

País: PERU  
**DOCUMENTO DE PROYECTO**

**Nombre del Proyecto:** Apoyo a la implementación y fortalecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

**Resultado UNDAF:** Resultado UNDAF 3.1  
Fortalecimiento de las capacidades técnicas, de programación, de gestión, evaluación, monitoreo y desempeño del personal de los organismos estatales, nacionales, regionales y locales.

**Resultado del Programa de País:** OUTCOME 51: Sectores claves de la Administración Pública modernizados, con personal técnico capacitado, con el apoyo del PNUD en sus procesos de gerencia técnica, operativa y de posicionamiento estratégico en sus áreas de acción.

**Producto(s) esperado(s):** Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado Peruano fortalecido mediante el desarrollo de sus capacidades en gestión pública.

**Asociado en la Implementación** AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR

**Otras Instituciones Responsables**

**BREVE DESCRIPCIÓN**

El presente proyecto tiene por objeto coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado Peruano, a través de la transferencia de capacidades técnicas a los colaboradores directos de los Gerentes Públicos asignados, así como, permitir que la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adquiera las capacidades que le permitan la estructuración y propuesta del marco regulatorio del Servicio Civil en el Perú.

Periodo del Programa País: 2006-2010	Total Presupuesto Requerido U\$ 149 040
Key Result Area: 2.2) Fortalecimiento de la capacidad de respuesta de instituciones gubernamentales.	Recursos Asignados:
Código del Proyecto (Atlas Award ID):	• Regulares
Fecha de Inicio: 16/NOV/2009	○ Donante PNUD (FAP) U\$ 144 000
Fecha de Termino: 31/DIC/2010	○ Costo de Administración U\$ 5 040
Fecha del PAC 03/NOV/2009	

Aceptado por (Gobierno-APCI): *Carlos Pando* **CARLOS PANDO SANCHEZ**  
Director Ejecutivo  
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

Aceptado por (AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL): *[Signature]* **NURIA ESPARACH FERNANDEZ**  
Presidenta Ejecutiva  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Aceptado por (PNUD): *[Signature]* **Jorge L. Chediek**  
REPRESENTANTE RESIDENTE

4.12.09  
M

## I. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

### Contexto

La Carta Iberoamericana de la Función Pública aprobada por el Estado Peruano, reconoce que existe una relación positiva entre la existencia de sistemas de servicio civil de calidad y los niveles de confianza de los ciudadanos en la Administración Pública. Asimismo, describe como atributos de un servicio civil que garantice la profesionalización de las personas al servicio del Estado, el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia y los niveles de confianza de los ciudadanos en la Administración Pública.

En el Perú, durante muchos años no ha existido un ente rector del Sistema de Recursos Humanos, que regule los procesos de selección, reclutamiento, inducción, desarrollo, evaluación y término de la carrera pública. Tampoco existe un Cuerpo de Gerentes Públicos al servicio del Estado que contribuya a la gestión eficiente de los recursos públicos.

Con la dación del Decreto Ley N° 25650, se creó el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) dirigido a compensar el asesoramiento calificado que debiera brindarse a las diferentes dependencias del Estado.

En este sentido si bien el FAG permitió a las entidades públicas contar con personal calificado para desempeñar funciones estratégicas, retribuyendo los servicios con honorarios justos, el mismo es un mecanismo que se ha ido debilitando en el tiempo, haciéndose necesario formalizar un mecanismo de estado destinado a conformar un cuerpo de profesionales altamente calificados para las gerencias públicas.

La creación de SERVIR, complementada con el Decreto Legislativo N° 1023, se constituye así como el mecanismo de estado orientado a conformar y desarrollar el Cuerpo de Gerentes Públicos. De este modo, la conformación transparente de El Cuerpo de Gerentes Públicos, permite establecer la remuneración en base a una escala predefinida y otorga los beneficios laborales que el marco legal laboral prevé.

La Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo. N° 1023, señala que progresivamente el financiamiento FAG será asignado al financiamiento del Cuerpo de Gerentes Públicos

### Problema

El Programa de Apoyo a la Modernización y Descentralización del Estado tiene por problema central **“Ineficiente, Ineficaz y no transparente gestión administrativa del Poder Ejecutivo”**.

### Causas

Asimismo las causas que generan este problema son las siguientes:

- a. Limitada Gestión Pública
- b. Limitada atención Pública
- c. Débiles Sistemas Administrativos Rectores

En ese contexto, la calidad en la prestación de servicios por parte del gobierno nacional, gobiernos regionales y locales es fundamental para una mejor atención al ciudadano, lo que redundará necesariamente en una mejora de la calidad de vida de la población.

En el marco de la delegación de poderes del Congreso de la República al Poder Ejecutivo para legislar en determinadas materias para facilitar la implementación del Acuerdo de Promoción Comercial Perú – Estados Unidos, se dieron los Decretos legislativos siguientes (publicados el 21 de

junio 2008) referidos al Servicio Civil:

- Decreto Legislativo N° 1023 con el que se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como órgano rector del sistema administrativo de los recursos humanos al servicio del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1024 con el que se crea el Cuerpo de Gerentes Públicos.
- Decreto legislativo N° 1025 con el que se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1026 con el que se establece un régimen especial facultativo para los gobiernos regionales y locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral.

### **Solución**

Con el presente proyecto se pretende coadyuvar al fortalecimiento de la implementación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la misma que busca modernizar la gestión de los recursos humanos al servicio del Estado, estableciendo las condiciones necesarias para el desarrollo de carrera pública o servicio civil, así como promover planes y programas de capacitación y formación, tendientes a una gestión moderna e integral de los servicios públicos.

Para ello, la Autoridad Nacional del Servicio Civil ha identificado y viene desarrollando las líneas de acción conforme al siguiente detalle:

#### **1. Implementación de Cuerpo de Gerentes Públicos**

Mediante Decreto legislativo N° 1024 fue creado el Cuerpo de Gerentes Públicos con la finalidad de incorporar profesionales altamente capaces al Sector Público, cuyo desarrollo y gestión se encuentra a cargo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, conforme a lo preceptuado en el Decreto Legislativo N° 1023. Dichos profesionales vienen siendo seleccionados mediante procesos competitivos y transparentes.

En esa línea, la profesionalización de la Gerencia Pública, constituye una estrategia clave en el proceso de la reforma civil, a través de esta actividad se viene diseñando el perfil genérico y posteriormente los perfiles específicos de los Gerentes Públicos que serán asignados a alguna entidad pública de cualesquiera de los tres niveles de gobierno, que así lo solicite.

Para asegurar el éxito del Cuerpo de Gerentes Públicos, éstos serán seleccionados por medio de una empresa especializada (Head Hunter) en asuntos de reclutamiento y selección de talentos. Seguidamente, la terna seleccionada será parte de un grupo de elite que iniciará un curso introductorio sobre los principales temas que inciden en la gestión eficiente de las entidades públicas, luego de lo cual, los mejores calificados, serán asignados a la(s) entidad(es) pública(s) que así lo solicite(n). Para evaluar los resultados de la gestión de dichos Gerentes Públicos, se ha previsto además, implementar un sistema de monitoreo del cumplimiento de objetivos.

#### **2. Formulación de políticas de Gestión de RRHH**

La Autoridad Nacional del Servicio Civil tiene entre sus funciones la de planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil.

Asimismo para la implementación de la legislación señalada, que busca modernizar la gestión de los recursos humanos al servicio del estado, es necesario que las estrategias que posibilitarán el proceso de modernización señalado, se enmarquen en la formulación de políticas nacionales sobre la gestión de recursos humanos y el ordenamiento del marco legal existente, sobre la base de la experiencia nacional e internacional que es necesario conocer y sistematizar.

El Banco Interamericano de Desarrollo – BID a través del Programa de Modernización y Descentralización del Estado (PMDE-PCM) viene contribuyendo al accionar de SERVIR, hasta por un importe de US\$ 2MM para el año en curso, con el financiamiento de actividades relacionados a las principales líneas de acción: Desarrollo e Implementación del Cuerpo de Gerentes Públicos, y formulación de Políticas de Gestión de Recursos Humanos de impacto nacional. Se han identificado necesidades de financiamiento de actividades, en el orden de US\$ 2.5 MM a fin de mantener la continuidad de la reforma del Servicio Civil peruano. Además, SERVIR cuenta con la asignación de presupuesto del Tesoro Público para toda la operatividad administrativa.

A la fecha, ya se pueden empezar a percibir los resultados que SERVIR viene desarrollando en estas líneas de acción. Con mucho éxito, y con el reconocimiento de transparencia y profesionalismo de la opinión pública, se ha llevado a cabo el reclutamiento, selección, incorporación y designación de la Primera Promoción de Gerentes Públicos (GP). Ya son más de treinta (30) GP que han sido asignados a diferentes entidades estatales, tanto del Gobierno Central como de los Gobiernos Regionales.

Asimismo, se viene realizando el levantamiento de información, mediante estudios y consultorías, para diagnóstico y establecimiento de líneas de base del Servicio Civil Peruano, habiéndose detectado por ejemplo: la existencia de 156 escalas remunerativas distintas en el Estado, así como 257 normas legales vigentes relacionadas al empleo público, muchas de ellas completamente desactualizadas y que sobreponen entre sí, por lo cual se está desarrollando la propuestas del Texto Único Ordenado del Servicio Civil.

El presente proyecto se enfoca en el apoyo a las líneas de acción relacionadas con la Implementación del Cuerpo de Gerentes Públicos así como en la Formulación de Políticas de Gestión de Recursos Humanos.

Para ello se estima pertinente que el presente documento de proyecto se enmarque en el Convenio de Cooperación Técnica no reembolsable que la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM suscribió con el Programa, el cual fue aprobado por Resolución Suprema N° 434-2002-PCM, atendiendo para ello que SERVIR constituye un Organismo Técnico Especializado adscrito a PCM.

## II. ESTRATEGIAS

La intervención está dirigida directamente a lograr una eficiente gestión de los recursos humanos a través del fortalecimiento de las capacidades de los equipos administrativos y técnicos de los Gerentes Públicos en las diversas entidades de destino a nivel nacional, buscando así la profesionalización de la Gerencia Pública. Un personal capacitado y motivado contribuye a impulsar una gestión pública de calidad, eficiente y eficaz, por tanto, el proyecto se vincula indirectamente a Fortalecer la Gestión Pública; enmarcándose así en el resultado 3.1 del UNDAF y del OUTCOME 5.1 del Programa País PNUD Perú.

Asimismo, indirectamente tiene vinculación con al Objetivo del Milenio 1. Erradicar la Pobreza Extrema y el Hambre, dado que en el caso de los Gerentes Públicos, se espera que su accionar impacte en el desarrollo de la regiones donde ellos intervengan.

### Estrategia del País

Mejorar la eficiencia de la Gestión en la Administración Pública, a través de la designación de Gerentes Públicos y la capacitación de sus equipos de trabajo en las entidades de destino ubicados en zonas con menor capacidad de gestión.

En concreto, el presente proyecto tiene como estrategias principales las siguientes:

- a) Homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo, de los equipos de trabajo de las entidades de destino a donde sean designados los Gerentes Públicos, mediante la identificación de necesidades de capacitación, y la posterior instrucción en aspectos administrativos e informáticos vinculados a la gestión.

Actividad 1: Diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Capacitación en aspectos normativos, administrativos e informáticos, vinculados a la gestión pública, a los equipos de trabajo de las entidades de destino donde sean designados los Gerentes Públicos, con la finalidad de homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo.

- Acción 1.1: Elaboración de la Guía de Identificación de Necesidades de Capacitación.
- Acción 1.2: Identificación de Necesidades de Capacitación del equipo de los GP en las entidades de destino.
- Acción 1.3: Establecimiento del Plan de Capacitación.
- Acción 1.4: Ejecución del Plan de Capacitación.
- Acción 1.5: Evaluación de resultados.

- b) Fortalecer las capacidades de SERVIR a través de coordinaciones o pasantías en otras entidades similares existentes en el extranjero, centros de estudios e investigación en materia del Servicio Civil. Asimismo, mediante la posibilidad de invitar a expositores, nacionales e internacionales, expertos en materia de Servicio Civil y en general relacionadas con la gestión pública, para que puedan transferir el conocimiento a SERVIR, a los Gerentes Públicos, a sus equipos en las entidades de destino, demás funcionarios públicos, entre otros.

- Acción 2.1: Establecimiento del Plan de Trabajo
- Acción 2.2: Elaboración del Plan de viajes.
- Acción 2.3: Identificación de experiencias regionales y organización de foros de capacitación en el país.
- Acción 2.4: Ejecución de los viajes.
- Acción 2.5: Elaboración del Informe de viajes y evaluación de resultados.

- Acción 2.6: Elaboración de documentos formativos basados en las experiencias y foros de gestión y buenas prácticas identificadas.

Los Gerentes Públicos, en sus entidades de destino, tendrán las siguientes obligaciones:

- Asumir las atribuciones del cargo al cual se incorpora y comprometerse con los objetivos de la institución;
- Desempeñar diligentemente las funciones inherentes a su cargo para lograr las metas pactadas para el período, dentro de las circunstancias y recursos existentes, y rendir cuenta de ello;
- Liderar las acciones y los procesos propios de su cargo con eficiencia y transparencia;
- Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de las metas asumidas y proponer las medidas para superarlas; y,
- Transmitir conocimientos gerenciales al personal a su cargo y comprometerlos con el cumplimiento de los compromisos del servicio civil.

Como es evidente, se pretende que la asignación de un profesional capacitado y con competencias gerenciales, no sólo genere un impacto en la gestión de la entidad a la que ha sido destinado, sino también, a la necesidad de transmitir conocimientos gerenciales al personal a su cargo y para generar capacidades de gestión homogéneas, acordes con los compromisos del Servicio Civil. Esto significa un esfuerzo por parte del Gerente Público de identificar las necesidades de capacitación del personal a su cargo, con el que deberá lograr las metas pactadas.

En este sentido, el Gerente Público deberá implementar acciones que le permitan identificar aquellas áreas críticas en la eficiencia de sus recursos humanos, para las cuales deberá estructurarse un plan de capacitación para sus equipos en las entidades de destino.

SERVIR viene trabajando conjuntamente con la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) para que se pueda ejecutar el Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y Buen Gobierno. De hecho, por Decreto Supremo que aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2009, SERVIR tiene el mandato de coordinar con la Secretaría de Descentralización de la PCM para la actualización de la propuesta del Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y Buen Gobierno.

El DS 047 – 2009 – PCM (Decreto Supremo que aprueba el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2009, y otras disposiciones para el desarrollo del proceso de descentralización), en su Numeral 8.4 estipula lo siguiente:

*(...) “En base a los avances desarrollados en el marco de la Comisión Multisectorial para el Desarrollo de Capacidades en Gestión Pública, la PCM, a través de su Secretaría de Descentralización, en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil, actualizará la propuesta del Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la gestión pública y buen gobierno a nivel descentralizado, el cual se aprobará por DS con el voto aprobatorio del consejo de ministros”.*

En virtud de tal mandato, SERVIR y PCM ha desarrollado recientemente un taller con la finalidad de establecer líneas de trabajo en torno a la revisión normativa, metodológica, y de acciones que fortalezcan el trabajo mutuo, considerando la rectoría de SERVIR en los temas de Recursos Humanos y capacitación en el Estado, así como la jurisdicción de la Secretaría de Descentralización en torno a Asistencia Técnica y Acompañamiento de Transferencias de Competencias Sectoriales a los gobiernos regionales, en un contexto de descentralización.

De la misma manera, el establecimiento de la política pública de reforma del Servicio Civil constituye un proceso inédito y sin referentes en el país, por ello es necesario asegurar que el personal de SERVIR a cargo del establecimiento de los lineamientos y políticas a implementarse cuenten con la información, documentación y experiencias suscitadas en otros países, así como efectúen las coordinaciones necesarias con otras instituciones públicas o privadas (como por ejemplo instituciones educativas vinculadas a la gestión pública, organismos estatales, etc.) que permita contar con los cimientos para la consecución de las actividades propias de SERVIR.

Además, como parte de la elaboración del plan de trabajo, se contempla la posibilidad de invitar a expositores, nacionales e internacionales, expertos en materia de Servicio Civil y en general relacionadas con la gestión pública, para que puedan transferir el conocimiento a SERVIR, a los Gerentes Públicos, a sus equipos en las entidades de destino, entre otros.

### **Contribución del PNUD**

Actualmente, SERVIR está recibiendo el apoyo de PNUD, a través de la asistencia preparatoria 00057049 – 00070320 “Implementación y Fortalecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”, como etapa previa al presente proyecto.

En ese sentido, el apoyo que prestará el PNUD se encuentra orientado a apoyar actividades que permitan el fortalecimiento de los equipos de apoyo directo de los Gerentes Públicos; además de permitir que SERVIR adquiera el conocimiento y la experiencia comparada a fin de formular políticas, implementar buenas prácticas, desarrollar oportunidades de capacitación, etc. en beneficio de la reforma del Servicio Civil del Estado Peruano.

Por ello, en este nuevo proyecto la contribución del PNUD estaría orientada a facilitar la experiencia y buenas prácticas en el fortalecimiento institucional y de capacidades así como en la provisión de servicios de asesoramiento especializado lo cual permitirá el reforzamiento de la capacidad técnica y analítica, y mejorar los aspectos administrativos y de gestión.

### **Estrategia de Salida**

Al concluir el proyecto, SERVIR contará con una metodología validada para la identificación de necesidades de capacitación que podrá ser replicada a nivel nacional en las distintas entidades del Gobierno Nacional, Regional y Local. Así mismo, a partir de dicha experiencia, se habrá logrado capacitar a los equipos de los Gerentes Públicos en las entidades de destino, permitiendo la elaboración de programas y contenidos básicos de conocimiento en gestión pública que permitan a mediano plazo la mejora en la gestión de dichas instituciones. Posteriormente, los módulos y contenidos de la capacitación especializada y probada en campo, podrán ser puesto a disposición de otras entidades públicas.

En este sentido, se contará con una experiencia en capacitación en aspectos normativos, administrativos e informáticos, vinculados a la gestión pública; debidamente sistematizada, documentada y con productos específicos (guías, presentaciones, exposiciones en multimedia, informes técnicos emitidos en las materias de especialización, diapositivas, etc.), que permitirán ser replicados a las diversas entidades públicas del país, ya sea con la misma metodología o de forma virtual soportada en herramientas tecnológicas de uso general.

Al concluir el proyecto, mediante la recolección de información y experiencias de distintas realidades relacionadas con el Servicio Civil, SERVIR habrá podido establecer los lineamientos para la formulación de Políticas Nacionales de Gestión de Recursos Humanos.

### III. MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS

<p><b>Resultado Esperado del Programa de País:</b> 3.1 Fortalecimiento de las capacidades técnicas, de programación, gestión, evaluación y monitoreo, y rendimiento de cuentas de los organismos estatales, nacionales, regionales y locales</p>			
<p><b>Indicador, Línea de Base y Objetivos del Programa de País:</b></p> <p>Indicador: Número de proyectos de modernización de entidades estatales diseñados e implementados.          Línea de base: Balances sobre Modernización del Estado 2005          Objetivos: Proyectos de modernización de entidades estatales implementadas a nivel central (por lo menos tres) y regional (por lo menos dos)</p>			
<p><b>Key Result Area del Plan Estratégico 2008-11 del PNUD que se Aplica:</b> 2.2) Fortalecimiento de la capacidad de respuesta de instituciones gubernamentales.</p>			
<p><b>Estrategia de Asociación:</b> NEX (Ejecución Nacional)</p>			
<p><b>Denominación y Número del Proyecto (ATLAS Award ID):</b></p>			
PRODUCTOS ESPERADOS	METAS DEL PRODUCTO POR AÑO	ACTIVIDADES	PARTES RESPONSABLES
<p><b>PRODUCTO 1:</b> El Estado Peruano ha fortalecido sus capacidades de formación y administración de recursos humanos de alto nivel (Gerentes Públicos) para la gestión del sector público.</p> <p><b>LÍNEA DE BASE:</b> Informe del BID – 2006 ubica al Servicio Civil del Perú en el puesto 15 dentro del ranking de los 18 países de América Latina, en cuanto a eficiencia, consistencia, capacidad funcional e integradora.</p> <p><b>INDICADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos Humanos de entidades de destino, que cuentan con Gerente(s) Público(s), capacitados en sistemas administrativos e informáticos.</li> <li>- Implementación de mejores prácticas relacionadas al Servicio Civil.</li> </ul>	<p><b>2009</b> Capacitación de por lo menos tres (3) equipos de GP en tres (3) diferentes Gob. regionales y/o entidades a nivel nacional. (Un total de 200 Oportunidades de Capacitación)</p> <p><b>2010</b> Capacitar un total de cinco (5) equipos de GP en las entidades de destino a nivel nacional. (Un total de 700 Oportunidades de Capacitación)</p>	<p><b>ACTIVIDAD 1</b> Diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Capacitación en aspectos normativos, administrativos e informáticos, vinculados a la gestión pública, a los equipos de trabajo de las entidades de destino donde sean designados los Gerentes Públicos, con la finalidad de homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción 1.1: Identificación de Necesidades de Capacitación del equipo de los GP en las entidades de destino.</li> <li>● Acción 1.2: Establecimiento del Plan de Capacitación.</li> <li>● Acción 1.3: Ejecución del Plan de Capacitación.</li> <li>● Acción 1.4: Evaluación de resultados.</li> </ul>	<p><b>SERVIR</b> Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Gerencias de Línea y Oficinas de Apoyo</p> <p><b>OTRAS RELACIONADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerentes del Cuerpo de Gerentes Públicos (GP) asignados en las entidades de destino.</li> <li>- Oficinas de recursos Humanos de las entidades de destino de los GP</li> </ul> <p>Contratación de Servicios US\$ 114 000</p>



**IV. MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS (Continuación)**

PRODUCTOS ESPERADOS	METAS DEL PRODUCTO POR AÑO		ACTIVIDADES	PARTES RESPONSABLES	INSUMOS
<p><b>PRODUCTO 1:</b> El Estado Peruano ha fortalecido sus capacidades de formación y administración de recursos humanos de alto nivel (Gerentes Públicos) para la gestión del sector público.</p> <p><b>LÍNEA DE BASE:</b> Informe del BID – 2006 ubica al Servicio Civil del Perú en el puesto 15 dentro del ranking de los 18 países de América Latina, en cuanto a eficiencia, consistencia, capacidad funcional e integradora.</p> <p><b>INDICADOR:</b> - Recursos Humanos de entidades de destino, que cuentan con Gerente(s) Público(s), capacitados en sistemas administrativos e informáticos. - Implementación de mejores prácticas relacionadas al Servicio Civil.</p>	<p><b>2009</b> Desarrollo del Texto Único Ordenado (TUO) de normas relacionado al Servicio Civil  Al menos cinco (5) viajes inter. de funcionarios de SERVIR a entidades relacionadas.</p>	<p><b>2010</b> Al menos diez (10) Viajes Internacionales.  Programas de capacitación en materia de Gestión Pública sistematizados de fácil replicación.  Cinco (05) foros nacionales con participación de expertos internacionales.  Elaboración de un documento de sistematización de las experiencias y material audiovisual de las conferencias (CD's/ DVD's).</p>	<p><b>ACTIVIDAD 2</b> Fortalecimiento de SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de RRHH, de modo que adquiera el conocimiento y la experiencia comparada que le permita la formulación de políticas, implementación de buenas prácticas, desarrollo de oportunidades de capacitación, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción 2.1: Establecimiento del Plan de Trabajo.</li> <li>● Acción 2.2: Elaboración del Plan de viajes.</li> <li>● Acción 2.3 Identificación de experiencias regionales y organización de foros de capacitación en el país.</li> <li>● Acción 2.4: Ejecución de los viajes.</li> <li>● Acción 2.5: Elaboración del Informe de viajes y evaluación de resultados.</li> <li>● Acción 2.6: Elaboración de documentos formativos basados en las experiencias y foros de gestión y buenas prácticas identificadas.</li> </ul>	<p>SERVIR Ejecutiva, General, Gerencias de Línea y Oficinas de Apoyo</p> <p>Presidencia Gerencia</p>	<p>Pasajes y Viáticos</p> <p>US\$ 25 000</p> <p>Costo de Producción de Audiovisuales</p> <p>US\$ 5 000</p> <p>Facilities &amp; Adm.</p> <p>US\$ 5 040</p>



**Annual Work Plan**

Peru - Lima

Award Id: 00058723  
 Award Title: APOYO A LA IMPLM. AUTORIDAD NAC. SERVICIO CIVIL  
 Year: 2009  
 Report Date: 2/12/2009

Project ID	Expected Outputs	Key Activities	Timeframe		Responsible Party	Planned Budget			Amount US\$
			Start	End		Fund	Donor	Budget Descr	
00073094	APOYO A LA IMPLM. AUTORIDAD N	A2. FORTALECIMIENTO S			PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	71600 Travel	5,000.00
					PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	74200 Audio Visual&Print Prod Costs	1,000.00
					PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	75100 Facilities & Administration	210.00
<b>TOTAL</b>									<b>6,210.00</b>
<b>GRAND TOTAL</b>									<b>6,210.00</b>



**Annual Work Plan**

Peru - Lima

Award Id: 00058723

Report Date: 2/12/2009

Award Title: APOYO A LA IMPLM. AUTORIDAD NAC. SERVICIO CIVIL

Year: 2010

Project ID	Expected Outputs	Key Activities	Timeframe		Responsible Party	Planned Budget			Amount US\$
			Start	End		Fund	Donor	Budget Descr	
00073094	APOYO A LA IMPLM. AUTORIDAD N	A1. PLAN DE CAPACITACI			PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	72100 Contractual Services-Companie	114,000.00
		A2. FORTALECIMIENTO SE			PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	75100 Facilities & Administration	3,990.00
					PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	71600 Travel	20,000.00
					PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	74200 Audio Visual&Print Prod Costs	4,000.00
					PER-PRESIDENCIA CONSEJO M	11888	PER	75100 Facilities & Administration	840.00
<b>TOTAL</b>									<b>142,830.00</b>
<b>GRAND TOTAL</b>									<b>142,830.00</b>

**IV. PLAN ANUAL DE TRABAJO**

**Año: 2009**

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANEADAS	T1	T2	T3	T4	PARTES RESPONSABLES	PRESUPUESTO PLANEADO	
							FUENTE	DESCRIPCION MONTO
<p><b>PRODUCTO 1:</b> El Estado Peruano ha fortalecido sus capacidades de formación y administración de recursos humanos de alto nivel (Gerentes Públicos) para la gestión del sector público.</p>	<p><b>ACTIVIDAD 1</b> Diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Capacitación en aspectos normativos, administrativos e informáticos, vinculados a la gestión pública, a los equipos de trabajo de las entidades de destino a donde sean designados los Gerentes Públicos, con la finalidad de homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo.</p>							
<p><b>LÍNEA DE BASE:</b> Informe del BID – 2006 ubica al Servicio Civil del Perú en el puesto 15 dentro del ranking de los 18 países de América Latina, en cuanto a eficiencia, consistencia, capacidad funcional e integradora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acción 1.1: Identificación de Necesidades de Capacitación del equipo de los GP en las entidades de destino.</li> </ul>				X	SERVIR – GTES. PUBLICOS / OF. RECURSOS HUMANOS DE LAS ENTIDADES DE DESTINO	PNUD	US\$ 0.00  (El ejecución del primer plan de capacitación se iniciará el año 2009 y culminará en el primer trimestre el 2010)
<p><b>INDICADOR:</b> Oportunidades de Capacitación ejecutadas. (Entiéndase por Oportunidad de Capacitación el cupo o vacante para la capacitación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acción 1.2: Establecimiento del Primer Plan de Capacitación.</li> <li>Acción 1.3: Ejecución del Primer Plan de Capacitación.</li> </ul>				X	CONSULTORES Y CAPACITADORES		
<p><b>META:</b> Capacitar un total de tres (03) sedes de destino de Gerentes Públicos a nivel nacional. Un total de 200 Oportunidades de capacitación</p>					X			

(CONTINUACIÓN) - Año: 2009

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANEADAS	T1	T2	T3	T4	PARTES RESPONSABLES	PRESUPUESTO PLANEADO		
							FUENTE	DESCRIPCION	MONTO
<b>PRODUCTO 1:</b> El Estado Peruano ha fortalecido sus capacidades de formación y administración de recursos humanos de alto nivel (Gerentes Públicos) para la gestión del sector público.	<b>ACTIVIDAD 2</b> Fortalecimiento de SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de RRHH, de modo que adquiera el conocimiento y la experiencia comparada que le permita la formulación de políticas, implementación de buenas prácticas, desarrollo de oportunidades de capacitación, etc.								
<b>LÍNEA DE BASE:</b> Informe del BID – 2006 ubica al Servicio Civil del Perú en el puesto 15 dentro del ranking de los 18 países de América Latina, en cuanto a eficiencia, consistencia, capacidad funcional e integradora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción 2.1: Establecimiento del Plan de Trabajo.</li> <li>● Acción 2.2: Elaboración del Plan de viajes.</li> <li>● Acción 2.3 Identificación de experiencias regionales y organización de foros de capacitación en el país.</li> <li>● Acción 2.4: Ejecución de los viajes.</li> <li>● Acción 2.5: Elaboración del Informe de viajes y evaluación de resultados.</li> <li>● Acción 2.6 Elaboración de documentos formativos basados en las experiencias y foros de gestión y buenas prácticas identificadas.</li> </ul>				X X	SERVIR	71600 Pasajes y Viáticos 74200 Costo de Producción de Audiovisuales	US\$ 5,000 US\$ 1,000	
<b>INDICADOR:</b> Implementación de mejores prácticas recogidas de las coordinaciones, pasantías o inducción realizada.					X X				
<b>META:</b> Contacto con por lo menos 2 Entidades/Instituciones/experiencias Internacionales que se puedan aplicar en el Perú. Capacitación y fortalecimiento Institucional.					X				
FACILITIES & ADM.							PNUD	75100 Costo ADM.	US\$ 1,540
<b>TOTAL 2009 US\$</b>									<b>US\$ 7,540</b>

Año: 2010

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANEADAS	T1	T2	T3	T4	PARTES RESPONSABLES	PRESUPUESTO PLANEADO		
							FUENTE	DESCRIPCION	MONTO
<p><b>PRODUCTO 1:</b> El Estado Peruano ha fortalecido sus capacidades de formación y administración de recursos humanos de alto nivel (Gerentes Públicos) para la gestión del sector público.</p> <p><b>LÍNEA DE BASE:</b> Informe del BID – 2006 ubica al Servicio Civil del Perú en el puesto 15 dentro del ranking de los 18 países de América Latina, en cuanto a eficiencia, consistencia, capacidad funcional e integradora.</p> <p><b>INDICADOR:</b> Oportunidades de Capacitación ejecutadas. (Entiéndase por Oportunidad de Capacitación el cupo o vacante para la capacitación)</p> <p><b>META:</b> Capacitar un total de cinco (05) sedes de destino de Gerentes Públicos a nivel nacional. Un total de 700 Oportunidades de capacitación</p>	<p><b>ACTIVIDAD 1</b> Diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Capacitación en aspectos normativos, administrativos e informáticos, vinculados a la gestión pública, a los equipos de trabajo de las entidades de destino a donde sean designados los Gerentes Públicos, con la finalidad de homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acción 1.1: Identificación de Necesidades de Capacitación del equipo de los GP en las entidades de destino.</li> <li>Acción 1.2: Establecimiento del Segundo Plan de Capacitación.</li> <li>Acción 1.3: Ejecución del Segundo Plan de Capacitación.</li> <li>Acción 1.4: Evaluación de resultados.</li> </ul>		X	X	X	SERVIR – GTES. PUBLICOS / OF. RECURSOS HUMANOS DE LAS ENTIDADES DE DESTINO	PNUD	72100 Contratación de Servicios	US\$ 114 000

(CONTINUACIÓN)

Año: 2010

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PLANEADAS	T1	T2	T3	T4	PARTES RESPONSABLES	PRESUPUESTO PLANEADO	
							FUENTE	DESCRIPCION
<b>PRODUCTO 1:</b> El Estado Peruano ha fortalecido sus capacidades de formación y administración de recursos humanos de alto nivel (Gerentes Públicos) para la gestión del sector público. <b>LÍNEA DE BASE:</b> Informe del BID – 2006 ubica al Servicio Civil del Perú en el puesto 15 dentro del ranking de los 18 países de América Latina, en cuanto a eficiencia, consistencia, capacidad funcional e integradora.	<b>ACTIVIDAD 2</b> Fortalecimiento de SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de RRHH, de modo que adquiriera el conocimiento y la experiencia comparada que le permita la formulación de políticas, implementación de buenas prácticas, desarrollo de oportunidades de capacitación, etc. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción 2.1: Establecimiento del Plan de Trabajo.</li> <li>● Acción 2.2: Elaboración del Plan de viajes.</li> <li>● Acción 2.3 Identificación de experiencias regionales y organización de foros de capacitación en el país.</li> <li>● Acción 2.4: Ejecución de los viajes.</li> <li>● Acción 2.5: Elaboración del Informe de viajes y evaluación de resultados.</li> <li>● Acción 2.6: Elaboración de documentos formativos basados en las experiencias y foros de gestión y buenas prácticas identificadas</li> </ul>	X	X	X	X	SERVIR	71600 Pasajes y Viáticos	US\$ 20 000
<b>INDICADOR:</b> Implementación de mejores prácticas recogidas de las coordinaciones, pasantías o inducción realizada.		X	X	X	X		74200 Costo de Producción de Audiovisuales	US\$ 4 000
<b>META:</b> Contacto con por lo menos 3 Entidades/Instituciones/experiencias Internacionales que se puedan aplicar en el Perú. Capacitación y fortalecimiento Institucional.		X	X	X	X			
	FACILITIES & ADM.					PNUD	75100 Costo ADM.	US\$ 3 500
<b>TOTAL 2010 US\$</b>								<b>US\$ 141 500</b>

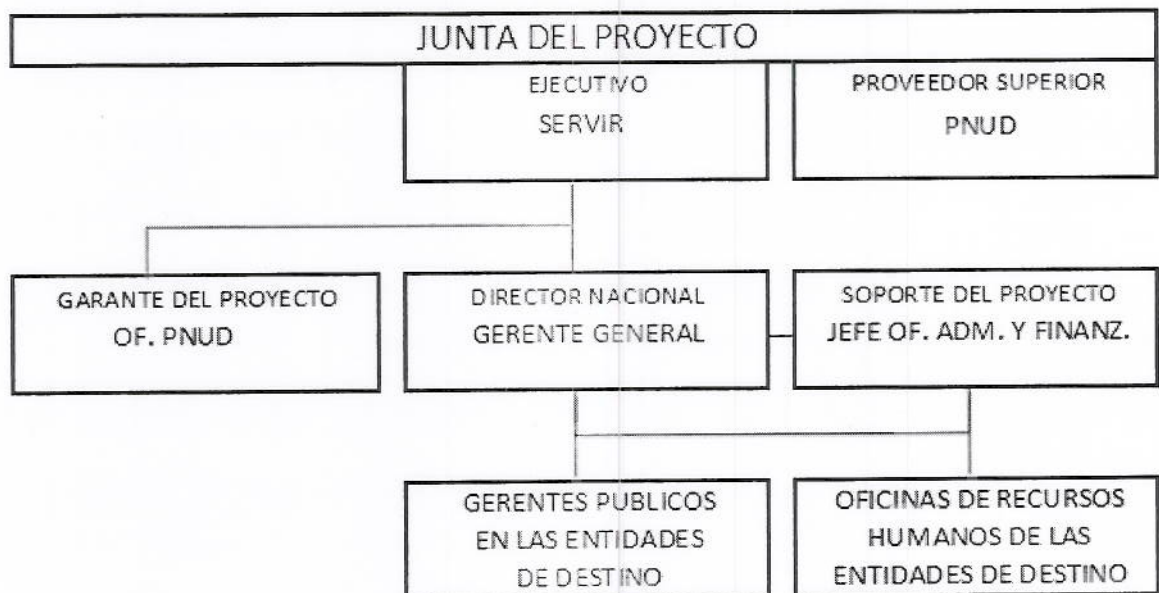
## V. ARREGLOS DE GESTIÓN

El presente proyecto será financiado con una donación no reembolsable del PNUD, considerando que los recursos financieros serán pagados directamente por el PNUD a los proveedores.

El presente proyecto será ejecutado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, siguiendo los procedimientos establecidos por PNUD.

El PNUD capacitará al personal de apoyo administrativo en los procedimientos operativos, para facilitar la gestión del presente proyecto.

La Estructura Organizacional del Proyecto se presenta a continuación:



### ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los requisitos mínimos para las modalidades de Gestión del proyecto incluyen las siguientes funciones:

**Junta del Proyecto.** La Junta del Proyecto es el grupo responsable que puede tomar decisiones de Gestión sobre la base de un consenso para un proyecto específico, cuando el Director Nacional del mencionado proyecto requiere de algún tipo de orientación, incluidas recomendaciones para la aprobación de exámenes a proyectos por parte del PNUD / Asociado en la Implementación. Los exámenes del proyecto efectuados por este grupo se llevan a cabo según puntos de decisión designados durante el desarrollo del proyecto o, según sea necesario, cuando así lo considere el Director Nacional del Proyecto. Este grupo es consultado por el Director Nacional del Proyecto para la toma de decisiones cuando su capacidad de Gestión (normalmente restricciones en términos de tiempo y presupuesto) ha sido excedida. Sobre la base del AWP, la Junta autorizará desviaciones sustantivas respecto a los planes aprobados. La Junta nombra el Director Nacional del Proyecto.



El mencionado grupo contempla las siguientes tres funciones:

- Un Ejecutivo que represente la identificación con el proyecto para que actúe como Presidente del grupo.
- Un Proveedor Superior representa los intereses de las partes involucradas con proveer de fondos y/o experiencia técnica al Proyecto; asimismo actúa como guía en cuanto a la factibilidad técnica del proyecto.
- Un Beneficiario Superior representa los intereses de los beneficiarios últimos del Proyecto; además permite garantizar el cumplimiento de los beneficios del proyecto desde la perspectiva de los beneficiarios del mismo.

Los potenciales miembros de la Junta del Proyecto son debidamente examinados y recomendados para su aprobación durante la reunión del Comité de Evaluación de Programas (PAC).

**Garante del Proyecto.** La función de Garante del Proyecto es responsabilidad de cada miembro de la Junta del Proyecto, sin embargo, dicha función también puede ser delegada. El Garante del Proyecto respalda la labor de la Junta del Proyecto y de la Junta de Resultados al cumplir funciones de seguimiento y de vigilancia del proyecto en forma objetiva e independiente. Esta función garantiza la debida administración y conclusión de las etapas adecuadas de la gestión del proyecto. El Garante del Proyecto no es subordinado al Director Nacional del Proyecto. En consecuencia, ninguna de las funciones de Garantía a cargo de la Junta del Proyecto puede ser delegada al Director Nacional del Proyecto. El PNUD designa a una persona para que desarrolle la mencionada función, la cual es obligatoria para todos los Proyectos. Típicamente, un Oficial de Programa del PNUD es quien cumple la función de Garante del Proyecto.

**Director Nacional del Proyecto.** El Director Nacional es el responsable de la gestión y de la toma de decisiones diarias relativas al Proyecto en representación de la Junta del Proyecto y dentro de las restricciones establecidas por dicha Junta. La principal responsabilidad del Director Nacional del Proyecto es garantizar que éste produzca los resultados especificados en el Documento de Proyecto, a los niveles de calidad requeridos y dentro de las restricciones especificadas sobre tiempo y costo. El Asociado en la Implementación o Entidad de Ejecución designa al Director Nacional del Proyecto, quien no podrá ser el mismo representante designado por el Asociado en la Implementación / Entidad de Ejecución para la Junta de Resultados.

**Soporte del Proyecto.** Proporciona respaldo al Director Nacional del Proyecto en cuanto a la administración y gestión del Proyecto. Es necesario mantener separados los roles de Soporte y de Garante del Proyecto, con el fin de resguardar la independencia de este último.

## VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

De acuerdo a las Políticas y Procedimientos del PNUD, el presente Proyecto será monitoreado según lo siguiente:

### Durante el Ciclo Anual del Proyecto

- Trimestralmente, un ejercicio de apreciación debe evidenciar el avance hacia el logro de los resultados claves del proyecto. Dicha apreciación se basa en los criterios cualitativos y

- métodos definidos en la “Matriz de Gestión de la Calidad de las Actividades del Proyecto”.
- Con el fin de facilitar el seguimiento y solucionar eventuales problemas, el “Registro de Problemas” debe ser activado y actualizado en el sistema Atlas por el Director Nacional del Proyecto.
  - El “Registro de Riesgos” definido durante la fase de formulación del Proyecto, debe ser activado en Atlas por el Director Nacional del Proyecto. El Registro de Riesgos debe ser regularmente actualizado en Atlas, evaluando el ambiente externo que podría afectar la implementación del Proyecto.
  - Sobre la base de la información ingresada en Atlas, un “**Reporte Trimestral de Avance del Proyecto**” será proporcionado por el Director Nacional del Proyecto a la Junta a través del Garante del Proyecto.
  - El registro de “Lecciones Aprendidas” debe ser activado en Atlas y actualizado regularmente para asegurar aprendizaje progresivo y facilitar la preparación del “Reporte de Lecciones Aprendidas” al fin del Proyecto (Anexo “Reporte Final del Proyecto”).
  - El Plan de Monitoreo del Proyecto (Monitoring Schedule Plan) debe ser activado en Atlas y actualizado para registrar el estatus de cumplimiento de las acciones clave de monitoreo planteadas.

En caso que el Proyecto no disponga de acceso externo al Sistema Atlas, hasta que esta herramienta no esté disponible, la información será proporcionada semestralmente por el Director Nacional a través de Reportes Semestrales y Anuales de Avance del Proyecto. Esta información será ingresada por el Garante del Proyecto en el sistema Atlas, dejando la salvedad que el contenido de la misma es responsabilidad del Asociado en la Implementación.

#### **Anualmente y al Fin del Proyecto**

**Reporte Anual del Proyecto (Annual Review Report).** El Reporte Anual del Proyecto será preparado por el Director Nacional y compartido con las Juntas de Proyecto y de Resultado. El Reporte Anual, como requerimiento mínimo, utilizará el mismo formato del Reporte Trimestral de Avance del Proyecto (QPR), considerando todo el año y un resumen de los logros respecto a las metas anuales del Proyecto.

**Reunión Anual y Final del Proyecto.** Sobre la base del “Reporte Anual del Proyecto” se realizará una Reunión anual del Proyecto durante el cuarto trimestre del año, para revisar y evaluar la performance del Proyecto y el Plan Anual de Trabajo (AWP) del año siguiente. En el último año del Proyecto, dicha revisión se considerará como Reunión Final de Cierre del Proyecto. La Reunión Anual o Final del Proyecto será realizada por la Junta del Proyecto y puede involucrar a otros posibles interesados. Las Revisiones Anuales y Finales se focalizarán en evaluar el nivel de logros de los Productos y su alineamiento con los Resultados esperados del Programa de País.

#### **Matriz de Gestión de la Calidad de las Actividades del Proyecto**

La Matriz de Gestión de la Calidad de las Actividades del Proyecto (Quality Management for Project Activity Results) define criterios y fechas de verificación del logro de Actividades del Proyecto y facilita el planeamiento de las acciones a ser incluidas en el Plan de Monitoreo. La Matriz debe ser formulada respecto a cada Actividad del Plan Anual de Trabajo (AWP).

**MATRIZ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES - AÑO 2009**

<b>PRODUCTO 1: EL ESTADO PERUANO HA FORTALECIDO SUS CAPACIDADES DE FORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ALTO NIVEL (GERENTES PÚBLICOS) PARA LA GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.</b>		
<b>ACTIVIDAD 1</b>	Diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Capacitación en aspectos normativos, administrativos e informáticos, vinculados a la gestión pública, a los equipos de trabajo de las entidades de destino a donde sean designados los Gerentes Públicos, con la finalidad de homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo	
<b>Acción 1.1</b>	Identificación de Necesidades de Capacitación en los equipos de los GP en las entidades de destino	Fecha de Inicio: Nov.09 Fecha de Cumplimiento: Nov. 09
<b>Propósito</b>	Suplir las deficiencias en conocimiento de los equipo a cargo del GP conforme a los procesos y objetivos de su unidad.	
<b>Descripción</b>	El GP procederá a la realización de la evaluación conforme los requerimientos establecidos por la Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos (GDCGP)	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Validación del cumplimiento de la remisión de requerimientos	Verificación de las deficiencias identificadas por los Gerentes Públicos	Nov. 09
<b>Acción 1.2</b>	Establecimiento del Primer Plan de Capacitación	Fecha de Inicio: Nov.09 Fecha de Cumplimiento: Nov. 09
<b>Propósito</b>	Estructurar un plan de capacitación, de forma planificada y priorizada que permita suplir las deficiencias en conocimiento de los equipo a cargo del GP	
<b>Descripción</b>	La GDCGP procederá al análisis de la información obtenida y procederá a priorizar la capacitación en función de los resultados obtenidos	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Verificación del Plan estructurado versus el resultado de las encuestas llenadas	La GDCGP deberá estructurar un Plan de Capacitación	Nov. 09
<b>Acción 1.3</b>	Ejecución del Primer Plan de Capacitación	Fecha de Inicio: Nov.09 Fecha de Cumplimiento: Mar. 10
<b>Propósito</b>	Homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo de los equipos de trabajo de los GGPP asignados.	
<b>Descripción</b>	Contratación de Servicios de Capacitación de Universidades e Instituciones, previamente validados por SERVIR, en materia de Gestión Pública	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>

Programas de capacitación previamente validados por SERVIR	Revisión de Material de Clases. Certificados de Asistencia.	Nov. 09
<b>ACTIVIDAD 2</b>	Fortalecimiento de SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de RRHH, de modo que adquiriera el conocimiento y la experiencia comparada que le permita la formulación de políticas, implementación de buenas prácticas, desarrollo de oportunidades de capacitación, etc.	
<b>Acción 2.1</b>	Establecimiento del Plan de Trabajo	Fecha de Inicio: Nov.09 Fecha de Cumplimiento: Nov.09
<b>Propósito</b>	Proporcionar información para la elaboración de un Plan de Viajes basado en las actividades de interés de SERVIR	
<b>Descripción</b>	Detalle de las actividades y objetivos esperados con la realización del viaje.	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Planificación de las actividades y alineamiento de los resultados esperados del viaje, y/o las visitas de experto, con los objetivos de SERVIR	Solicitud de Autorización de Viaje aprobada por la Alta Dirección	Dic. 09
<b>Acción 2.2</b>	Elaboración del Plan de Viajes 2009	Fecha de Inicio: Dic.09 Fecha de Cumplimiento: Dic.09
<b>Propósito</b>	Elaboración de un Plan de Viajes basado en las actividades de interés de SERVIR	
<b>Descripción</b>	Recopilación de Información de las Gerencias de sus planteamientos y necesidades de viajes internacionales. Evaluación por parte de la Alta Dirección de los requerimientos y la orientación de los resultados esperados de los mismos en concordancia con los objetivos institucionales	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Recabar experiencias en reformas del Servicio Civil y buenas prácticas que se puedan aplicar en el Perú. Capacitación y fortalecimiento Institucional.	Documento Plan de Viajes Internacionales Nov. – Dic.09	Dic. 09
<b>Acción 2.4</b>	Ejecución de viajes	Fecha de Inicio: Nov.09 Fecha de Cumplimiento: Dic.09
<b>Propósito</b>	Cumplimiento del plan de actividades propuesto para la realización del viaje.	
<b>Descripción</b>	Traslado del funcionario al destino autorizado. Ya sea por vía terrestre, aérea, marítima o multimodal.	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>

Ejecución del Plan de actividades propuesto	Boleto, pasaje, comprobante del medio de transporte	Dic. 09
<b>Acción 2.5</b>	Elaboración del Informe de Viaje y Evaluación de resultados	Fecha de Inicio: Nov.09 Fecha de Cumplimiento: Dic.09
<b>Propósito</b>	Documentar las experiencias, logros, resultados, beneficios, conocimiento, etc., obtenidos a consecuencia del viaje.	
<b>Descripción</b>	Elaboración de un informe de viaje que será presentado a la Alta Dirección	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Modelo/ Guía pre-establecido del contenido mínimo del informe de viaje	Informes de viajes firmados por el funcionario de SERVIR	Dic. 09
<b>Acción 2.6</b>	Elaboración de documentos formativos basados en las experiencias, foros de gestión y buenas prácticas identificadas	Fecha de Inicio: Nov.09 Fecha de Cumplimiento: Dic.09
<b>Propósito</b>	Recopilar el conocimiento adquirido y traducirlo en Documentos de Gestión de RRHH para uso del Servicio Civil Peruano.	
<b>Descripción</b>	Elaboración de Documentos que apoyen a la Gestión de RRHH para el Servicio Civil Peruano	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Normatividad en cuanto a Políticas de Gestión de RRHH aprobadas y vigentes	Existencia de los Documentos	Dic. 09

#### MATRIZ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES - AÑO 2010

<b>PRODUCTO 1: EL ESTADO PERUANO HA FORTALECIDO SUS CAPACIDADES DE FORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ALTO NIVEL (GERENTES PÚBLICOS) PARA LA GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.</b>		
<b>ACTIVIDAD 1</b>	Diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Capacitación en aspectos normativos, administrativos e informáticos, vinculados a la gestión pública, a los equipos de trabajo de las entidades de destino a donde sean designados los Gerentes Públicos, con la finalidad de homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo	
<b>Acción 1.1</b>	Identificación de Necesidades de Capacitación en los equipos de los GP en las entidades de destino	Fecha de Inicio: Abr.10 Fecha de Cumplimiento: Abr.10
<b>Propósito</b>	Suplir las deficiencias en conocimiento de los equipo a cargo del GP conforme a los procesos y objetivos de su unidad.	
<b>Descripción</b>	El GP procederá a la realización de la evaluación conforme los requerimientos	

	establecidos por la Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos (GDCGP)	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Validación del cumplimiento de la remisión de requerimientos	Verificación de las deficiencias identificadas por los Gerentes Públicos	Abr. 10
<b>Acción 1.2</b>	Establecimiento del Segundo Plan de Capacitación	Fecha de Inicio: Abr.10 Fecha de Cumplimiento: Abr. 10
<b>Propósito</b>	Estructurar un plan de capacitación, de forma planificada y priorizada que permita suplir las deficiencias en conocimiento de los equipo a cargo del GP	
<b>Descripción</b>	La GDCGP procederá al análisis de la información obtenida y procederá a priorizar la capacitación en función de los resultados obtenidos	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Verificación del Plan estructurado versus el resultado de las encuestas llenadas	La GDCGP deberá estructurar un Plan de Capacitación	May. 09
<b>Acción 1.3</b>	Ejecución del Segundo Plan de Capacitación	Fecha de Inicio: May.10 Fecha de Cumplimiento: Set. 10
<b>Propósito</b>	Homogenizar el conocimiento y/o elevar el nivel del mismo de los equipos de trabajo de los GGPP asignados.	
<b>Descripción</b>	Contratación de Servicios de Capacitación de Universidades e Instituciones, previamente validados por SERVIR, en materia de Gestión Pública	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Programas de capacitación previamente validados por SERVIR	Revisión de Material de Clases. Certificados de Asistencia.	Oct. 10
<b>Acción 1.4</b>	Evaluación de resultados	Fecha de Inicio: Jul.10 Fecha de Cumplimiento: Dic. 10
<b>Propósito</b>	Medir el efecto y los resultados de la capacitación realizada	
<b>Descripción</b>	Monitoreo de los indicadores de Gestión en las entidades de destino relacionados al GP y sus equipos de trabajo	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Mejora del desempeño de los equipos del GP en las entidades de destino.	Mejora de los indicadores de Gestión interna y cumplimiento de metas y objetivos institucionales	Jul. 10 Dic. 10

<b>ACTIVIDAD 2</b>	Fortalecimiento de SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de RRHH, de modo que adquiriera el conocimiento y la experiencia comparada que le permita la formulación de políticas, implementación de buenas prácticas, desarrollo de oportunidades de capacitación, etc.	
<b>Acción 2.1</b>	Establecimiento del Plan de Trabajo	Fecha de Inicio: Ene.10 Fecha de Cumplimiento: Dic.10
<b>Propósito</b>	Proporcionar información para la elaboración de un Plan de Viajes basado en las actividades de interés de SERVIR	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Planificación de las actividades y alineamiento de los resultados esperados del viaje, y/o las visitas de experto, con los objetivos de SERVIR	Solicitud de Autorización de Viaje aprobada por la Alta Dirección	Jun. 10 Dic. 10
<b>Acción 2.2</b>	Elaboración del Plan de Viajes 2010	Fecha de Inicio: Ene.10 Fecha de Cumplimiento: Dic.10
<b>Propósito</b>	Elaboración de un Plan de Viajes basado en las actividades de interés de SERVIR	
<b>Descripción</b>	Recopilación de Información de las Gerencias de sus planteamientos y necesidades de viajes internacionales. Evaluación por parte de la Alta Dirección de los requerimientos y la orientación de los resultados esperados de los mismos en concordancia con los objetivos institucionales	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Recabar experiencias en reformas del Servicio Civil y buenas prácticas que se puedan aplicar en el Perú. Capacitación y fortalecimiento Institucional.	Documento Plan de Viajes Internacionales Nov. – Dic.09	Mar. 10 Junio. 10 Set. 10 Dic. 10
<b>Acción 2.3</b>	Identificación de experiencias regionales y organización de foros de capacitación en el país	Fecha de Inicio: Ene.10 Fecha de Cumplimiento: Dic.10
<b>Propósito</b>	Posibilidad de participación de expositores expertos internacionales en foros de capacitación organizados por SERVIR	
<b>Criterio de Calidad</b>	<b>Método de Verificación</b>	<b>Fecha de Verificación</b>
Planificación de las actividades y alineamiento de los resultados esperados del viaje del experto solicitado con los objetivos de	Solicitud de Autorización de Viaje del expositor aprobada por la Alta Dirección	Junio. 10 Dic. 10

## ANÁLISIS DE RIESGOS

Nombre del Proyecto: Apoyo a la implementación y fortalecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil		Award ID:			Fecha:				
#	Descripción	Fecha de Identificación	Tipo	Impacto & Probabilidad	Respuesta Gerencial / Medidas de Mitigación	Responsable	Remitido y Actualizado por	Última Actualización	Estado
1	Poco o nulo interés de colaboración con información por parte de entidades nacionales o extranjeras.	Nov. 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estratégico</li> </ul>	Dificultad para establecer línea de base, así como definición de políticas utilizando experiencias exitosas y/o buenas prácticas P = 2 I = 3	Estrategia de difusión y posicionamiento de SERVIR al interior y exterior del país, aprovechando actual respaldo político y de medios de comunicación, que tenga como consecuencia el fortalecimiento institucional de SERVIR.	Director Nacional del Proyecto		Nov. 2009	Decreciente
2	Exigua asignación de recursos presupuestales que limite las actividades de SERVIR que serán complementadas con el presente apoyo de la cooperación técnica internacional, que afecte la sostenibilidad de la reforma del Servicio Civil.	Nov. 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financiero</li> </ul>	Limitado campo de acción, retraso en el cumplimiento de objetivos P = 3 I = 5	Mantener los trabajos de coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas así como otras fuentes alternativas de recursos a favor de SERVIR.	Director Nacional del Proyecto		Nov. 2009	Decreciente
3	Actitud confrontacional por parte de stakeholders políticos y sociales (Congreso de la República, próximo Gobierno, Sindicatos y ciudadanía en general).	Nov. 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Político</li> </ul>	Peligro de continuidad de la Reforma del Servicio Civil. Anulación de funciones de SERVIR P = 3 I = 4	Estrategia de difusión y posicionamiento de SERVIR al interior y exterior del país, aprovechando actual respaldo político y de medios de comunicación, que tenga como consecuencia el fortalecimiento institucional de SERVIR.	Director Nacional del Proyecto		Nov. 2009	Estable
4	Información y normas relacionadas con la gestión de los recursos humanos del Estado deficiente, sin sistematización, etc.	Nov. 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operativo</li> </ul>	Mayor demanda de recursos para el cumplimiento de objetivos P = 4 I = 4	Trabajo de sistematización que concluirá con la aprobación de un Texto Único Ordenado así como con la aprobación de políticas en materia de gestión de recursos humanos.	Director Nacional del Proyecto		Nov. 2009	Estable