



1. ¿Cuál es la definición del Plan Operativo Institucional (POI)?
- A) Es un instrumento de gestión que prevé las contrataciones de bienes, servicios y obras cubiertas con el Presupuesto Institucional de Apertura.
  - B) Es un instrumento de base territorial y de carácter integral, orientador del desarrollo regional y del proceso del presupuesto participativo, que contiene los acuerdos sobre la visión de desarrollo, ejes y objetivos estratégicos de mediano y largo plazo de la comunidad en concordancia con los planes sectoriales y nacionales.
  - C) Es un instrumento normativo de gestión institucional que tiene como fin armonizar y concertar los objetivos estratégicos. Asimismo, expresa la programación de actividades operativas que se esperan alcanzar durante el año fiscal.\*
  - D) Es un documento que recoge los acuerdos entre los individuos e instituciones de una comunidad y el Estado respecto de las políticas públicas, así como de los proyectos e iniciativas que la favorezcan.

Referencia bibliográfica: Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano: [https://www.transparencia.gob.pe/contenidos/pte\\_transparencia\\_contenido\\_glosario.aspx?pag=20#.Y5DzPnbMKM8](https://www.transparencia.gob.pe/contenidos/pte_transparencia_contenido_glosario.aspx?pag=20#.Y5DzPnbMKM8)

2. El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es
- A) establecer su denominación y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de las metas.
  - B) ordenar todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación y requisitos principales.
  - C) clasificar funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos.
  - D) describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos.\*

Referencia bibliográfica: Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional

3. Servidor público se clasifica en:
- A) Funcionario público, empleado de confianza, especialista, de apoyo
  - B) Directivo superior, servidor público, empleado de confianza, de apoyo
  - C) Funcionario público, directivo superior, especialista, de apoyo
  - D) Directivo superior, ejecutivo, especialista, de apoyo\*

Referencia bibliográfica: art. 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.



4. La Ley N° 31419 está referida a
- A) la ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.\*
  - B) la ley que establece disposiciones para restringir el acceso a la administración pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
  - C) la ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso de funcionarios de libre designación.
  - D) la ley que establece disposiciones para verificar la idoneidad del acceso y el ejercicio de la función pública.

Referencia bibliográfica: Ley 31419

5. ¿Qué significa SIGA?

- A) Sistema Integrado de Gestión de Auditoría
- B) Sistema Integrado de Gestión Administrativa\*
- C) Sistema de Gestión Administrativa.
- D) Sistema Integrado de Gestión Académica

Referencia bibliográfica: Escuela de Gobierno y Gestión Pública. Universidad Nacional de Ingeniería <https://rc-consulting.org/blog/2019/06/que-es-el-siga/>

6. ¿Cuál es el proceso del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que tiene como producto la matriz de valorización de puestos?

- A) Selección
- B) Diseño de puestos
- C) Administración de puestos\*
- D) Planificación de recursos humanos

Referencia bibliográfica: RPE 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.

7. NO es un integrante del Sistema de Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH):

- A) El Tribunal del Servicio Civil
- B) La autoridad nacional del servicio (SERVIR)
- C) Las oficinas de recursos humanos o las que hagan sus veces
- D) Las oficinas de racionalización o las que hagan sus veces\*

Referencia bibliográfica: Ley del Servicio Civil



COD 128-2023

**ESPECIALISTA 2 EN PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

---

8. El subsistema de \_\_\_\_\_ incorpora el conjunto de políticas y \_\_\_\_\_ de personal destinadas a \_\_\_\_\_ los flujos de los servidores civiles en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos desde su incorporación hasta su desvinculación.

- A) gestión del empleo – prácticas – gestionar\*
- B) planificación de políticas de RRHH – planes – organizar
- C) gestión del rendimiento – prácticas – evaluar
- D) organización del trabajo y distribución – herramientas – administrar

Referencia bibliográfica: RPE 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.

9. Es un producto que NO corresponde al proceso de selección:

- A) Contratos de personal que ganó el concurso\*
- B) Avisos de convocatoria
- C) Actas finales de comité de selección
- D) Bases de concursos de selección

Referencia: RPE 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.

10. Según lo establecido en la Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH, Normas para la Determinación de Dotación de Servidores Civiles en las Entidades Públicas, ¿Qué porcentaje mínimo del total de posiciones de la entidad debe formar parte de los órganos y/o unidades orgánicas de línea, alta dirección, consultivas y desconcentrados?

- A) 50%
- B) 65%
- C) 60%\*
- D) 55%

Referencia bibliográfica: Directiva N° 003-2017-SERVIR/GDSRH, Normas para la Determinación de Dotación de Servidores Civiles en las Entidades Públicas.

11. Al término de la tercera etapa del tránsito a la Ley del Servicio Civil, ¿qué documentos de gestión serán reemplazados?

- A) ROF, CAP/CAP Provisional, PAP
- B) CAP/CAP Provisional, PAP, MOF\*
- C) ROF, CAP/CAP Provisional, MOF
- D) CAP/CAP Provisional, PAP, MOP

Referencia bibliográfica: Ley 30057



**12.** En materia de recursos humanos y según lo establecido en la Ley N° 30057, ¿cómo se llama el instrumento de gestión en donde las entidades establecen los puestos, la valoración de los mismos y el presupuesto asignado a cada uno de ellos, incluidos los puestos vacantes presupuestados?

- A) Cuadro de Puestos de la Entidad\*
- B) Manual de Perfiles de Puestos
- C) Cuadro para Asignación de Personal
- D) Presupuesto Analítico de Personal

Referencia bibliográfica: Reglamento de Ley N° 30057, art. 128

**13.** ¿Cuáles son los insumos que deben utilizar aquellas entidades que se encuentran en la tercera etapa del tránsito para formular por primera vez su Manual de Perfiles de Puestos?

- A) ROF, MPT, MOF, y Clasificador de Cargo
- B) ROF, MPT, Dimensionamiento y Dotación de la entidad
- C) ROF, MPT y Dotación de la entidad\*
- D) ROF, MPT, MOF

Referencia bibliográfica: Directiva N° 001-2021-SERVIR-GDSRH – Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.

**14.** Respecto a la política de modernización del Estado, señale la opción INCORRECTA.

- A) Establece tres (3) ejes transversales y cinco (5) pilares centrales.
- B) Los pilares son políticas públicas, planes estratégicos y operativos, servicio civil meritocrático, gestión por procesos, sistemas de información y gestión del conocimiento, presupuesto por resultados.
- C) Los ejes transversales son Gobierno abierto, Gobierno electrónico, Gobierno enfocado al ciudadano. \*
- D) El cuarto pilar tiene por objetivo la profesionalización del servicio civil.

Referencia bibliográfica: Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, oficializada mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM

**15.** ¿Cuál es el subsistema que permite organizar la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad?

- A) Organización del Trabajo y su Distribución
- B) Gestión del Empleo
- C) Gestión del Desarrollo y Capacitación
- D) Planificación de Políticas de Recursos Humanos\*

Referencia bibliográfica: RPE 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.



- 16.** En un plan estratégico es fundamental plantear objetivos de manera adecuada. Indique cuáles son los atributos de plantear objetivos SMART.
- A) Específico, medible, alcanzable, relevante, temporal\*
  - B) Específico, medible, actual, relevante, temporal
  - C) Específico, mediático, actual, relevante, temporal
  - D) Específico, medible, alcanzable, riguroso, temporal

Referencia bibliográfica: <https://www.titular.com/blog/objetivos-smart-que-son-y-como-utilizarlos>

- 17.** La aprobación del Manual de Perfiles de Puestos, en la tercera etapa del tránsito, deja sin efecto los siguientes documentos de gestión:
- A) CAP/CAP Provisional, PAP
  - B) CAP/CAP Provisional, MOF
  - C) Clasificador de Cargos, MPP
  - D) Clasificador de Cargos, MOF\*

Referencia bibliográfica:

DIRECTIVA N° 001-2021-SERVIR-GDSRH Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del servicio civil

- 18.** ¿Cuál es el subsistema en el que se definen las características y condiciones del ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas?
- A) Gestión del Empleo
  - B) Planificación de Políticas de Recursos Humanos
  - C) Organización del Trabajo y su Distribución\*
  - D) Gestión del Rendimiento

Referencia bibliográfica: RPE 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.



- 19.** El Sistema Nacional de Control está conformado por
- A) la Contraloría General de la República del Perú, todas las Oficinas de Control Institucional (OCI) y las Sociedades de Auditoría (SOA).
  - B) la Contraloría General de la República del Perú, todos los Órganos de Control Institucional (OCI), las Sociedades de Auditoría externa independientes. \*
  - C) la Contraloría General de la República del Perú, todos los Órganos de Control Institucional (OCI), las Sociedades de Auditoría externa independientes, y la Procuraduría de la Contraloría General.
  - D) la Contraloría General de la República del Perú, los Órganos de Control Institucional (OCI), las Sociedades de Auditoría (SOA), la Procuraduría Pública de la Contraloría General y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas (TSRA).

Referencia bibliográfica: Sistema Nacional de Control.  
<https://www.gob.pe/15072-la-contraloria-general-de-la-republica-sistema-nacional-de-control>

- 20.** De acuerdo con lo establecido en el Anexo 2, Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Perfiles de Puestos, MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, ¿cuál es la fórmula para calcular el puntaje que se usa para establecer el sub nivel / sub categoría de los perfiles de puestos?
- A)  $\Sigma (CE \times COM)$ , de las funciones principales\*
  - B)  $\Sigma (CE \times COM + F)$ , de todas las funciones
  - C)  $\Sigma (CE \times COM + F)$ , de las funciones principales
  - D)  $\Sigma (CE \times COM)$ , de todas las funciones

Referencia bibliográfica: RPE 313-2017-SERVIR/PE. Anexo N° 2 Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Perfiles de Puestos, MPP, de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH.