas y la OPP analizarán el impacto sobre el objetivo operativo institucional al que contribuyen, para su eventual modificación o exclusión, de acuerdo a los procedimientos descritos en los numerales 6.2.4 y 6.2.5 del presente instructivo.

[4] En los anexos se incluye un ejemplo para la aplicación de este tipo de modificación (Ejemplo D2).

6.2.4 Las metas operativas del POI 2012 serán modificadas a Nivel Institucional en los siguientes casos:

a) Cuando para la entidad o unidad orgánica se hayan presentado cambios en sus competencias y funciones, estructura orgánica o procesos principales, que incidan en la ejecución de las metas operativas programadas.

b) Por modificación del Plan Estratégico Institucional.

c) Por modificación de la Estructura Funcional Programática.

d) Por asignación de nuevas metas operativas y actividades derivadas de encargos específicos a SERVIR.

e) Por supresión o reducción de metas operativas consideradas en el POI 2012, por causas debidamente justificadas por la unidad orgánica responsable.

f) Por reprogramación de las metas operativas trimestrales, que implique posponer su ejecución a trimestres posteriores, por causas debidamente justificadas por la unidad orgánica responsable.

g) Por restricciones presupuestarias que comprometan su ejecución.

Para el caso señalado en el literal d) del listado anterior, las unidades orgánicas comprometidas elaborarán el sustento debido, detallando los indicadores respectivos, unidades de medida y su programación trimestral; y, las actividades, pesos relativos, tareas y detalle del gasto; necesarios para la ejecución de la meta y su inclusión en el POI. En este caso se empleará el Formato C.

En el caso del literal g) la OPP elaborará un informe dando cuenta de las limitaciones presupuestales que pudieran comprometer la ejecución oportuna de las metas operativas programadas, para lo cual podrá requerir a las unidades orgánicas comprometidas, información sobre el impacto de la modificación.

6.2.5 Las modificaciones a Nivel Institucional serán aprobadas por acuerdo del Consejo Directivo y formalizadas mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR, contando para ello con el sustento respectivo de las unidades orgánicas que hubieran propuesto las modificaciones. A este nivel las modificaciones sólo podrán ser realizadas trimestralmente, luego de la evaluación respectiva, pudiendo efectuarse los reajustes necesarios en los trimestres que aún no hubieran culminado su ejecución; a excepción de los casos especiales señalados en los literales d) y g) del numeral anterior.

6.2.6 Las unidades orgánicas podrán presentar el informe que sustente la modificación a Nivel Institucional, de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, dentro de los cinco (5) días posteriores al plazo establecido para la evaluación trimestral de metas operativas detallado en el numeral 6.1.3 del presente instructivo[5]. El referido informe de sustento deberá contener como mínimo la siguiente información:

[5] En los anexos se detalla el cronograma para la presentación de información sustentatoria de las unidades orgánicas para las modificaciones a Nivel Institucional del año 2012.

a) Problema presentado para el cumplimiento oportuno de la meta operativa, de acuerdo a su programación trimestral. Se deberán considerar las causas asociadas al problema referido.

b) Acciones previstas para evitar que el problema o causas que originan la modificación se vuelva a presentar.

c) Detalle de la modificación de la meta operativa, precisando su nueva programación u omisión, así como su afectación a las ponderaciones establecidas para su aporte a los Objetivos Operativos Institucionales 2012.

d) Impacto esperado en los Objetivos Operativos Institucionales, precisándose si la modificación en la meta operativa afectará el logro del objetivo, de qué forma (acción que describe el objetivo) y en qué medida (resultado esperado del objetivo).

Para las modificaciones a Nivel Institucional correspondientes al año 2012, se empleará el Formato B que forma parte de los Anexos del presente instructivo. Los Formatos reportados por las unidades orgánicas para las modificaciones a Nivel Institucional, deberán cumplir con los criterios de confiabilidad, calidad, oportunidad y suficiencia de la información consignada.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Para el año 2012 se han considerado ajustes en el Módulo de Planeamiento del Sistema Administrativo Gubernamental "INTEGRIX" de SERVIR, para considerar las modificaciones de Recursos Financieros y de Nivel Orgánico, a fin de que sean gestionadas por las propias unidades orgánicas, previa aprobación de su consistencia por la OPP. Asimismo, posteriormente se podrán considerar mejoras al Módulo de Planeamiento a fin de incorporar los mecanismos necesarios para el proceso de evaluación del POI 2012 y modificaciones en el Nivel Institucional.

7.2 Con la finalidad de facilitar los procesos de seguimiento, evaluación y modificación del POI 2012, las unidades orgánicas comprometidas, podrán canalizar sus consultas a la OPP a los anexos y correos electrónicos detallados en el siguiente numeral.

7.3 La remisión de los informes de evaluación y modificación del POI 2012, se dirigirá a la OPP por vía formal y mediante correo electrónico a las siguientes direcciones:

- ✓ Abel Ceballos Pacheco: Anexo 3374 - aceballos@servir.gob.pe
- ✓ Santiago Mercado Márquez: Anexo 3362 - smercado@servir.gob.pe
- ✓ Marycruz Cuellar Huamán: Anexo 3362 - mcuellarh@servir.gob.pe

7.4 Los aspectos no contemplados en el presente instructivo serán resueltos por la OPP.

8. ANEXOS

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS INSTITUCIONALES 2012

Periodo de Referencia	Fecha Límite de Presentación a OPP
Primer Trimestre (Ene-Mar)	Lunes 16 de abril de 2012
Segundo Trimestre (Abr-Jun)	Lunes 16 de julio de 2012
Tercer Trimestre (Jul-Sep)	Lunes 15 de octubre de 2012
Cuarto Trimestre (Oct-Dic)	Martes 15 de enero de 2013

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS INSTITUCIONALES 2012

Periodo de Referencia	Fecha Límite de Presentación
Primer Trimestre (Ene-Mar)	Viernes 23 de abril de 2012
Segundo Trimestre (Abr-Jun)	Viernes 23 de julio de 2012
Tercer Trimestre (Jul-Sep)	Lunes 22 de octubre de 2012

FORMATO A: EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE METAS OPERATIVAS INSTITUCIONALES 2012

UNIDAD ORGÁNICA: _____

TRIMESTRE EVALUADO: _____

Cod. O.O.	Cod. M.O.	Meta Operativa	Unidad de Medida	Programación de Meta		Ejecución de Meta		Avance de Ejecución (%)	
				Acumulada al Trimestre Anterior (1)	Correspondiente al Trimestre Evaluado (2)	Acumulada al Trimestre Anterior (3)	Correspondiente al Trimestre Evaluado (4)	Acumulada al Trimestre Evaluado [(3)+(4)] / [(1)+(2)] * 100	Correspondiente al Trimestre Evaluado (4)/(2)*100

Nota: Para el primer trimestre no se deben reportar los datos acumulados.

Cod. M.O.	Logros Obtenidos	Problemas / Limitaciones Presentadas	Medidas Correctivas Implementadas

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° S. MERCADO OPP

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V° B° A. CEBALLOS OPP

FORMATO B: MODIFICACIÓN DE METAS OPERATIVAS INSTITUCIONALES 2012

UNIDAD ORGÁNICA: _____

TRIMESTRE EN EL QUE SE SOLICITA LA MODIFICACIÓN: _____

Cod. M.O.		**Meta Operativa:**	
Problema presentado para el cumplimiento de la meta operativa.			
Acciones previstas para evitar que el problema se vuelva a presentar.			
Impacto esperado en los Objetivos Operativos Institucionales.			

Cod. M.O.	**Programación Inicial**			**Reprogramación**		
	Magnitud	**Oportunidad**	**Ponderación**	**Magnitud**	**Oportunidad**	**Ponderación**

Nota: Se deberá presentar un formato por cada meta operativa que se solicite modificar.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V° B° A. CEBALLOS OPP

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° OPP

FORMATO C: INCLUSIÓN DE METAS OPERATIVAS INSTITUCIONALES 2012

UNIDAD ORGÁNICA: _____

Denominación de la Meta Operativa:					
Indicador de la Meta Operativa:				**Unidad de Medida:**	
Programación Trimestral 2012:	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**Total**

Actividades	**Peso Relativo de la Actividad (%)**	**Tareas**	**Detalle del Gasto**	
			Descripción	**Monto**

Justificación de la inclusión de la Meta Operativa:	
Objetivo Operativo Institucional al que contribuye:	

Nota: Se deberá presentar un formato por cada meta operativa que se solicite incluir.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B°

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° GESTIÓN DEL MERCADO OPP

FORMATO D: MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES/TAREAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2012 DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Unidad Orgánica: _____ **Fecha de Presentación:** _____

1. Eliminación		**3. Cambio de denominación**	
2. Inclusión			

Detalle de la Modificación de la Actividad

Actividad Vigente (sin cambio)		Actividad Modificada (con cambio)	
Denominación	**Peso Relativo Actividad (%)**	**Denominación**	**Peso Relativo Actividad (%)**

Justificación de la Modificación de la Actividad

Justificación

La modificación impacta a nivel de meta operativa:

Sí (*)	
No	

Tipo de Modificación de la Tarea

1. Eliminación		**5. Liberación de recursos**	
2. Inclusión		**6. Cambio en la oportunidad**	
3. Cambio de denominación		**6.1 Aplazamiento**	
4. Reasignación de recursos (**)		**6.2 Anticipación**	

(*) Si la modificación afecta a la meta operativa institucional correspondiente, se deberá completar el Formato B (modificación de meta operativa institucional).
(**) La reasignación de recursos se efectúa con cargo al mismo presupuesto.

CONTINÚA...

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. CEBALLOS OPP

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° G. MERCADO OPP

...CONTINUACIÓN

Detalle de la Modificación de la Tarea

DE:

Unidad Orgánica:
Meta Operativa:
Actividad:
Detalle de la Tarea:

Elimina	Denominación	Peso Relativo (%)	Oportunidad	Detalle del Gasto (Necesidad)	Monto (S/.)
				Sub Total	

A:

Unidad Orgánica:
Meta Operativa:
Actividad:
Detalle de la Tarea:

Incluye	Denominación	Peso Relativo (%)	Oportunidad	Detalle del Gasto (Necesidad)	Monto (S/.)
				Sub Total	

Justificación de la Modificación de la Tarea

Justificación

La modificación impacta a nivel de meta operativa:

Sí (*)
No

VºBº del Esp. Presupuesto – OPP	**VºBº del Esp. Planificación – OPP**	**Fecha**

(*) Si la modificación afecta a la meta operativa institucional correspondiente, se deberá completar el Formato B (modificación de meta operativa institucional).
Nota: Para el caso de Modificaciones de Recursos Financieros, sólo se detallará la tarea para los campos "Denominación", "Detalle del Gasto (Necesidad)" y "Monto (S/.)".

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL VºBº A. MERCADO OPP

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL VºBº A. CEBALLOS

EJEMPLO D1

EJEMPLO D1: MODIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DENTROS DE UNA MISMA TAREA – POA 2012 DE LA GDCR

Unidad Orgánica: GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO - GDCR

Fecha de Presentación: _____

Tipo de Modificación de la Actividad			
1. Eliminación		3. Cambio de denominación	
2. Inclusión			

Detalle de la Modificación de la Actividad			
Actividad Vigente (sin cambio)		Actividad Modificada (con cambio)	
Denominación	Peso Relativo Actividad (%)	Denominación	Peso Relativo Actividad (%)

Justificación de la Modificación de la Actividad
Justificación

La modificación impacta a nivel de meta operativa:

Sí (*) _____

No _____

Tipo de Modificación de la Tarea			
1. Eliminación		5. Liberación de recursos	
2. Inclusión		6. Cambio en la oportunidad	
3. Cambio de denominación		6.1 Aplazamiento	
4. Reasignación de recursos (**)	X	6.2 Anticipación	

(*) Si la modificación afecta a la meta operativa institucional correspondiente, se deberá completar el Formato B (modificación de meta operativa institucional).
(**) La reasignación de recursos se efectúa con cargo al mismo presupuesto.

Detalle de la Modificación de la Tarea

DE:

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO
Meta Operativa:	MO-13: 70% de gestores y operadores de RRHH censados, son evaluados bajo los lineamientos establecidos por SERVIR
Actividad:	Levantamiento de información para la evaluación de gestores de RRHH
Detalle de la Tarea:	

Elimina	Denominación	Peso Relativo (%)	Oportunidad	Detalle del Gasto (Necesidad)	Monto (S/.)
	Emisión de normatividad correspondiente			2.3.2.2.3.1 Correos y Servicios de Mensajería	500
				Sub Total	**500**

A:

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO
Meta Operativa:	MO-13: 70% de gestores y operadores de RRHH censados, son evaluados bajo los lineamientos establecidos por SERVIR
Actividad:	Levantamiento de información para la evaluación de gestores de RRHH
Detalle de la Tarea:	

Incluye	Denominación	Peso Relativo (%)	Oportunidad	Detalle del Gasto (Necesidad)	Monto (S/.)
	Censo de gestores que trabajan en las ORRHH, en los tres niveles de gobierno			2.3.2.7.4.2 Procesamiento de Datos	500
				Sub Total	**500**

Justificación de la Modificación de la Tarea

Justificación

La modificación impacta a nivel de meta operativa:

Sí (*)	
No	X

VºBº del Esp. Presupuesto - OPP	**VºBº del Esp. Planeamiento - OPP**	**Fecha**

(*) Si la modificación afecta a la meta operativa institucional correspondiente, se deberá completar el Formato B (modificación de meta operativa institucional).

Nota: Para el caso de Modificaciones de Recursos Financieros, sólo se detallará la tarea para los campos "Denominación", "Detalle del Gasto (Necesidad)" y "Monto (S/.)".

EJEMPLO D2

EJEMPLO D2: MODIFICACIÓN ORGÁNICA POR ELIMINACIÓN E INCLUSIÓN DE TAREAS – POA 2012 DE LA GPGRH

Unidad Orgánica: GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS - GPGRH

Fecha de Presentación: _____

Tipo de Modificación de la Actividad			
1. Eliminación		3. Cambio de denominación	
2. Inclusión			

Detalle de la Modificación de la Actividad			
Actividad Vigente (sin cambio)		Actividad Modificada (con cambio)	
Denominación	Peso Relativo Actividad (%)	Denominación	Peso Relativo Actividad (%)

Justificación de la Modificación de la Actividad
Justificación

La modificación impacta a nivel de meta operativa:

Sí (*) _____

No _____

Tipo de Modificación de la Tarea			
1. Eliminación	X	5. Liberación de recursos	
2. Inclusión	X	6. Cambio en la oportunidad	
3. Cambio de denominación		6.1 Aplazamiento	
4. Reasignación de recursos (**)		6.2 Anticipación	

(*) Si la modificación afecta a la meta operativa institucional correspondiente, se deberá completar el Formato B (modificación de meta operativa institucional).
(**) La reasignación de recursos se efectúa con cargo al mismo presupuesto.

Detalle de la Modificación de la Tarea

DE:

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Meta Operativa:	MO-03: Una (1) propuesta para la gestión del Grupo Ocupacional Directivo diseñada y aprobada
Actividad:	Elaboración de la propuesta del documento base del GO de directivos
Detalle de la Tarea:	

Elimina	Denominación	Peso Relativo (%)	Oportunidad	Detalle del Gasto (Necesidad)	Monto (S/.)
X	Validación interna (SERVIR) de la propuesta del documento base del GO de directivos	40%	Feb	2.3.2.7.10.1 Seminarios, talleres y similares organizados por la institución	200
X	Validación interna (SERVIR) de la propuesta del proyecto normativo	40%			
				Sub Total	**200**

A:

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Meta Operativa:	MO-03: Una (1) propuesta para la gestión del Grupo Ocupacional Directivo diseñada y aprobada
Actividad:	Elaboración de la propuesta del proyecto normativo del GO de directivos
Detalle de la Tarea:	

Incluye	Denominación	Peso Relativo (%)	Oportunidad	Detalle del Gasto (Necesidad)	Monto (S/.)
X	Focus group con Gerentes Públicos para la presentación de la propuesta normativa del G.O. Directivo	40%	Abr	2.3.2.7.10.1 Seminarios, talleres y similares organizados por la institución	200
				Sub Total	**200**

Justificación de la Modificación de la Tarea

Justificación

La modificación impacta a nivel de meta operativa:

Sí (*)	
No	X

VºBº del Esp. Presupuesto - OPP	**VºBº del Esp. Planeamiento - OPP**	**Fecha**

(*) Si la modificación afecta a la meta operativa institucional correspondiente, se deberá completar el Formato B (modificación de meta operativa institucional).

Nota: Para el caso de Modificaciones de Recursos Financieros, sólo se detallará la tarea para los campos "Denominación", "Detalle del Gasto (Necesidad)" y "Monto (S/.)".