



DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR, EJERCICIO FISCAL 2024

Directiva: OPP-DI-10

Versión: 02

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Elaborado por: Janet Salas Márquez	Firma:
Cargo: Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	
Fecha:	
Revisado por: Jesús Hilario Ramos	Firma:
Cargo: Especialista de Modernización Institucional	
Fecha:	
Revisado por: María Esther Ramírez Castillo	Firma:
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Fecha:	

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	2 de 27

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE NORMATIVA.....	3
IV.	DEFINICIONES	4
	4.1 Acción Estratégica Institucional (AEI).....	4
	4.2 Actividad Operativa (AO)	4
	4.3 Centro de Costo	4
	4.4 Indicador	4
	4.5 Inversión	4
	4.6 Meta física.....	5
	4.7 Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	5
V.	RESPONSABLES	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
	6.1 PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	5
	6.1.1 Plan Estratégico Institucional (PEI).....	5
	6.1.2 Plan Operativo Institucional (POI).....	6
	6.1.3 Reportes de seguimiento del POI y publicación.....	7
	6.1.4 Reporte de seguimiento del PEI y publicación	7
	6.1.5 Informe de evaluación institucional del PEI-POI y publicación	7
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
	7.1 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PEI	8
	7.2 ACTUALIZACIÓN DEL PEI	8
	7.3 FORMULACIÓN DEL POI	9
	7.4 APROBACIÓN DEL POI	10
	7.5 ACTUALIZACIÓN DEL POI	10
	7.6 SEGUIMIENTO DEL PEI Y POI.....	12
	7.7 EVALUACIÓN DEL PEI Y POI.....	13
	7.7.1 Evaluación institucional al primer semestre del año	13
	7.7.2 Evaluación institucional anual.....	13
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	13
IX.	ANEXOS.....	14
X.	CONTROL DE CAMBIOS	25

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	3 de 27

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones que orienten los procesos de elaboración (formulación o actualización), seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, durante el ejercicio fiscal 2024, en concordancia con la normatividad de planeamiento institucional vigente emitida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización que constituyen centros de costos (órganos y unidades orgánicas) que conforman SERVIR. La Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF) centraliza la información que se requiera de las unidades orgánicas a su cargo.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2 Decreto Legislativo Nº 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.3 Decreto Legislativo Nº 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 3.4 Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 3.5 Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 3.6 Decreto Supremo Nº 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.7 Decreto Supremo Nº 042-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial.
- 3.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000026-2024-SERVIR-PE, que conforma la Comisión de Planeamiento Estratégico de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 3.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000057-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Plan Estratégico Institucional 2023-2027 ampliado de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 3.10 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 0056-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la versión actualizada de la “Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN”.
- 3.11 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 00021-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva Nº 001-2024-CEPLAN/PCD “Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico – SINAPLAN”.
- 3.12 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 0046-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la versión actualizada de la “Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos”.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	4 de 27

- 3.13** Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la versión actualizada de la “Guía para el Planeamiento Institucional”.
- 3.14** Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01, “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.
- 3.15** Resolución de Gerencia General N° 000097-2024-SERVIR-GG, que aprueba la Directiva “Normas y procedimientos para la ejecución presupuestaria del Pliego Autoridad Nacional del Servicio Civil para el año fiscal 2024” (Código OPP-DI-9, Versión 01).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, de ser el caso.

IV. DEFINICIONES

4.1 Acción Estratégica Institucional (AEI)

Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida en los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes, servicios o regulaciones) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones, así como el diagnóstico institucional, la misión y la prospectiva institucional.

4.2 Actividad Operativa (AO)

La AO es un proceso realizado por una o más personas que, mediante el uso de recursos (insumos) y su articulación con otras actividades mutuamente interrelacionadas y secuenciales, garantiza y contribuye a la producción y entrega de un bien, servicio o regulaciones. En la cadena de resultados, la AO es la unidad básica del planeamiento institucional, dado que su ejecución garantiza el cumplimiento de la AEI y, por ende, contribuye a la consecución de un OEI.

4.3 Centro de Costo

Los Centros de Costos o unidades de organización, son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad; o, del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

4.4 Indicador

Es una herramienta que entrega información cuantitativa o cualitativa, construida a partir de la síntesis de aspectos observables o subjetivos de una variable o un conjunto de variables relacionadas a un tema o fenómeno en particular.

4.5 Inversión

Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema, tales como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	5 de 27

4.6 Meta física

Es el valor proyectado de la producción física a alcanzar con la AO o Inversión en un periodo determinado. También corresponde al valor proyectado del indicador de una OEI o AEI para un periodo determinado, que sirve para efectuar el seguimiento y evaluación periódicos.

4.7 Objetivo Estratégico Institucional (OEI)

Es el fin que se espera lograr en un determinado periodo de tiempo a través de acciones planificadas. Dependiendo del nivel jerárquico del plan, se clasifican en objetivos estratégicos sectoriales, regionales, provinciales, distritales o institucionales.

V. RESPONSABLES

- 5.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) es la encargada de brindar asistencia técnica y coordinar con las unidades de organización durante todo el proceso de planeamiento institucional.
- 5.2 Las unidades de organización deben designar formalmente a un servidor de enlace que asuma las coordinaciones con la OPP para la implementación de la presente directiva. Dicha designación debe ser puesta en conocimiento de la OPP.
- 5.3 Los servidores de las unidades de organización son responsables de proporcionar la información necesaria para el desarrollo del proceso de planeamiento institucional de SERVIR que comprende la formulación de planes, así como su seguimiento y evaluación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

El planeamiento estratégico incorpora la prospectiva, que basado en el análisis de la situación actual y de acuerdo con la situación futura deseada, plantea el desarrollo de una estrategia desde el presente para alcanzarla. Además, el seguimiento y evaluación retroalimentan el proceso. Así, el planeamiento estratégico se desarrolla a través de un ciclo compuesto por cuatro fases: Fase 1: Análisis de la situación actual; Fase 2: Análisis prospectivo; Fase 3: Decisión estratégica; y, Fase 4: Seguimiento y evaluación.

Las políticas y planes formulados en el marco del SINAPLAN deben estar articulados y armonizados, con el fin de implementar los objetivos de desarrollo nacional del PEDN, y contribuir a alcanzar la visión de futuro compartida. Los servicios de la Política Nacional se articulan al PEI de las entidades que son responsables de su provisión.

Bajo el enfoque de articulación de los sistemas administrativos se establece un circuito de interacción entre los sistemas de Planeamiento Estratégico; Programación Multianual y Gestión de Inversiones; Presupuesto Público; y, Abastecimiento; con el propósito de optimizar su aporte a los procesos operativos para el logro de resultados a favor de la población, mediante la definición de objetivos institucionales que se traduzcan en un POI financiado y un presupuesto ejecutado que permita la entrega de bienes, servicios y regulaciones con características y condiciones adecuadas que permitan satisfacer las necesidades y deseos de los usuarios.

6.1.1 Plan Estratégico Institucional (PEI)

Es un instrumento de gestión que presenta la estrategia de mediano plazo de la

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	6 de 27

entidad a fin de contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) de la PCM, al cual se articula. Orienta la gestión estratégica de SERVIR para lograr objetivos de nivel de resultado, en el marco de sus funciones.

El PEI se formula con un horizonte temporal de cinco (5) años, considerando los hitos del PESEM de la PCM, vigente. El PEI debe contener la siguiente estructura:

Contenido mínimo
1. Síntesis de la situación actual de la institución (opcional)
2. Síntesis del análisis prospectivo institucional (opcional)
3. Definición de la situación futura deseada
4. Misión institucional
5. Objetivos Estratégicos Institucionales (con indicadores)
6. Acciones Estratégicas Institucionales (con indicadores)
7. Ruta estratégica
8. Anexos
<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de articulación de planes (Anexo B-1) • Matriz de Articulación de las Políticas Nacionales y el PEI (Anexo B-2) • Matriz del Plan Estratégico Institucional (Anexo B-3) • Fichas técnicas del indicador de objetivos y acciones

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional, CEPLAN.

El desarrollo de la fase 1 (análisis de la situación actual de la institución) y de la fase 2 (análisis prospectivo institucional) es opcional para el caso de SERVIR en su calidad de organismo público adscrito al sector PCM. En caso de omitirse el desarrollo de estas fases, se deberá de considerar la situación actual y situación futura deseada del PESEM de la PCM, vigente.

6.1.2 Plan Operativo Institucional (POI)

El POI comprende la programación multianual de las Actividades Operativas (AO) e Inversiones necesarias para implementar las AEI definidas en el PEI, por un período de tres (3) años, respetando el período de vigencia del PEI. Además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo anual (programación física, de costeo y financiera), con relación a los logros esperados de los OEI contenidos en el PEI.

La programación multianual del POI se denomina “POI Multianual”, en tanto que la programación del primer año del POI Multianual se traduce en el POI a ejecutar en el primer año, el cual se denomina “POI Anual”, siendo la programación de los años siguientes de carácter orientador.

Para registrar y aprobar el POI Multianual y consistenciar el POI Anual con el PIA, se utiliza el aplicativo informático CEPLAN V.01, considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). No obstante, se puede proceder con la aprobación formal del POI Multianual, aplicando la estructura siguiente:

Contenido mínimo	Fuente
1. Presentación <ul style="list-style-type: none"> • Periodo del PEI • Número de OEI/AEI priorizados • Número de AO a ejecutar • Número de Centros de costo del Pliego • Monto total de la Programación Financiera del POI 	Contenidos del PEI Aplicativo CEPLAN
2. Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y Acciones Estratégicas Institucionales (AEI)	

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	7 de 27

Contenido mínimo	Fuente
3. Actividades Operativas (AO) e Inversiones 3.1 Programación Financiera por Genérica de Gasto 3.2 Programación Financiera por Rubro 3.3 Programación Financiera por Centro de Costo	Aplicativo CEPLAN
4. Reporte del Plan Operativo Institucional, obtenidos del aplicativo CEPLAN <ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Institucional Multianual (Anexo B-4) • Plan Operativo Institucional con metas físicas y financieras, obtenidos del aplicativo CEPLAN (Anexo B-5) 	

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional, CEPLAN.

6.1.3 Reportes de seguimiento del POI y publicación

Para la emisión de estos reportes, las unidades de organización correspondientes deben efectuar el registro mensual del avance de las metas de las AO e Inversiones en el aplicativo CEPLAN V.01. A partir de este registro, la OPP emite los reportes de seguimiento mensual de todo el POI¹, a fin de realizar el control de los avances de las metas de las AO e Inversiones, así como para la identificación de los resultados, logros y los factores que incidieron en la consecución de éstos. Cada reporte de seguimiento contiene información acumulada, siendo que el último de ellos comprende la información anual.

La publicación de los reportes de seguimiento del POI en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) son semestrales, siendo los plazos para su publicación los siguientes:

- Seguimiento del primer semestre: Hasta el 31.07.2024.
- Seguimiento anual: Hasta el 31.03.2025.

6.1.4 Reporte de seguimiento del PEI y publicación

Las unidades de organización correspondientes registran semestralmente los valores obtenidos en las metas de las AEI (al término del primer semestre y al término del año) y de los OEI (al término del año) en el aplicativo CEPLAN V.01. La OPP, a partir de estos registros, emite los reportes de seguimiento del PEI, siendo los plazos para su publicación en el PTE los siguientes:

- Seguimiento del primer semestre: Hasta el 31.07.2024.
- Seguimiento anual: Hasta el 31.03.2025.

6.1.5 Informe de evaluación institucional del PEI-POI y publicación

Es el documento elaborado por la OPP para el análisis de cumplimiento de las metas programadas de los OEI y AEI, así como para la identificación de los resultados, logros y factores que incidieron en la consecución de estos. Debe contar con una estructura lógica y contener hallazgos, conclusiones y recomendaciones con base en la información recolectada y analizada sobre la implementación y resultados del PEI y el POI.

Se prepara un solo Informe conjunto del PEI y POI, debido a que, para lograr los resultados del PEI, se necesita la implementación de AO e Inversiones del POI. Además, es remitido a la Gerencia General de SERVIR y se elabora semestralmente, utilizando como insumos los reportes de seguimiento del PEI y el POI obtenidos del aplicativo CEPLAN V.01 y los informes de evaluación del PEI y POI del semestre

¹ En la "Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN" se establece la frecuencia mensual para el registro del seguimiento del POI en el aplicativo CEPLAN V.01. (pág. 26)

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	8 de 27

anterior, entre otros documentos. Los informes son publicados en el PTE, siendo los plazos para su publicación los siguientes:

- Evaluación institucional al primer semestre del año: Hasta el 31.08.2024.
- Evaluación institucional anual: Hasta el 30.04.2025.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PEI

Una vez culminado el proyecto de PEI formulado y/o actualizado, se deberán considerar los siguientes pasos para su aprobación:

- **Paso 1: Emisión de Opinión Técnica del PEI**

Se remite el proyecto de PEI al Órgano de Planeamiento Estratégico de la PCM solicitando la validación sobre la consistencia y coherencia del PEI de SERVIR con las políticas y planes bajo competencia de la PCM. El informe de validación que emita la PCM, junto con el proyecto de PEI, es remitido mediante correo electrónico al CEPLAN, a fin de que se verifique y valide la metodología, la consistencia y coherencia del PEI con el PESEM de la PCM, y se emita el informe técnico de la Evaluación de Diseño del PEI.

- **Paso 2: Aprobación del PEI**

Luego de contar con el informe de validación de la PCM y el informe técnico emitido por CEPLAN, el PEI es aprobado por el Consejo Directivo² y formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva, el año previo al inicio de su vigencia. Además, en el mismo acto resolutivo se dispone la publicación del PEI en el PTE de SERVIR.

Una vez aprobado y publicado el PEI, la OPP realiza el registro respectivo en el aplicativo CEPLAN V.01, y procede con su difusión a todas las unidades de organización de SERVIR a través de los canales de comunicación interna.

7.2 ACTUALIZACIÓN DEL PEI

La actualización del contenido de la estructura del PEI, debe sustentarse en alguna de las siguientes circunstancias:

- Adscripción de entidades, transferencia de programas, cambios en las funciones de la organización u otros similares;
- Situación de alta disrupción como desastres o crisis;
- Recomendaciones provenientes del Informe de Evaluación institucional; y,
- Disposiciones específicas del CEPLAN.

En la actualización del PEI no se altera el periodo del horizonte temporal. Si el PEI se actualiza durante su vigencia, el nombre del plan incluye la palabra "Actualizado". Si se requiere contar con un PEI con otro periodo de vigencia, se considerará como formulación de un nuevo PEI.

Para cualquiera de las circunstancias, cuando la entidad requiera actualización del PEI, es necesario presentar como paso previo el informe de evaluación institucional.

² El "Artículo 16.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo" del D.Leg. Nº 1023, modificado por el D.Leg. Nº 1450, precisa la siguiente función del Consejo Directivo de SERVIR: "d) Aprobar el Presupuesto Institucional, los Estados Financieros, el Balance General, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional;".

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	9 de 27

Las actualizaciones del PEI se formalizan mediante acto resolutivo, de acuerdo con la normativa y organización interna de SERVIR.

7.3 FORMULACIÓN DEL POI

La formulación del POI es una labor integral dentro de un circuito de articulación de Sistemas Administrativos. Se aplica un esquema simplificado para facilitar la articulación, por el cual se vinculan los OEI y AEI del PEI con las categorías presupuestales, así como de esta articulación con el Cuadro Multianual de Necesidades mediante la denominación y programación física de las metas de las AO e Inversiones que se definan para el periodo multianual en el aplicativo informático CEPLAN V.01. Posterior a ello, se identifican y valorizan los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de las AO e Inversiones, como base para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, a través del Cuadro Multianual de Necesidades.

Las AO e Inversiones contienen elementos como parte de su definición, los cuales se detallan a continuación:

Elementos	Descripción
Denominación	Enunciado en el que se describe la AO o Inversión.
Unidad de medida	La medida de la meta física a lograr con la AO o Inversión.
Programación física	El número de unidades de meta física que se espera alcanzar en un periodo de tres años.
Programación de costo	Expresión del costo de la asignación de los recursos para implementar el POI distribuida para un periodo de tres (3) años, que se obtiene por la valorización de los insumos necesarios para la realización de las AO e Inversiones, sobre la base del Cuadro Multianual de Necesidades, y demás costos como recursos humanos, provisión social, etc.
Programación financiera	Expresión financiera del POI Anual distribuida en el periodo de ejecución (primer año del POI Multianual) en consistencia con el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) para la realización de la AO e Inversiones.
Ubigeo	La identificación del lugar (departamento, provincia y distrito) donde se realizará la AO o Inversión.
Prioridad	Define el nivel de importancia que tiene la AO o Inversión, para lograr la provisión del servicio, considerando los recursos asignados (muy alta, alta o media).

Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional, CEPLAN.

Adicionalmente, para la formulación del POI Multianual las unidades de organización deben seguir las siguientes pautas:

- 7.3.1** Identificar las AO e Inversiones que se desarrollan tomando en cuenta las AEI aprobadas en el PEI vigente, así como sus elementos críticos (entradas, salidas, controles y mecanismos). Esta labor la realizan con la asistencia técnica de la OPP.
- 7.3.2** Establecer las unidades de medida, metas y programación mensual de las AO e Inversiones que permitan realizar el seguimiento de su ejecución (ver Anexo N° 1).
- 7.3.3** Identificar los insumos para el cumplimiento de las metas de las AO, con la asistencia de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas (SJA-OGAF), con lo cual se formula el Cuadro Multianual de Necesidades y

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	10 de 27

se establecen los costos de las AO. El costo de las Inversiones es el que se encuentra registrado en el banco de inversiones³.

- 7.3.4** Establecer las prioridades de asignación de los recursos en términos de OEI, AEI y AO e Inversiones. Para su vinculación con la asignación presupuestal, las AO e Inversiones deben estar costeadas.
- 7.3.5** Remitir el Proyecto del POI Multianual en el año previo al inicio de su vigencia a la OPP en el Formato A (ver Anexo N° 2), el cual puede obtenerse del aplicativo CEPLAN V.01; para su consolidación, de acuerdo con los plazos señalados por la OPP⁴.
- 7.3.6** Ajustar, de ser necesario, el primer año del POI Multianual una vez que se determine la asignación presupuestaria de la entidad del año fiscal siguiente. Para ello, la OPP consolida la programación de las AO e Inversiones de las unidades de organización y realiza la consistencia del primer año del POI Multianual con el PIA, el cual se denomina POI Anual consistente con el PIA, procediendo a remitirlo a la Gerencia General para continuar con el trámite de aprobación respectivo.

7.4 APROBACIÓN DEL POI

El POI Multianual es aprobado por el Consejo Directivo y formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva⁵. El POI Multianual es aprobado en el año previo al inicio de su vigencia, hasta el 30 de abril, disponiéndose su publicación en el PTE de SERVIR. En esta etapa se vinculan las categorías presupuestarias con las AO e Inversiones en el aplicativo CEPLAN V.01.

Para contar con el POI Anual, se toma la programación del primer año del POI Multianual para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad. Así, se revisa que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA, lo que conllevará a contar con un POI Anual para iniciar su ejecución. El POI Anual, al igual que el POI Multianual, es aprobado por el Consejo Directivo y formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva hasta el 31 de diciembre del año previo, disponiéndose su publicación en el PTE de SERVIR.

7.5 ACTUALIZACIÓN DEL POI

Cuando se actualiza el PEI se debe actualizar el POI Multianual en el periodo que corresponda. Si el POI Anual es afectado, se procede con su actualización, previo análisis al seguimiento de la ejecución.

Las actualizaciones del POI Anual son a propuesta de la unidad de organización, debiendo contar previamente con la opinión favorable de la OPP (conformidad) de acuerdo con los Formatos de los Anexos N° 4 y 5 de la presente directiva. La OPP sistematiza al término de cada trimestre las eventuales propuestas de actualización del POI Anual, presentadas por las unidades de organización, y elabora el Informe Técnico correspondiente para ser enviado formalmente a la Gerencia General.

Las actualizaciones del POI Anual se identifican de acuerdo con el número de versión

³ El costo es el que figura en el "Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución"; según lo considerado en el numeral 29.3 del artículo 29 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "[Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones](#)", aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

⁴ La Guía para el Planeamiento Institucional de CEPLAN establece como plazo de registro del POI Multianual aprobado en el aplicativo CEPLAN V.01 hasta el 30 de abril. Por ello, la OPP solicita el Proyecto del POI Multianual a cada órgano con la debida anticipación, a fin de revisar y consolidar el POI Multianual institucional.

⁵ La función de aprobación del POI Multianual y el POI Anual, puede ser delegada al Presidente Ejecutivo.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	11 de 27

(Ejemplo: POI Anual 2024 actualizado, versión 1). La aprobación del POI Anual actualizado se formaliza mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva. Las unidades de organización deben comunicar la necesidad de modificar el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones (PAC), cuando sea necesario, a la SJA-OGAF, para que realice el trámite correspondiente.

Al respecto, se establecen las siguientes pautas:

- 7.5.1** Las modificaciones presupuestarias a nivel de las AO e Inversiones se realizan teniendo en cuenta lo especificado en la Directiva “Normas y procedimientos para la ejecución presupuestaria del Pliego Autoridad Nacional del Servicio Civil para el año fiscal 2024” (Código OPP-DI-9, Versión 01).
- 7.5.2** Las modificaciones presupuestarias significativas en las AO e Inversiones que se encuentran con algún nivel de ejecución presupuestaria deben presentar un sustento a la OPP, dando cuenta del impacto en las metas físicas de las AO e Inversiones relacionadas, de ser el caso.
- 7.5.3** Las actualizaciones del POI Anual en ejecución por variaciones de las metas físicas de las AO e Inversiones pueden ser de dos tipos:
- Anticipación o postergación de la programación de las metas físicas.
 - Incremento o disminución de las metas físicas.
- 7.5.4** El POI Anual en ejecución se actualiza, además, cuando se presentan las siguientes circunstancias:
- Cambios en la programación de metas físicas de las AO e Inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
 - Incorporación o inactivación de AO e Inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Ejecutivo o el Legislativo, entre otros; que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- 7.5.5** Las solicitudes de actualización del POI Anual se reciben de acuerdo con los plazos señalados en el cronograma del Anexo N° 7. Las unidades de organización deben sustentar las variaciones de las metas físicas detallando lo señalado en el Anexo N° 4.
- 7.5.6** Excepcionalmente, la Gerencia General puede establecer una oportunidad distinta para la admisibilidad de las propuestas de actualización del POI Anual. Para este caso, las propuestas de actualización deben considerar que éstas surtan efectos, al menos, desde el mes siguiente a la fecha de admisibilidad que establezca la Gerencia General para el trámite respectivo.
- 7.5.7** Las solicitudes de actualización del POI Anual que sean aprobadas, entran en vigor desde el mes en el que se realiza dicha aprobación, no pudiendo ser retroactivas.
- 7.5.8** Las unidades de organización no pueden eliminar AO e Inversiones que presenten algún avance de ejecución presupuestal y/o hayan registrado seguimiento mensual.
- 7.5.9** La inclusión de nuevas AO e Inversiones debe precisar la cantidad de recursos financieros necesarios para su ejecución, así como el origen de los mismos, siendo aplicable para ello lo que se especifique en la Directiva “Normas y procedimientos para la ejecución presupuestaria del Pliego Autoridad Nacional del Servicio Civil para el año fiscal 2024” (Código OPP-DI-9, Versión 01).
- 7.5.10** Los órganos deben sustentar la inclusión de las AO e Inversiones en el Formato del Anexo N° 5.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	12 de 27

7.6 SEGUIMIENTO DEL PEI Y POI

- 7.6.1** Las unidades de organización registran el avance mensual de las metas físicas de las AO e Inversiones del POI Anual en el aplicativo CEPLAN V.01 dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente, remitiendo al personal de Planeamiento de la OPP, vía correo electrónico u otra vía que se indique, los medios de verificación y/o documentos sustentatorios correspondientes. El cronograma para la presentación de información se establece en el Anexo N° 8.
- 7.6.2** La OPP emite los reportes periódicos de seguimiento del POI Anual, a partir del registro mensual del avance de las metas físicas de las AO e Inversiones en el aplicativo CEPLAN V.01 por parte de las unidades de organización, procediendo con su difusión respectiva.
- 7.6.3** Para el seguimiento semestral, los órganos remiten a la OPP el formato respectivo obtenido del aplicativo CEPLAN V.01 (ver como referencia el Anexo N° 6), así como los medios de verificación y/o documentos sustentatorios, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente a la finalización del semestre y en base a las disposiciones específicas que comunique la OPP.
- 7.6.4** Las unidades de organización proporcionan a la OPP la información necesaria del registro semestral en el aplicativo CEPLAN V.01 de los valores obtenidos en el seguimiento del PEI, respecto de las metas de las AEI (al término del primer semestre y al término del año) y de los OEI (al término del año). A partir de este registro la OPP emite los reportes de seguimiento semestral del PEI, los mismos que deben ser publicados en el PTE hasta el 31.07.2024 para el seguimiento del primer semestre y hasta el 31.03.2025 para el seguimiento anual.
- 7.6.5** El seguimiento de las metas presupuestarias se realiza teniendo en cuenta lo especificado en la Directiva “Normas y procedimientos para la ejecución presupuestaria del Pliego Autoridad Nacional del Servicio Civil para el año fiscal 2024” (Código OPP-DI-9, Versión 01).
- 7.6.6** Para el seguimiento del PEI y POI se consideran los siguientes parámetros de desempeño institucional que permitan comparar la ejecución reportada versus la programación, en el periodo que corresponda:

Criterios de evaluación de cumplimiento⁶	
Parámetros de desempeño	Calificación estándar
De 95% a 100% de cumplimiento promedio de metas de las actividades programadas	Bueno
De 75% hasta menos de 95% de cumplimiento promedio de metas de las actividades programadas	Regular
Menos de 75% de cumplimiento promedio de metas de las actividades programadas	Deficiente

- 7.6.7** Para efectos de la aplicación de los parámetros señalados en el numeral 7.6.6, el cálculo del cumplimiento promedio de metas físicas de las AO e Inversiones considera un máximo de 100% de ejecución de la meta. Sin embargo, para el análisis individual de cumplimiento de metas físicas de cada AO e Inversión, se considera el nivel efectivamente alcanzado.

⁶ Elaborado en base a los rangos considerados para el “Porcentaje de Cumplimiento de Logros Esperados” de la semaforización del nivel de cumplimiento de logros esperados para la identificación de alertas, incluidos en la “Guía para el seguimiento y evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN” aprobada por CEPLAN (pp. 31 y 116).

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	13 de 27

7.7 EVALUACIÓN DEL PEI Y POI

7.7.1 Evaluación institucional al primer semestre del año

La evaluación institucional al primer semestre del año analiza el avance en la implementación de las AEI contenidas en el PEI e identifica los factores que contribuyeron o dificultaron al cumplimiento de las metas físicas y financieras de las AO e Inversiones del POI Anual, con el objetivo de conocer si las intervenciones están operando según lo planificado y, en base a ello, formular las recomendaciones respectivas.

La OPP elabora el Informe de Evaluación Institucional del PEI-POI al primer semestre del año, tomando como insumos los reportes de seguimiento del PEI y del POI, al primer semestre del año, así como el Informe de Evaluación Institucional Anual del PEI-POI del año anterior. El informe se remite a la Gerencia General, es su calidad de máxima autoridad administrativa de la entidad, para la aprobación respectiva. Posteriormente, el informe aprobado se pone en conocimiento del Titular de la Entidad y se publica en el PTE hasta el 31.08.2024 para su difusión.

7.7.2 Evaluación institucional anual

La evaluación institucional anual analiza e identifica los resultados anuales generados a nivel de OEI y AEI del PEI (a través de los indicadores), así como los factores que contribuyeron o dificultaron su alcance, incluyéndose el análisis anual del cumplimiento del POI Anual. Así, se desarrolla en conjunto el informe de evaluación de resultados del PEI-POI, debido a que para lograr los resultados esperados del PEI se requiere analizar la implementación de las AO e Inversiones contenidos en el POI Anual.

La OPP elabora el Informe de Evaluación Institucional Anual del PEI-POI, tomando como insumos los reportes de seguimiento del PEI y del POI Anual, así como el Informe de Evaluación Institucional del PEI-POI al primer semestre del año. El informe se remite a la Gerencia General, es su calidad de máxima autoridad administrativa de la entidad, para la aprobación respectiva. Posteriormente, el informe aprobado se pone en conocimiento del Titular de la Entidad y se publica en el PTE hasta el 30.04.2025 para su difusión.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** La remisión de los reportes de seguimiento semestral del POI Anual se dirige a la OPP por vía formal⁷ de acuerdo con el plazo establecido en el numeral 7.6.3 de la presente directiva, junto con los medios de verificación y/o documentos sustentatorios. La OPP señala en el memorándum respectivo, la posibilidad de remitir los medios de verificación a través de otro soporte digital.
- 8.2** El registro mensual del avance de las metas físicas en el aplicativo CEPLAN V.01 se lleva a cabo en coordinación con la OPP, según disposiciones específicas que se establezcan para tal propósito.
- 8.3** Los documentos que se remitan a la OPP de manera formal a través del Sistema de Gestión Documental, en el marco de la presente directiva, tienen el valor de declaración jurada.

⁷ A través del Sistema de Gestión Documental (SGD) y de acuerdo con la Directiva SJSC-DI-01, versión 01 "Disposiciones que regulan la gestión documental en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 189-2019-SERVIR-PE.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	14 de 27

- 8.4** Los documentos elaborados por las unidades de organización que no cumplan con los criterios establecidos en la presente directiva son devueltos por la OPP para su reajuste, entendiéndose como no presentadas hasta su conformidad.
- 8.5** Los aspectos no contemplados en la presente directiva, así como los procedimientos operativos que resulten necesarios, son establecidos por la OPP en el marco de sus funciones y competencias como órgano técnico en materia de planeamiento institucional.

IX. ANEXOS

- Anexo Nº 01 : INSTRUCTIVO – FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES
- Anexo Nº 02 : PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL
- Anexo Nº 03 : PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL – PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA
- Anexo Nº 04 : ACTUALIZACIÓN DEL POI ANUAL EN EJECUCIÓN POR VARIACIÓN EN LAS METAS FÍSICAS
- Anexo Nº 05 : ACTUALIZACIÓN DEL POI ANUAL EN EJECUCIÓN POR INCLUSIÓN O INACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES
- Anexo Nº 06 : SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL DE UNIDAD EJECUTORA
- Anexo Nº 07 : CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DEL POI ANUAL 2024 EN EJECUCIÓN
- Anexo Nº 08 : CRONOGRAMA MENSUAL DEL REGISTRO DE AVANCE DE METAS FÍSICAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POI ANUAL EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01 – AÑO 2024

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	15 de 27

Anexo Nº 01
INSTRUCTIVO - FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES

Las **Actividades Operativas** (AO) son formuladas para la implementación de las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), por lo cual son la unidad básica del planeamiento institucional. Es importante identificar las AO que reflejen mejor la labor principal desarrollada, para lo cual se sugiere considerar aspectos como su relevancia estratégica, la unidad de medida que refleje su atención a la población objetivo, la desagregación territorial (en caso de presencia en múltiples ubicaciones geográficas), entre otras. Así, para definir una AO se sugiere la siguiente estructura de redacción:

Redacción de las Actividades Operativas

Las actividades operativas se redactan siguiendo la siguiente estructura:

Actividad Operativa = Sustantivo derivado de verbo + objeto directo

- El sustantivo derivado de verbo suele emplear la terminación “ción” o “sión”.
- El objeto directo describe el bien, servicio o regulación a nivel de proceso o insumo que en conjunto con otros procesos o insumos permiten desarrollar la AEI.

Las **Inversiones** son intervenciones limitadas en el tiempo que puede efectuar la entidad para mantener o mejorar su capacidad de producción. En el POI se consideran también aquellas inversiones que permiten cerrar brechas de resultados y de productos, es decir, cada inversión que se programe debe estar vinculada a una AEI, que corresponden a inversiones priorizadas en el Programa Multianual de Inversiones, según lo normado por el órgano rector. Para definir las inversiones en el POI, se considera la siguiente estructura de redacción:

Redacción de las Inversiones

Las inversiones se redactan siguiendo la siguiente estructura:

Inversiones = Nombre de componente PIP + Código del PIP

- El nombre del componente considera la descripción de un componente del Proyecto de Inversión (Infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional)
- El código del PIP es el código único de la inversión.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	----------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	16 de 27

Las AO e Inversiones identificadas deben estar enmarcadas en las competencias y funciones de SERVIR. Las unidades de organización deben seleccionar la mejor forma de desagregar las AEI en AO e Inversiones, para lo cual se brinda el siguiente ejemplo:

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Actividad Operativa / Inversión	Unidad de Medida
OEI 01: Consolidar la Reforma del Servicio Civil en las Entidades Públicas	AEI 01.01: Marco regulatorio para la Reforma del Servicio Civil optimizado para las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	1.1.1 Elaboración y aprobación de instrumentos normativos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Instrumento normativo del SAGRH, aprobado
		1.1.2 Elaboración y/o difusión de documentos de trabajo sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Documentos de trabajo sobre el SAGRH, elaborado y/o difundido
OEI 06: Implementar la transformación digital en SERVIR	AEI 06.02: Infraestructura tecnológica fortalecida para el soporte de servicios digitales de SERVIR	6.2.1 PIP: Mejoramiento y ampliación servicio de información y comunicaciones de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, a través de la transformación digital -distrito de Lima –provincia de Lima –departamento de Lima –CUI 2545687	Acción del proyecto, desarrollada

Para establecer la meta anual de la AO e Inversión se toma como referencia la meta anual de la AEI a la cual contribuye dicha actividad, para luego realizar la programación mensual. Ejemplo:

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Indicador de la Acción Estratégica Institucional	Meta anual AEI	Actividad Operativa / Inversión	Unidad de Medida	Meta anual AO
OEI 01: Consolidar la Reforma del Servicio Civil en las Entidades Públicas	AEI 01.01: Marco regulatorio para la Reforma del Servicio Civil optimizado para las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Porcentaje de procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH) optimizados	5%	1.1.1 Elaboración y aprobación de instrumentos normativos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Instrumento normativo del SAGRH, aprobado	5
				1.1.2 Elaboración y/o difusión de documentos de trabajo sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Documentos de trabajo sobre el SAGRH, elaborado y/o difundido	5
OEI 06: Implementar la transformación digital en SERVIR	AEI 06.02: Infraestructura tecnológica fortalecida para el soporte de servicios digitales de SERVIR	Porcentaje de componentes de infraestructura tecnológica modernizados o actualizados	55%	6.2.1 PIP: Mejoramiento y ampliación servicio de información y comunicaciones de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, a través de la transformación digital -distrito de Lima –provincia de Lima –departamento de Lima –CUI 2545687	Acción del proyecto, desarrollada	1,935

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	----------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	17 de 27

La AEI puede tener más de una AO e Inversión, no obstante, al menos una de ellas debe contribuir directamente al indicador de la AEI. Asimismo, más de una unidad de organización puede ser responsable de la AO e Inversión. Ejemplo para el caso de una AO:

Acción Estratégica Institucional	Indicador de la Acción Estratégica Institucional	Meta anual AEI	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Responsable	Meta anual AO
AEI 01.01: Marco regulatorio para la Reforma del Servicio Civil optimizado para las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Porcentaje de procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH) optimizados	5%	1.1.1 Elaboración y aprobación de instrumentos normativos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos	Instrumento normativo del SAGRH, aprobado	GPGSC	2
					GDSRH	1
					GDGP	1
					GDCRSC	1
					Total	5

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	----------------------------



DIRECTIVA

Código:

OPP-DI-10

DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024

Versión:

02

Página:

18 de 27

**Anexo Nº 02
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL⁹**

Periodo PEI:
Nivel de Gobierno:
Sector:
Pliego:

Fecha:
Pág.:

Unidad Ejecutora:
Centro de Costo:

OEI. 01

AEI.01.01

Cód.	Actividad Operativa / Inversión	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianual	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual	
						Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
AO 1					Año 1	Físico													
						Costeo S/													
					Año 2	Físico													
						Costeo S/													
					Año 3	Físico													
						Costeo S/													
AO 2					Año 1	Físico													
						Costeo S/													
					Año 2	Físico													
						Costeo S/													
					Año 3	Físico													
						Costeo S/													

OEI. 02

AEI.02.01

Cód.	Actividad Operativa / Inversión	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Periodo Multianual	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual
						Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
AO 3					Año 1	Físico												
						Costeo S/												
					Año 2	Físico												
						Costeo S/												
					Año 3	Físico												
						Costeo S/												
AO 4					Año 1	Físico												
						Costeo S/												
					Año 2	Físico												
						Costeo S/												
					Año 3	Físico												
						Costeo S/												

Costeo Total Año 1 S/
Costeo Total Año 2 S/
Costeo Total Año 3 S/

U.M. = Unidad de Medida.

Nota: La prioridad se determina en la Comisión de Planeamiento Estratégico.

FIRMA

⁹ En el aplicativo CEPLAN V.01 es el "Anexo B-4".

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	19 de 27

**Anexo N° 03
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL - PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA¹⁰**

Periodo PEI:
Nivel de Gobierno:
Sector:
Pliego:

Fecha:
Pág.:

Unidad Ejecutora:
Centro de Costo:

OEI. 01

AEI.01.01

Cód.	Actividad Operativa / Inversión	Ubigeo	U.M.	Prioridad	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
AO 1					Físico												
					Financiero S/												
AO 2					Físico												
					Financiero S/												

OEI. 02

AEI.02.01

Cód.	Actividad Operativa / Inversión	Ubigeo	U.M.	Prioridad	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual
					Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
AO 3					Físico												
					Financiero S/												
AO 4					Físico												
					Financiero S/												

TOTAL FINANCIERO S/

U.M. = Unidad de Medida.

Nota: La prioridad se determina en la Comisión de Planeamiento Estratégico.

FIRMA

¹⁰ En el aplicativo CEPLAN V.01 es el "Anexo B-5".



DIRECTIVA

Código:

OPP-DI-10

DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024

Versión:

02

Página:

21 de 27

Anexo Nº 05

ACTUALIZACIÓN DEL POI ANUAL EN EJECUCIÓN POR INCLUSIÓN O INACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS E INVERSIONES

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

INCLUSIÓN DE AO / INVERSIONES

INACTIVACIÓN DE AO / INVERSIONES

OEI. 01

AEI.01.01

Cód.	Actividad Operativa Institucional	Ubigeo			Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensual												
		Departamento	Provincia	Distrito			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
AO 1					S/														
AO 2					S/														

OEI. 02

AEI.02.01

Cód.	Actividad Operativa Institucional	Ubigeo			Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensual													
		Departamento	Provincia	Distrito			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
AO 1					S/															
AO 2					S/															

Ítem	Descripción
Justificación de la inclusión o inactivación de la AO / Inversión	[Precisar adicionalmente el sustento normativo, disposición, acuerdo, etc., en el que se sustenta el pedido.]
Recursos que financian la AO / Inversión incluida o recursos que libera la AO / Inversión a ser inactivada	[Indicar si la AO / Inversión incluida insumirá recursos de otras AO / Inversiones de la unidad de organización o recursos de las AO / Inversiones de otras unidades de organización. En ambos casos se deberá precisar el impacto sobre las metas físicas de las AO / Inversiones relacionadas.]

VºBº Unidad de Organización

Formato: Digital

La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario

Clasificación: Uso interno

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	22 de 27

Anexo Nº 06
SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL DE UNIDAD EJECUTORA¹¹
Periodo: _____

PEI - PERIODO
Nivel de Gobierno E - GOBIERNO NACIONAL
Sector 01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS
Pliego 023 - AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Unidad Ejecutora 001314 - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
Centro de Costo

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	UNIDAD MEDIDA	META	MODIFICADO ANUAL	EJECUTADO ANUAL	% AVANCE	MOTIVO DEL LOGRO ANUAL
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL						
ACTIVIDAD OPERATIVA						
OEI.01 - CONSOLIDAR LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS						
	AEI.01.01 - MARCO REGULATORIO PARA LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL OPTIMIZADO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO					
AOI00131400046 - 1.1.2 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRABAJO SOBRE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	036 : DOCUMENTO	Física				
		Financiera				

¹¹ En el aplicativo CEPLAN V.01 es el "Anexo B-6".

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	----------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	23 de 27

Anexo N° 07
CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN DEL POI ANUAL 2024 EN EJECUCIÓN

Actualización del POI 2024*	Oportunidad para la presentación de propuestas
Actualización, versión 2	Hasta el 30.09.2024

(*) La denominación de las versiones de las actualizaciones puede variar en caso de aplicación de lo establecido en el numeral 7.5.6 de la presente Directiva.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	24 de 27

Anexo N° 08
CRONOGRAMA MENSUAL DE REGISTRO DEL AVANCE DE METAS FÍSICAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL POI EN EL APLICATIVO CEPLAN V.01 – AÑO 2024

Registro mensual de avance de metas físicas para el seguimiento del POI 2024*	Oportunidad para la presentación de información
Avance de agosto	Hasta el 10.09.2024
Avance de septiembre	Hasta el 10.10.2024
Avance de octubre	Hasta el 08.11.2024
Avance de noviembre	Hasta el 10.12.2024
Avance de diciembre	Hasta el 10.01.2025

(*) A partir de estos registros, la OPP puede solicitar, de manera formal a los órganos y unidades orgánicas, los reportes de seguimiento periódico acumulados, para lo cual se establece como plazo los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente a la finalización del periodo solicitado.

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	25 de 27

X. CONTROL DE CAMBIOS

ITEM	TEXTO VIGENTE	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
01	Elaboración inicial del DGI	---	01	07.05.2024	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
02	<p>Actualización del DGI</p> <p>I. OBJETIVO</p> <p>II. ALCANCE</p> <p>III. BASE NORMATIVA</p> <p>IV. DEFINICIONES</p> <p>V. RESPONSABLES</p> <p>VI. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>6.1 PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL</p>	<p>I. OBJETIVO: Precisión de los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de planes institucionales.</p> <p>II. ALCANCE: Cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización” que constituyen centros de costos.</p> <p>III. BASE NORMATIVA: Incorporación de la RPCD N° 00021-2024/CEPLAN/PCD, RPCD N° 0046-2024/CEPLAN/PCD, RPCD N° 0055-2024/CEPLAN/PCD, y RGG N° 000097-2024-SERVIR-GG.</p> <p>IV. DEFINICIONES: Actualización de las definiciones de AEI, AO, Indicador, Meta física y OEI; incorporación de las definiciones de Centro de Costo e Inversión.</p> <p>V. RESPONSABLES: Cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización”.</p> <p>VI. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>6.1 PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO: Actualización de definiciones y de las fases del ciclo de planeamiento estratégico.</p> <p>6.1.2 Plan Operativo Institucional (POI): Actualización de definiciones, precisiones sobre el POI Multianual y el POI Anual, y actualización de la estructura del POI Multianual.</p> <p>6.1.3 Reportes de seguimiento del POI y publicación: Cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización” e incorporación de la denominación de inversiones.</p> <p>6.1.4 Reportes de seguimiento del PEI y publicación: Cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización”.</p> <p>6.1.5 Informe de evaluación institucional del PEI-POI y Publicación: Cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización” e incorporación de la denominación de inversiones.</p> <p>6.1.2 Plan Operativo Institucional (POI): Actualización de definiciones, precisiones sobre el POI Multianual y el POI Anual, y actualización de la estructura del POI Multianual.</p>	02	Fecha de aprobación del documento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------

ITEM	TEXTO VIGENTE	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
	VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS			
	7.1 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PEI	7.1 APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PEI: Actualización de definiciones y precisión de los pasos a seguir para la aprobación del PEI.			
	7.2 MODIFICACIÓN DEL PEI	7.2 ACTUALIZACIÓN DEL PEI: Cambio de la denominación de “modificación” por “actualización” y precisiones sobre las circunstancias para la actualización del PEI y sus circunstancias.			
	7.3 FORMULACIÓN DEL POI	7.3 FORMULACIÓN DEL POI: Actualización de definiciones, incorporación de las inversiones y de elementos para la definición de AO e Inversiones; y, precisiones sobre las pautas a seguir por las unidades de organización para la formulación del POI Multianual.			
	7.4 APROBACIÓN DEL POI	7.4 APROBACIÓN DEL POI: Actualización de definiciones, incorporación del plazo para la publicación del POI Multianual en el PTE, incorporación de las inversiones y precisiones para la elaboración del POI Anual consistente con el PIA.			
	7.5 MODIFICACIÓN DEL POI	7.5 ACTUALIZACIÓN DEL POI: Cambio de la denominación de “modificación” por “actualización”, actualización de definiciones, cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización”, pautas para la denominación de las actualizaciones, incorporación de las inversiones; y, precisiones en las circunstancias para la actualización del POI Anual.			
	7.6 SEGUIMIENTO DEL PEI Y POI	7.6 SEGUIMIENTO DEL PEI Y POI: Cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización” e incorporación de las inversiones.			
	7.7 EVALUACIÓN DEL PEI Y POI	7.7 EVALUACIÓN DEL PEI Y POI: Incorporación de las inversiones.			
	VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS: Cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización”.			
	IX. ANEXOS	IX. ANEXOS			
	Anexo Nº 01	Anexo Nº 01: Incorporación de las inversiones y actualización de definiciones.			
	Anexo Nº 02	Anexo Nº 02: Incorporación de las inversiones.			
	Anexo Nº 03	Anexo Nº 03: Incorporación de las inversiones.			
	Anexo Nº 04	Anexo Nº 04: Cambio de la denominación de “modificación” por “actualización”, incorporación de las inversiones, actualización de definiciones y cambio de denominación de “órganos y unidades orgánicas” por “unidades de organización”.			
	Anexo Nº 05	Anexo Nº 05: Cambio de la denominación de “modificación” por “actualización”, incorporación de las inversiones, incorporación de opciones			

	DIRECTIVA	Código:	OPP-DI-10
	DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVIR, 2024	Versión:	02
		Página:	27 de 27

ITEM	TEXTO VIGENTE	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
	Anexo Nº 07	para la "Inclusión de AO/Inversiones" e "Inactivación de AO/Inversiones", actualización de definiciones y cambio de denominación de "órganos y unidades orgánicas" por "unidades de organización".			
	Anexo Nº 08	Anexo Nº 07: Cambio de la denominación de "modificación" por "actualización" y supresión de la programación correspondiente a la primera modificación, por vencimiento. Anexo Nº 08: Supresión de los registros de avances de los meses de abril, mayo, junio y julio, por vencimiento.			
	X. CONTROL DE CAMBIOS	X. CONTROL DE CAMBIOS: Incorporación de la actualización del DGI.			

Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Internet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	---	-------------------------------