



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo Nº 117-2012-PCM

DECRETO SUPREMO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como un organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, con el fin de contribuir a la mejora continua de la Administración del Estado a través del fortalecimiento del Servicio Civil;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1025 se aprueban las normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público; y su Única Disposición Complementaria Modificatoria, dispone que la Autoridad Nacional del Servicio Civil asuma las funciones y atribuciones de la Ex - Escuela Superior de la Administración Pública (ESAP);

Que, mediante Decreto Supremo Nº 079-2012-PCM se crea la Escuela Nacional de Administración Pública, como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con la finalidad de proveer formación para directivos y capacitación para el servicio civil peruano en temas de administración y gestión pública, de manera prioritaria en los Gobiernos Regionales y Locales;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 014-2010-PCM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR;

Que, en el marco de sus competencias, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR viene desarrollando acciones para el ordenamiento del servicio civil, en los tres niveles de gobierno;



CESAR RANGEL SILVA

Que, en ese contexto y con la finalidad de cumplir el mandato legal de desarrollar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, resulta necesario actualizar la estructura orgánica de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, modificando para dicho efecto el Reglamento de Organización y Funciones de esta entidad;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 33 del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprobó los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, a través del Informe N° 028-2012-PCM-SGP.RCC se recibió opinión favorable sobre el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros;

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto Legislativo N° 1023, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM y con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo Primero.- Modificar el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR

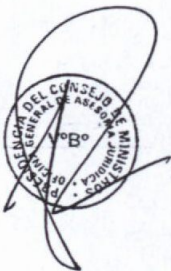
Modifíquense la denominación de los Capítulos I, II, III y IV del Título VI; así como los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º, 23º, 24º, 25º, 26º, la Primera, Tercera y Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 014-2010-PCM; los que quedan redactados conforme al texto siguiente:

“Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento establece la estructura y las funciones de los órganos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, en adelante SERVIR; de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

SERVIR tiene competencia sobre todas las entidades de la administración pública señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de conformidad con la Constitución Política del Perú y la ley.





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Firma]
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

Artículo 3.- Naturaleza Jurídica

SERVIR, es un Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno.

Constituye Pliego Presupuestal y tiene independencia para ejercer sus funciones con arreglo a su norma de creación.

Artículo 4.- Competencia de SERVIR

Es la entidad rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuenta con autoridad técnico normativa a nivel nacional; dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito de competencia; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la Ley de creación, leyes especiales, el presente reglamento y demás normas complementarias.

Artículo 5.- Funciones de SERVIR

SERVIR tiene las funciones siguientes:

[...]

o) Resolver en última instancia administrativa, a través del Tribunal del Servicio Civil, las controversias individuales presentadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias de su competencia;

p) Otorgar la Orden del Servicio Civil a los servidores civiles por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones.

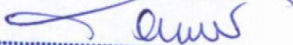
q) Proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros las normas reglamentarias de las leyes materia de su competencia; y,

r) Las demás que se señalen en otras normas de desarrollo del Sistema.

Artículo 6.- Estructura Orgánica

SERVIR cuenta con la estructura orgánica siguiente:





CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

a) ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- Consejo Directivo
- Gerencia General

b) ÓRGANO RESOLUTIVO

- Tribunal del Servicio Civil

c) ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control institucional

d) ÓRGANO DE APOYO

- Oficina de General de Administración y Finanzas

e) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

f) ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública
- Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil
- Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
- Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil
- Escuela Nacional de Administración Pública

Artículo 7.- El Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de SERVIR, está integrado por:
[...]

- El Director General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

[...]

Artículo 8.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

[...]

- c) Aprobar la política general de SERVIR, incluyendo los planes institucionales;





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

d) Aprobar la organización interna de SERVIR, el funcionamiento del Consejo Directivo y desarrollar las funciones de las gerencias y de los órganos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites que señala la ley y el presente Reglamento de Organización y Funciones;

[...]

g) Designar y remover, a propuesta del Presidente Ejecutivo, al Gerente General de SERVIR, en los términos que apruebe el Consejo, y aprobar las designaciones y remociones de los demás Gerentes, Directores y Jefes;

[...]

l) Supervisar, a través del Presidente Ejecutivo, la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de SERVIR;

Artículo 10.- Presidencia Ejecutiva

El Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo de SERVIR, conduce el funcionamiento institucional y representa a la institución ante las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

El Presidente Ejecutivo cumple las siguientes funciones:

[...]

b) Aprobar los indicadores de desempeño de SERVIR;

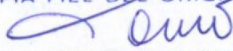
c) Proponer ante el Consejo Directivo la designación o remoción del Gerente General y de los demás Gerentes, Directores y Jefes;

[...]

f) Aprobar la contratación del personal de SERVIR;

g) Convocar y presidir las reuniones internas de coordinación y gestión;





CESAR RANGEL SILVA
[...]
Fedatario

- i) Aprobar, a propuesta del Gerente General, las políticas de administración, recursos humanos y finanzas de SERVIR;
- j) Aprobar, a propuesta del Gerente General, el manual de organización y funciones y el clasificador de cargos de SERVIR;
- k) Informar al Consejo Directivo sobre la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de SERVIR;
- l) Planificar y ejecutar las acciones relativas a imagen, prensa y comunicaciones de SERVIR;

[...]

- n) Determinar los límites de competencia de los órganos de SERVIR;

[...]

Artículo 11.- Gerencia General

[...]

El Gerente General ejerce la titularidad del pliego presupuestal y es la máxima autoridad administrativa de SERVIR.

[...]

Artículo 12.- Funciones

Son funciones del Gerente General:

[...]

- e) Proponer al Consejo Directivo, a través del Presidente Ejecutivo, los Planes institucionales así como los programas y proyectos a desarrollarse por SERVIR;

[...]

- g) Ejecutar los actos necesarios para la marcha ordinaria de SERVIR;

- h) Aprobar la adquisición de bienes y contratación de servicios con cargo al Presupuesto Institucional y el Plan Anual de Contrataciones;

- i) Designar a los Comités Especiales que sean necesarios para las contrataciones y adquisiciones que requiera SERVIR;





Decreto Supremo

[...]

m) Ejercer la representación legal y procesal de SERVIR;

[...]

Artículo 13.- Tribunal del Servicio Civil

[...]

El Tribunal, a través de las Salas respectivas, es un órgano integrante de SERVIR que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema.

[...]

13.2 Secretaría Técnica

El Tribunal cuenta con una Secretaría Técnica, cuya función es prestar el apoyo técnico y administrativo para el normal funcionamiento de las actividades de las Salas y el Tribunal, actuando de enlace con la estructura administrativa de SERVIR.

La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

[...]

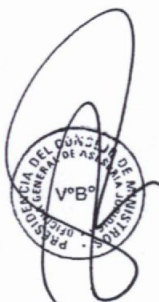
d) Elaborar las actas de las sesiones;

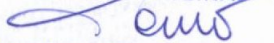
e) Elaborar los proyectos de ayudas memoria y resoluciones de las Salas según lo dispuesto por éstas; así como los proyectos de resolución de Sala Plena;

[...]

Artículo 14.- Conformación de las Salas del Tribunal

Los vocales de las Salas del Tribunal son elegidos por concurso público convocado y conducido por el Consejo Directivo. Para ser vocal se exigen los





CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

mismos requisitos que para ser juez de Corte Superior y, adicionalmente, tener estudios de especialización en derecho constitucional, administrativo, laboral o gestión de recursos humanos. El nombramiento se efectúa por resolución suprema.

[...]

Artículo 15.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano encargado de realizar el control gubernamental en SERVIR, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Su jefe depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello hace de conocimiento directamente al Titular de la entidad sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control, inherentes al ámbito de su competencia.

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de SERVIR en cumplimiento del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General de la República;

b) Promover la gestión correcta y transparente de los recursos y bienes de SERVIR, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, mediante la ejecución de labores de control;

c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de SERVIR, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República. Estas Auditorías podrán ser contratadas por SERVIR con Sociedades de Auditoría Externas, con sujeción a la normatividad aplicable a la materia;

d) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de SERVIR que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;

e) Ejercer el control preventivo en SERVIR dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
GENERAL DE ADMINISTRACION
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Firma]
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

f) Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como al Titular de la entidad, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;

g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de SERVIR se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;

h) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de SERVIR, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia;

i) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;

j) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente SERVIR como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;

k) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de SERVIR. Asimismo, el Órgano de Control Institucional colaborará, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad;

l) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a SERVIR por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;

m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;





CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

n) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;

ñ) Cautelar que las modificaciones del Cuadro para Asignación de Personal o de la parte del Reglamento de Organización y Funciones relativas al Órgano de Control Institucional se realicen conforme las disposiciones de la materia;

o) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a su actividad funcional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;

p) Cautelar que el personal del Órgano de Control Institucional dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta de los funcionarios y servidores públicos;

q) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades; y,

r) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 16.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de prestar asesoramiento jurídico-legal a la Alta Dirección y a los Órganos de SERVIR, así como de pronunciarse sobre la legalidad de los actos o propuestas normativas que le sean remitidos para su revisión y/o visación. Apoya en la defensa jurídica de SERVIR dentro de los límites establecidos en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

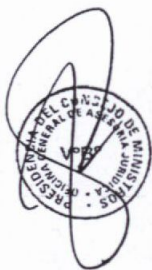
La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la entidad en los asuntos de carácter jurídico vinculados a las competencias de SERVIR;

b) Revisar y visar las Resoluciones en materia de su competencia;

c) Participar en la formulación de proyectos de dispositivos legales, convenios, contratos y otros documentos afines que se sometan a su consideración, emitiendo opinión legal cuando corresponda, siempre que no resulten incompatibles con las funciones específicas de los sistemas administrativos;

d) Prestar el apoyo legal al Procurador Público en las acciones judiciales relacionadas con SERVIR;





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

e) Absolver consultas que formulen los órganos de la entidad respecto a los dispositivos legales vinculados a SERVIR;

f) Colaborar en la formulación de las políticas vinculadas al Sistema de Gestión de Recursos Humanos, que soliciten los órganos de línea; y,

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente General, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 17.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección en materia de planeamiento, presupuesto, inversión pública y racionalización de la gestión institucional. Asimismo, orienta y programa la cooperación técnica no reembolsable, conforme a la normativa legal vigente.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las funciones siguientes:

a) Proponer a la Alta Dirección los planes, programas y proyectos institucionales, presupuestos y acciones de racionalización administrativa, en coordinación con los órganos de línea correspondientes;

b) Formular y evaluar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional, en coordinación con los órganos de línea correspondientes;

c) Gestionar el sistema de planeamiento en lo correspondiente a la medición de los resultados en función de los indicadores y metas previstas en el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, así como mantener relaciones técnico-funcionales con los órganos competentes de los sistemas nacionales de planeamiento, presupuesto, inversión pública, estadística y otros vinculados a las actividades de racionalización y cooperación técnica;

d) Gestionar, coordinar y supervisar el proceso de formulación y asignación de recursos presupuestales de SERVIR;





CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

e) Conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa para optimizar las funciones de SERVIR y su desarrollo orgánico;

f) Promover la formulación de proyectos de inversión pública de SERVIR;

g) Asesorar y coordinar con los órganos de SERVIR en materia de planeamiento, formulación presupuestal, cooperación técnica no reembolsable, inversión pública y racionalización;

h) Coordinar con los órganos de SERVIR las acciones en materia de cooperación técnica no reembolsable respecto a las propuestas de proyectos, convenios y/o acuerdos a suscribirse;

i) Colaborar en la formulación de las políticas vinculadas al Sistema de Gestión de Recursos Humanos, que soliciten los órganos de línea; y,

j) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Gerente General, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 18.- Oficina General de Administración y Finanzas

La Oficina General de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo encargado de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, la contabilidad, las adquisiciones, la administración documentaria, el archivo central, y el centro de documentación. Asimismo, coadyuva al fortalecimiento de la organización mediante la adecuada gestión de tecnologías de la información y de los recursos informáticos.

18.1 Funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas

Son funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas las siguientes:

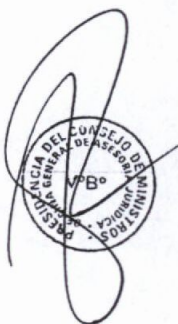
a) Formular y proponer las políticas, normas y procedimientos relacionadas con los sistemas administrativos de su competencia;

b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las funciones y actividades de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, recursos humanos y de abastecimiento, en concordancia con la normatividad vigente;

c) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las funciones y actividades relacionadas a las tecnologías de la información, gestión documentaria, archivo y de atención al ciudadano en concordancia con la normatividad vigente;

d) Emitir Resoluciones Jefaturales en el ámbito de su competencia;

e) Planificar y velar por el cumplimiento en la elaboración y presentación de los estados financieros de SERVIR;





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
FEDERAL OF ADMINISTRATION
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

- f) Supervisar y evaluar la ejecución presupuestaria de SERVIR;
- g) Cautelar el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos y realizar el Inventario físico de almacén y de bienes patrimoniales;
- h) Proponer y supervisar los planes de desarrollo para el personal de SERVIR que incluya programas de capacitación, de bienestar y seguridad social y otros instrumentos de gestión de los recursos humanos;
- i) Colaborar en la formulación de las políticas vinculadas al Sistema de Gestión de Recursos Humanos, que soliciten los órganos de línea; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Gerente General, dentro del ámbito de su competencia.

18.2 Estructura de la Oficina General de Administración y Finanzas

La Oficina General de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subjefatura de Recursos Humanos.
- b) Subjefatura de Logística.
- c) Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- d) Subjefatura de Servicio al Ciudadano.

18.3 Subjefatura de Recursos Humanos

La Subjefatura de Recursos Humanos es una unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas. Es la encargada de formular, proponer y supervisar las políticas, normas, planes y otros instrumentos administrativos relacionados con la selección, administración, remuneraciones, desarrollo profesional, bienestar social, condiciones laborales y seguridad y salud en el trabajo; del personal de SERVIR.

Son funciones de la Subjefatura de Recursos Humanos las siguientes:



Cesar Rangel Silva

CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

- a) Organizar, dirigir y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, evaluación de desempeño, desarrollo y desvinculación de recursos humanos;
- b) Dirigir la ejecución y control de las asistencias, compensaciones y remuneraciones del personal de SERVIR;
- c) Identificar las necesidades de capacitación del personal para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas de SERVIR, conduciendo las acciones de capacitación y control dentro del marco relacionado al desarrollo profesional;
- d) Proponer y aplicar el Plan de Fortalecimiento de la Cultura Organizacional;
- e) Gestionar el legajo del personal que presta servicios a SERVIR;
- f) Actualizar la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido correspondiente al personal de SERVIR;
- g) Administrar el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, para la Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de funcionarios de SERVIR; y,
- h) Demás funciones que sean asignadas por la Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación de los demás órganos de SERVIR.

18.4 Subjefatura de Logística

La Subjefatura de Logística es una unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas. Es la 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.

Son funciones de la Subjefatura de Logística las siguientes:

- a) Formular, ejecutar y controlar el plan operativo de la Subjefatura de Logística, proponiendo las políticas, procesos, procedimientos y directivas internas necesarias para la adecuada gestión logística institucional;
- b) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto y programa de abastecimiento e inversiones de SERVIR, de forma alineada al Presupuesto y Plan Operativo Institucional;
- c) Formular y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de SERVIR, proponiendo sus modificaciones y realizando evaluaciones periódicas de éste, con criterios de costo, calidad y oportunidad;





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

d) Planificar, ejecutar y controlar los procesos de programación, ejecución de contrataciones y administración de contratos, en concordancia con las normas vigentes y disposiciones internas sobre la materia;

e) Administrar y controlar los almacenes de SERVIR;

f) Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de SERVIR;

g) Registrar, controlar, administrar y cautelar el patrimonio mobiliario e inmobiliario de SERVIR, manteniendo actualizado su inventario patrimonial así como la asignación individual de bienes patrimoniales;

h) Gestionar la información interna y externa con los diversos actores de la cadena de abastecimiento de SERVIR;

i) Absolver consultas en materias de su competencia; y,

j) Demás funciones que sean asignadas por la Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación de los demás órganos de SERVIR.

18.5 Subjefatura de Tecnologías de la Información

La Subjefatura de Tecnologías de la Información es una unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas. Es la encargada de conducir los sistemas de información, e implementar las políticas y normas relativas a la generación, utilización y seguridad de la información, para el apoyo a los procesos de gestión de SERVIR.

Son funciones de la Subjefatura de Tecnologías de la Información las siguientes:

a) Desarrollar el planeamiento estratégico de tecnologías de información en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de SERVIR;



- b) Gestionar la operatividad de los equipos de cómputo, aplicativos informáticos y redes de comunicación de SERVIR;
- c) Proponer y ejecutar proyectos tecnológicos de desarrollo de sistemas de información;
- d) Diseñar y gestionar modelos de datos;
- e) Administrar los procesos de la seguridad de información;
- f) Gestionar la inteligencia de negocios en concordancia con los objetivos institucionales;
- g) Brindar soporte técnico a los usuarios finales; y,
- h) Demás funciones que sean asignadas por la Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación de los demás órganos de SERVIR.

18.6 Subjefatura de Servicio al Ciudadano

La Subjefatura de Servicio al Ciudadano es una unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas. Es la encargada de formular, proponer y supervisar los estándares, procedimientos y directivas para la regulación de los procesos de atención a los ciudadanos, gestión de los documentos y archivos relacionados a los procedimientos administrativos y servicios que desarrolla SERVIR.

Son funciones de la Subjefatura de Servicio al Ciudadano las siguientes:

- a) Elaborar, proponer y actualizar las directivas, instructivos, procedimientos u otros instrumentos en materia de gestión para la atención al usuario, así como velar por su cumplimiento;
- b) Diseñar, proponer y conducir las actividades de orientación y atención a los usuarios de los servicios que brinda SERVIR; en coordinación con los órganos administrativos y funcionales correspondientes;
- c) Gestionar la documentación de los órganos administrativos y funcionales de SERVIR;
- d) Realizar las notificaciones relacionados al proceso de la institución;
- e) Gestión del Archivo Central y los periféricos;
- f) Autenticar las copias que le soliciten los administrados; y,
- g) Demás funciones que sean asignadas por la Oficina General de Administración y Finanzas en coordinación de los demás órganos de SERVIR.





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

TÍTULO VI

ÓRGANOS DE LÍNEA DE ÁMBITO NACIONAL

CAPÍTULO I

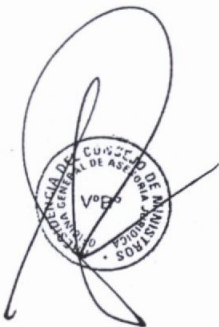
GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA

Artículo 19.- Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública es el órgano encargado de conducir y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos, así como de diseñar, organizar y ejecutar los procesos de selección de Gerentes y Directivos Públicos conforme a lo dispuesto por el Consejo Directivo, gestionar la asignación de Gerentes Públicos en entidades públicas de los tres niveles de gobierno, evaluar su desempeño y desarrollar acciones para profesionalizar el segmento directivo.

Las Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir y gestionar el cuerpo de Gerentes Públicos;
- b) Diseñar, organizar y ejecutar los procesos de selección de Gerentes Públicos;
- c) Diseñar y ejecutar los cursos de introducción;
- d) Desarrollar los criterios y procedimientos para determinar los cargos de destino para los Gerentes Públicos;
- e) Gestionar la asignación de los Gerentes Públicos incorporados al Cuerpo en las entidades que los requieran y negociar los convenios correspondientes;
- f) Fomentar la demanda por los Gerentes Públicos en las entidades públicas de todos los niveles de gobierno;




CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

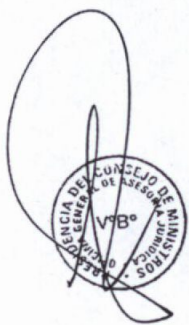
- g) Evaluar el desempeño de los Gerentes Públicos, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil;
- h) Elaborar la propuesta de escala remunerativa especial para los Gerentes Públicos y sus modificatorias, en coordinación con la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil;
- i) Efectuar la propuesta de pago de los complementos remunerativos y otros conceptos dispuestos por las disposiciones legales de la materia;
- j) Proponer el programa de desarrollo de los Gerentes Públicos para garantizar su perfeccionamiento y motivación;
- k) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le corresponda;
- l) Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia;
- m) Organizar y convocar concursos públicos nacionales de selección de altos puestos de dirección y gerencias de mando medio conforme a lo dispuesto por el Consejo Directivo, directamente o mediante terceros, así como otros procesos de selección que le encargue el Consejo Directivo;
- n) Apoyar a las entidades públicas en el segmento directivo para la implementación de lineamientos, procedimientos y herramientas del Sistema de Gestión de Recursos Humanos que desarrollen los órganos de línea correspondientes;
- ñ) Desarrollar acciones de fomento de la profesionalización del servicio civil en lo referido a directivos o gerencias de mando medio;
- o) Las demás que sean necesarias para garantizar la gestión eficiente del Cuerpo de Gerentes Públicos; y,
- p) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo.

CAPÍTULO II

GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 20.- Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

La Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil es el órgano encargado de diseñar y desarrollar el marco político y normativo del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos al servicio del Estado.





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Firma]
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

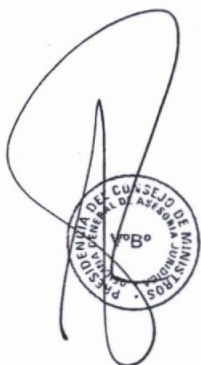
La Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil tiene las siguientes funciones:

- a) Formular las políticas nacionales y propuestas normativas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- b) Promover y coordinar la investigación y análisis de la información en materia de recursos humanos del sector público;
- c) Elaborar la propuesta de política remunerativa, que incluye la aplicación de incentivos monetarios y no monetarios vinculados al rendimiento, en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la ley y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;
- d) Efectuar las propuestas de normas técnicas de carácter general para la adecuada gestión de los recursos humanos en coordinación con los órganos de línea que correspondan;
- e) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le corresponda;
- f) Realizar el seguimiento y la evaluación a las políticas en materia del Servicio Civil peruano y su situación; y,
- g) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo.

CAPÍTULO III

GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 21.- Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos



CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

La Gerencia de Desarrollo Institucional del Sistema de Recursos Humanos es el órgano encargado de la implementación y supervisión de las políticas de gestión de los recursos humanos, mediante el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos y el desarrollo de herramientas que contribuyan al proceso de implementación.

La Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Fortalecer y capacitar a las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, apoyarlas en la correcta implementación de las políticas de gestión y evaluar su implementación, desarrollando un sistema de acreditación de sus capacidades;
- b) Diseñar y desarrollar procedimientos, mecanismos y herramientas para la implementación de las políticas de gestión de los recursos humanos;
- c) Brindar asistencia técnica a entidades mediante asesorías, transferencia de conocimientos especializados, técnicas y experiencias en materia de recursos humanos con la finalidad de mejorar y facilitar la implementación del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- d) Dirigir acciones de promoción y difusión de las políticas y normas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- e) Supervisar el funcionamiento de las oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces;
- f) Verificar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema;
- g) Recomendar la revisión de las decisiones y actos de las entidades públicas integrantes del Sistema, y la adopción de medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como efectuar el seguimiento a su implementación.
- h) Proponer, al Presidente Ejecutivo, las sanciones que corresponden a la potestad sancionadora de SERVIR;
- i) Supervisar excepcionalmente concursos públicos de selección de personal, limitándose al caso de detectar que los concursos de ingreso a las entidades del Poder Ejecutivo no hayan cumplido con los requisitos sustantivos previstos en la normativa correspondiente, por denuncia presentada o de oficio;
- j) Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema;





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

k) Administrar el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido;

l) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le corresponda;

m) Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia; y,

n) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo.

CAPÍTULO IV

GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL

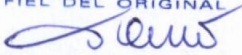
Artículo 22.- Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil

La Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil es el órgano encargado de la gestión de los subsistemas de desarrollo de capacidades y evaluación del desempeño en el marco de la gestión del rendimiento, del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos.

La Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil tiene las siguientes funciones:

a) Implementar las políticas nacionales del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, en materia de desarrollo de capacidades, y evaluación de desempeño en el marco de la gestión del rendimiento de las personas al servicio del Estado, a través del desarrollo de procesos, instrumentos, metodologías, lineamientos, entre otros;





CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

- b) Gestionar el proceso nacional de acreditación de programas de formación profesional y acreditarlos, conforme a las normas legales y reglamentarias que regulen la materia;
- c) Promover el desarrollo de la oferta de formación profesional para el servicio civil en los supuestos contemplados en la ley;
- d) Proponer, al Consejo Directivo, los candidatos a la Orden del Servicio Civil por hechos importantes y servicios meritorios y patrióticos que hubieren prestado a la Nación durante el ejercicio de sus funciones;
- e) Gestionar el sistema de becas y financiamiento a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1025;
- f) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional relacionadas con el ámbito del Sistema que le corresponda;
- g) Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia; y,
- h) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo.

Artículo 23.- Régimen laboral

El personal de SERVIR está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, en tanto se apruebe la Ley del Servicio Civil.

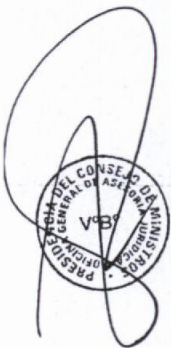
Artículo 24.- Titularidad del Pliego Presupuestal

SERVIR constituye un Pliego presupuestario cuyo titular es el Gerente General.

Artículo 25.- Recursos

Son Recursos de SERVIR:

- a) Los montos que se le asignen conforme a la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes por cualquier título provenientes de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
- c) Los ingresos financieros que generen sus recursos.
- d) Los demás establecidos por Ley expresa.





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
FEDERACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

Artículo 26.- Patrimonio

Constituye Patrimonio de SERVIR los bienes muebles, inmuebles y los que adquiera por cualquier título, donaciones diversas y/o adquisiciones; a nivel de Lima-Callao así como en el ámbito nacional.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Para la aplicación de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1023, respecto a la implementación progresiva de funciones, ésta deberá estar contenida en el proceso de planeamiento estratégico que desarrolle SERVIR.

(...)

Tercera.- SERVIR mantiene relaciones de coordinación con las instituciones públicas integrantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, sus órganos y unidades orgánicas. Todas ellas, incluidas sus autoridades y personal, tienen el deber y la obligación de brindar asistencia y colaboración a SERVIR para el cumplimiento de sus funciones como ente rector del sistema y máxima autoridad en materia del servicio civil.

Cuarta.- El Organigrama Estructural de SERVIR que figura como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF”.

Artículo Segundo.- Incorporación del artículo 22A y del Capítulo V del Título VI
Incorpórese el artículo 22A y el Capítulo V del Título VI, al Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 014-2010-PCM, los cuales, quedan redactados de la siguiente manera:

“TÍTULO VI

ÓRGANOS DE LÍNEA DE ÁMBITO NACIONAL



CAPÍTULO V

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 22A.- Escuela Nacional de Administración Pública

La Escuela Nacional de Administración Pública es el órgano encargado de proveer formación y capacitación para el servicio civil peruano en temas de administración y gestión pública. Los servicios de la Escuela Nacional de Administración Pública se brindan en el marco de la oferta académica pública y privada. La Escuela Nacional de Administración Pública podrá desarrollar sus programas de formación y capacitación a través de la contratación de instituciones privadas.

La Escuela Nacional de Administración Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar y ejecutar los procesos de formación para directivos y capacitación para el servicio civil a nivel nacional;
- b) Ejecutar proyectos relativos a la formación y capacitación de los servidores públicos en los diferentes niveles de gobierno;
- c) Coordinar con entidades las acciones para el desarrollo de la formación para directivos y capacitación de los servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- d) Promover la realización de estudios, publicaciones e investigaciones en materia de su competencia;
- e) Dirigir los procesos de selección y evaluación periódica de la plana docente de la Escuela;
- f) Otorgar diplomas, certificados o constancias a los participantes de las acciones de formación y capacitación en el ámbito de su competencia; y,
- g) Las demás que le delegue el Consejo Directivo o el Presidente Ejecutivo".

Artículo Tercero.- Financiamiento

La aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, modificado por el presente Decreto Supremo, se sujetan al presupuesto institucional de dicha entidad, así como al marco legal vigente.





PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cesar Rangel Silva
CESAR RANGEL SILVA
Fedatario

Decreto Supremo

Artículo Cuarto.- Publicación

El presente Decreto Supremo será publicado en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano <http://www.peru.gob.pe/> y en el Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR <http://www.servir.gob.pe>.

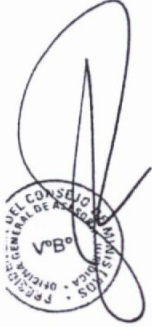
Artículo Quinto.- Vigencia

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Sexto.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil doce.



.....
OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

.....
JUAN F. JIMÉNEZ MAYOR
Presidente del Consejo de Ministros

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

