

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL**N° -2021-SERVIR-GG**

Lima, 21 de octubre de 2021

Visto; el Memorando N° 000857-SERVIR-GG-OGAF de la Oficina General de Administración y Finanzas, los Informes Nos 000923 y 000981-2021-SERVIR-GG-OGAF-SJA de la SubJefatura de Abastecimiento, el Informe Técnico N° 000042-SERVIR-GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 000247-2021-SERVIR-GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, establece en su artículo 7 que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito, la gestión de procesos, que tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros emitió la Norma Técnica N° 001-2018-SGP aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que establece disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, definiendo los procesos y procedimientos, así como detallando las actividades a realizarse en cada fase para su elaboración;

Que, la Norma Técnica N° 001-2018-SGP define como procedimiento a "la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman el proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente", señalando que la elaboración de los procedimientos es una manera de documentar los procesos de la entidad y que al conjunto de procedimientos se le denomina Manual de Procedimientos (MAPRO). Asimismo, establece lineamientos para la elaboración de los procedimientos, así como su actualización que, de conformidad con los pasos 1, 2 y 4 del numeral 6.2.3 de la mencionada Norma Técnica, se encuentra a cargo del dueño del proceso, para lo cual encarga la tarea de elaborar la propuesta a los servidores con conocimiento y experiencia en el proceso, pudiendo solicitar la asistencia técnica de los servidores responsables de la materia de gestión por procesos de la entidad, así la propuesta es revisada por el dueño del proceso y por los servidores responsables de la materia de gestión por procesos, siendo que de no haber observaciones o de ser subsanadas, la actualización del procedimiento se considera conforme para ingresar al trámite de aprobación formal por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad;

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 191-2017-SERVIR-PE se aprobó el mapa de procesos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. En este mapa se describen los grandes procesos que conforman la estructura de la entidad y los agrupa según su nivel estratégico, misional o de soporte; los cuales se denominan "Procesos de nivel 0". Esta vista general permite contemplar de una forma genérica las principales actividades de la entidad e intuir cuál es el objetivo de la organización y como contribuye cada área en este logro. Asimismo, se precisa que los procesos de Nivel 0 y sus respectivos niveles inferiores serán descritos al detalle en otros documentos llamados: "Manual de gestión de procesos y procedimientos". En el mencionado mapa se contempla el proceso Nivel 0 denominado "Gestión Abastecimiento" cuyo responsable es el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 291-2017-SERVIR-PE, se modificó el Mapa de Procesos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil — SERVIR, e incorporó ocho (8) procedimientos vinculados a la Subjefatura de Abastecimiento, entre ellos el de Gestión del Plan Anual de Contrataciones;

Que, el numeral 18.7 del artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificaciones establece que la Subjefatura de Abastecimiento es una unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas, encargada de gestionar el abastecimiento de los bienes, servicios y obras, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de SERVIR, de manera oportuna y con criterios de razonabilidad;

Que, mediante el Informe N° 000923-2021-SERVIR-GG-OGAF-SJA la Subjefatura de Abastecimiento, a través de la Oficina General de Administración y Finanzas propone la actualización entre otros, del procedimiento denominado "Gestión del Plan Anual de Contrataciones", el cual tienen como objetivo contar con lineamientos adecuados que denoten claridad y fluidez en las actividades, y además, establecer las responsabilidades de las unidades orgánicas que intervienen en el referido proceso, coadyuvando a gestionar oportunamente los procedimientos de selección conforme a lo programado. Este procedimiento desarrolla el proceso Nivel 1 del proceso Nivel 0 denominado "Gestión Abastecimiento" y se actualizó sobre el cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y normas vinculadas, con el fin de establecer un flujo adecuado que permita gestionar de manera eficiente y eficaz la ejecución de actividades en dicho procedimiento;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe Técnico N° 000042-2021-SERVIR-GG-OPP señala que en cumplimiento de la Directiva "Lineamientos para la formulación de los documentos de gestión interna de SERVIR", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000034-2020-SERVIR-PE, emite opinión favorable respecto a la actualización del procedimiento "Gestión del Plan Anual de Contrataciones", formulado por la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas;

Que, con Informe Legal N° 000247-2021-SERVIR-GG-OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que la propuesta de actualización se sustenta en la base legal pertinente y vigente;

Con la visación de la Oficina General de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**PERÚ**Presidencia del
Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

De conformidad con lo establecido por la Norma Técnica N° 001-2018-PCM-SGP, "Norma Técnica de Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública" aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; la Directiva "Lineamientos para la formulación de documentos de gestión interna de SERVIR" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2020-SERVIR-PE; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificaciones;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la actualización del procedimiento "Gestión del Plan Anual de Contrataciones", con código SJA-PR-01, versión 06, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución a la Oficina General de Administración y Finanzas y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su correspondiente difusión, así como archivo y custodia, respectivamente.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil — SERVIR (www.servir.gob.pe) y en el Portal de Transparencia de la entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**ANA MAGDELYN CASTILLO ARANSAENZ**

GERENTE GENERAL

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL