

INSTRUCTIVO Nº 001-2011-SERVIR/OPP

INSTRUTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR PARA EL AÑO 2012

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales y específicas que deben desarrollar las Unidades Orgánicas que integran la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, para la formulación y aprobación del Plan Operativo Institucional 2012.

2. ALCANCE

El alcance del presente instructivo es para todas las Unidades Orgánicas de la institución.

3. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo Nº 1023 “Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR”.
- Decreto Legislativo Nº 1024 “Crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos”.
- Decreto Legislativo Nº 1025 “Aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público”.
- Decreto Legislativo Nº 1026 “Establece un régimen especial facultativo para los gobiernos regionales y locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integrales”.
- Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM “Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”.
- Decreto Supremo Nº 086-2010-PCM “Incorporan la Política Nacional del Servicio Civil como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 079-2009-ANSC-PE “Aprueba el Plan de Mediano Plazo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 004-2011-SERVIR/PE “Aprueba el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR”.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

Las Unidades Orgánicas de SERVIR, para la elaboración de sus correspondientes Planes Operativos, deberán observar los siguientes lineamientos generales:

- 4.1.** La formulación del Plan Operativo para el año 2012 se desarrollará tomando como marco de referencia la Matriz Estratégica 2012-2015 (ANEXO 1) y la Matriz del Plan Operativo Institucional 2012 (ANEXO 2), del presente instructivo.
- 4.2.** Para la planificación operativa 2012 de las Unidades Orgánicas, se deberán tener presente las metas establecidas para el año 2012 en la Matriz Estratégica 2012-2015, así como las actividades estratégicas programadas en el año 2011 que por razón debidamente justificada no hubieran culminado al finalizar el ejercicio.

- 4.3. Los objetivos operativos institucionales y las metas operativas, han sido formulados considerando el alineamiento estratégico de objetivos en el marco de la Matriz Estratégica 2012-2015 y en atención a las funciones y competencias de las respectivas Unidades Orgánicas, como parte de un proceso socializador.
- 4.4. Corresponde a las Unidades Orgánicas la cuantificación trimestral de las metas operativas y la determinación de la cadena de actividades, tareas y detalle del gasto, correspondientes a sus competencias y funciones.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

5.1. Cuantificación trimestral de las metas operativas, determinación de la cadena de actividades, tareas y detalle del gasto para el año 2012

La meta operativa institucional anual esta predeterminada, y corresponde a la Unidad Orgánica la cuantificación trimestral y la determinación de la cadena de actividades, tareas y detalle del gasto, para el año 2012, para lo cual se empleará el FORMATO 1 del presente instructivo.

5.2. Procedimiento para completar el FORMATO 1

Para completar el FORMATO 1, se deberán seguir los siguientes pasos:

- ***Columna: "Meta Operativa"***
 - ✓ Se deben consignar las Metas Operativas que sean de responsabilidad de la Unidad Orgánica, de acuerdo a la Matriz del Plan Operativo Institucional 2012 (ANEXO 2), de la que se derivarán las actividades y tareas que se planteen.
- ***Columna: "Unidad de Medida"***
 - ✓ Se deben consignar aquellas unidades preestablecidas en la Matriz del Plan Operativo Institucional 2012 (ANEXO 2), asociadas a las metas operativas y que obedezcan a la meta anual a lograr.
- ***Columna: "Programación Trimestral"***
 - ✓ Considera la cuantificación de la meta operativa, de acuerdo a la programación trimestralizada de la cantidad anual establecida. Constituye el resultado cuantificable y medible que se requiere para el logro de los objetivos operativos.
- ***Columna: "Actividad"***
 - ✓ Definir las acciones que se desarrollarán para alcanzar las metas operativas formuladas para el año 2012. Las actividades deben responder a la pregunta siguiente: *¿Qué es necesario hacer para lograr la meta operativa propuesta?* Ejemplo de acciones: diseño, validación, desarrollo, implementación, gestión, administración, monitoreo, evaluación, etc.
 - ✓ Las actividades que se definan deben estar relacionadas con las metas establecidas en la Matriz del Plan Operativo Institucional 2012, descritas en el ANEXO 2. De esta forma, se busca identificar acciones que generen valor y presenten un aporte significativo a la consecución de las metas y objetivos operativos institucionales.

- ✓ Considerando la relevancia de actividades es recomendable definir hasta un máximo de tres actividades por cada meta operativa.
- **Columna: “Peso Relativo de la Actividad (%)”**
 - ✓ Considerando que una meta operativa, puede tener más de una actividad, es necesario consignar una valoración porcentual para cada una de las actividades que integran una meta operativa, de acuerdo a la importancia que se le otorgue para su consecución.
 - ✓ Si se define sólo una actividad para una meta operativa, se debe considerar un peso relativo de 100% para la misma.

5.3. REQUERIMIENTO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS PARA BIENES Y SERVICIOS

- **Columna: “Tarea”**
 - ✓ Las tareas constituyen las acciones concretas que cada Unidad Orgánica realiza para cumplir con las actividades programadas. Las tareas deben responder a la pregunta siguiente: ¿Qué labores son necesarias para lograr las actividades propuestas? Ejemplo de tareas: conformación de grupo de trabajo, visitas de supervisión, elaboración de fichas para evaluación, etc.
 - ✓ Asimismo tampoco se deberán considerar los costos operativos fijos como son: los servicios básicos (energía eléctrica, agua, teléfono), útiles de escritorio, caja chica, etc.
 - ✓ Para la programación de los gastos de bienes y servicios fijos, la Oficina de Administración y Finanzas estimará los gastos fijos de la institución y coordinará con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la correcta asignación de dicho gasto.
- **Columna: “Detalle del Gasto a nivel de Tarea”**
 - ✓ A nivel de cada tarea se especificará el detalle de los gastos según los ítems o requerimientos necesarios para el cumplimiento de las mismas. El detalle del gasto responde a la pregunta: ¿Qué insumos requiero para realizar mis tareas? Ejemplo de detalle del gasto: Útiles de oficina, viajes, pasajes, consultorías, servicio de atención, refrigerios, servicios de terceros, publicidad, folleterías, etc.

6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las Unidades Orgánicas canalizarán sus consultas a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de SERVIR, según el siguiente detalle:

- Abel Ceballos Pacheco – Anexo 3374 – aceballos@servir.gob.pe
- Edward Ronceros Leyva – Anexo 3362 – eronceros@servir.gob.pe
- Santiago Mercado Márquez – Anexo 3362 – smercado@indecigob.pe

ANEXO 1

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA 2012-2015									
Objetivo General	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica	Unidad de Medida	Indicador	Programación 2012-2015				
					2012	2013	2014	2015	
OEG_01: Consolidar la reforma del Servicio Civil y la rectoría de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado	OEE 01: Establecer un marco normativo coherente, políticas definidas, herramientas y prácticas estandarizadas de predictibilidad jurisprudencial; para la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos en el Estado	Al 2015 se ha regulado el marco legal en los subsistemas sobre la base del modelo general del servicio civil, para ser implementado en por lo menos el 20% (400) de entidades públicas	Subsistema	Nº de subsistemas regulados	3 (Organización del trabajo, Gestión del Desarrollo y Gestión del empleo)	2 (Gestión del rendimiento y Gestión de la compensación)	2 (Gestión de las relaciones humanas y Gestión de la planificación de políticas de RRHH)		
			%	% de avance en la implementación de las normas del servicio civil en 400 entidades del sector público	10%	43%	72%	100%	
		Al 2015 se ha diseñado, validado, aprobado e implementado el modelo específico para el GO Directivo, al 90%; y para el GO Profesional, al 75%	%	% de avance en el diseño, validación, aprobación e implementación del modelo específico del servicio civil para el GO Directivo	30%	60%	80%	90%	
			%	% de avance en el diseño, validación, aprobación e implementación del modelo específico del servicio civil para el GO Profesional	30%	50%	60%	75%	
		Al 2015, el 80% de los GGPP asignados alcanzan por lo menos 75% de sus metas individuales	%	% de GGPP asignados que cumplen con por lo menos el 75% de sus metas individuales	60%	65%	70%	80%	
		Al 2015 se ha diseñado, validado e implementado el Sistema de Monitoreo de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento del Servicio Civil en al menos 80% (1,600) de las entidades públicas	%	% de avance en la implementación del Sistema de Monitoreo de la POC del Servicio Civil en 1,600 entidades del Estado	30%	40%	60%	80%	
			%	% de Recursos de apelación resueltos para las entidades del GN	45%	50%	55%	60%	
		Al 2015 la capacidad resolutoria del TSC alcanza: El 60% en el GN, el 50% en el GR y el 45% en el GL	%	% de Recursos de apelación resueltos para las entidades del GR	25%	40%	45%	50%	
			%	% de Recursos de apelación resueltos para las entidades del GL			30%	45%	
		Al 2015 el 50% (1,000) de las entidades públicas utiliza el Sistema Informático de Gestión de Recursos Humanos del Estado	%	% de entidades que hacen uso del Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Servicio Civil	10%	30%	40%	50%	

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA 2012-2015

Objetivo General	Objetivo Estratégico	Meta Estratégica	Unidad de Medida	Indicador	Programación 2012-2015				
					2012	2013	2014	2015	
		Al 2015 el 50% de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades del Estado han sido fortalecidas	%	% de gestores de RRHH evaluados y acreditados bajo los lineamientos establecidos por la Autoridad	20%	30%	40%	50%	
			%	% de gestores de RRHH con opinión favorable de la gestión de SERVIR	20%	30%	40%	50%	
		Al 2015 el 30% de los servidores públicos han sido capacitados bajo los lineamientos establecidos por la Autoridad	%	% de servidores públicos capacitados		10%	20%	30%	
			%	% de servidores públicos con opinión positiva de la gestión de SERVIR	15%	30%	40%	50%	
		OEE 02: Consolidar las capacidades institucionales de SERVIR	Al 2015 SERVIR cuenta con el 90% de personal requerido y competente	%	% de personal que cumple con por lo menos 80% de las metas individuales establecidas en la evaluación de desempeño	60%	70%	80%	90%
				%	% de personal evaluado que supera el 90% de las competencias requeridas			60%	70%
	Al 2015, el 100% de las obligaciones de SERVIR a nivel externo y a nivel interno, se han cumplido en los plazos establecidos en las normas legales y directivas internas		%	% de obligaciones de SERVIR a nivel externo cumplidas en los plazos establecidos	50%	70%	80%	100%	
			%	% de obligaciones de SERVIR a nivel interno cumplidas en los plazos establecidos	80%	85%	90%	100%	
	Al 2015 el 90% de actores claves (Políticos, gremios, cooperación técnica, etc.) reconoce a SERVIR como actor relevante en el marco del proceso de modernización del Estado		%	% de actores claves que reconoce a SERVIR como actor relevante	60%	70%	80%	90%	
	Al 2015, el 80% de procesos clave del MAPRO han sido mejorados		%	% de procesos clave mejorados	30%	50%	60%	80%	

ANEXO 2

DIMENSIÓN OPERATIVA 2012							
Objetivo General	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo Institucional	Meta Operativa	Indicador	Unidad de Medida	Total	Órgano Responsable
OEG_01: Consolidar la reforma del Servicio Civil y la rectoría de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado	OEE 01: Establecer un marco normativo coherente, políticas definidas, herramientas y prácticas estandarizadas de predictibilidad jurisprudencial; para la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos en el Estado.	Regular progresivamente el funcionamiento de los subsistemas de gestión de RRHH, para una adecuada implementación en las entidades del Estado	3 Subsistemas de Gestión de RRHH, regulados (Organización del Trabajo, Gestión del Desarrollo y Gestión del Empleo)	Subsistemas de gestión de RRHH	Subsistema	3	GPGRH
			400 entidades son capacitadas para facilitar la implementación de las normas de los subsistemas regulados	% de avance en la capacitación de 400 entidades públicas en las que se implementarán las normas de los subsistemas regulados	%	10%	GDIS
		Contar con los modelos específicos del Servicio Civil en los GO Directivo y Profesional	Modelo específico del Servicio Civil del GO Directivo, diseñado	% de avance en el diseño del modelo específico del servicio civil del GO Directivo	%	30%	GPGRH
			Modelo específico del Servicio Civil del GO Profesional, diseñado	% de avance en el diseño del modelo específico del servicio civil del GO Profesional	%	30%	GPGRH
		Promover progresivamente la mejora en el desempeño de los GGPP	60% de los GGPP asignados alcanzan por lo menos 75% de sus metas individuales	% de GGPP asignados que cumplen con por lo menos el 75% de sus metas individuales	%	60%	GDCGP
		Contar con un Sistema de Monitoreo de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento del Servicio Civil, para su implementación progresiva en las entidades públicas	Sistema de Monitoreo de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento del Servicio Civil, diseñado y validado	% de avance en el diseño, validación y normatividad del Sistema de Monitoreo de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento del Servicio Civil	%	100%	GPGRH
			600 Entidades han implementado el Sistema de Monitoreo de la POC del Servicio Civil	% de implementación de las entidades públicas que han implementado el Sistema de Monitoreo de la POC del Servicio Civil	%	30%	GDIS
		Mejorar progresivamente la resolución de conflictos entre el Estado y sus trabajadores	45% de los recursos de apelación procedentes de entidades del GN son resueltos por el TSC en los plazos previstos	% de recursos de apelación procedentes de entidades del GN que son resueltos por el TSC en los plazos previstos	%	45%	TSC
			25% de los recursos de apelación procedentes de entidades del GR son resueltos por el TSC en los plazos previstos	% de recursos de apelación procedentes de entidades del GN que son resueltos por el TSC en los plazos previstos	%	25%	TSC

DIMENSIÓN OPERATIVA 2012

Objetivo	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo	Meta Operativa	Indicador	Unidad de	Total	Órgano
			Estudio para la ampliación de la cobertura de atención de recursos de apelación procedentes del GL	% de avance en la elaboración del estudio para la ampliación de la cobertura de atención de recursos de apelación procedentes del GL	%	100%	TSC
		Contar con un Sistema Informático de Gestión de Recursos Humanos del Estado	Sistema Informático de Gestión de Recursos Humanos del Estado, diseñado, desarrollado, validado y normado	% de avance en el diseño, desarrollo, validación y normatividad del Sistema Informático de Gestión de RRHH del Estado	%	100%	GDIS
			200 entidades hacen uso del Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Servicio Civil	% de entidades que hacen uso del Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Servicio Civil	%	10%	GDIS
		Promover progresivamente la dotación de gestores de RRHH acreditados, para la mejora de la gestión de las ORRH de las entidades del Estado	Herramientas de los procesos de Gestión de Recursos Humanos elaboradas y difundidas	Nº de Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos con herramientas elaboradas y difundidas	Subsistema	3	GDIS
			20% de gestores de RRHH evaluados y acreditados bajo los lineamientos establecidos por SERVIR	% de gestores de RRHH evaluados y acreditados bajo los lineamientos establecidos por la Autoridad	%	20%	GDIS
			20% de gestores de RRHH tienen opinión favorable de la gestión de SERVIR	% de gestores de RRHH con opinión favorable de la gestión de SERVIR	%	20%	IMAGEN
		Contar con competencias por perfiles para los servidores públicos	Competencias deseables identificadas por perfiles y diseño de puestos disponible	% de avance en la identificación de competencias deseables, por perfiles, y el diseño de puestos	%	100%	GDCR
			20% de servidores públicos tienen opinión positiva de la gestión de SERVIR	% de servidores públicos con opinión positiva de la gestión de SERVIR	%	20%	IMAGEN
	OEE 02: Consolidar las capacidades institucionales de SERVIR.	Promover progresivamente la mejora en el desempeño laboral del personal de SERVIR	60% del personal de SERVIR cumple con por lo menos 80% de las metas individuales establecidas	% de personal de SERVIR que cumple con por lo menos 80% de las metas individuales establecidas	%	60%	OAF
			Competencias requeridas identificadas por perfiles, para el personal de SERVIR	% de avance en la identificación de competencias requeridas por perfiles, para el personal de SERVIR	%	100%	OAF

DIMENSIÓN OPERATIVA 2012

Objetivo	Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo	Meta Operativa	Indicador	Unidad de	Total	Órgano
		Mejorar progresivamente la gestión administrativa interna y externa de SERVIR	15% de las obligaciones de asesoría jurídicas a nivel externo, cumplidas en los plazos establecidos	% de obligaciones de asesoría jurídica a nivel externo, cumplidas en los plazos establecidos	%	15%	OAJ
			70% de las obligaciones de planeamiento y presupuesto a nivel externo, cumplidas en los plazos establecidos	% de obligaciones de planeamiento y presupuesto a nivel externo, cumplidas en los plazos establecidos	%	70%	OPP
			65% de las obligaciones administrativas a nivel externo, cumplidas en los plazos establecidos	% de obligaciones administrativas a nivel externo, cumplidas en los plazos establecidos	%	65%	OAF
			60% de las obligaciones de asesoría jurídicas a nivel interno, cumplidas en los plazos establecidos	% de obligaciones de asesoría jurídica a nivel interno, cumplidas en los plazos establecidos	%	60%	OAJ
			90% de las obligaciones de planeamiento y presupuesto a nivel interno, cumplidas en los plazos establecidos	% de obligaciones de planeamiento y presupuesto a nivel interno, cumplidas en los plazos establecidos	%	90%	OPP
			90% de las obligaciones administrativas a nivel interno, cumplidas en los plazos establecidos	% de obligaciones administrativas a nivel interno, cumplidas en los plazos establecidos	%	90%	OAF
			60% de actores claves reconoce a SERVIR como actor relevante	% de actores claves que reconoce a SERVIR como actor relevante	%	60%	IMAGEN
			30% de procesos clave institucionales, mejorados	% de procesos clave institucionales, mejorados	%	30%	OPP

