

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES PORTÉRMINO DE GESTIÓN"

AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

JESUS MARIA - LIMA – LIMA

diciembre 2022

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
 - 1.1 Información general del titular del pliego
 - 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras
 - 1.3 Misión, visión, valores y organigrama
 - 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión
 - 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir
 - 1.6 Recomendaciones de mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

1.1 Información general de titular de pliego.

Código de la entidad	5736		
Nombre de la entidad	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	BOYER CARRERA JANEYRI ELIZABETH		
Cargo del titular	PRESIDENTA EJECUTIVA		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	09915266		
Teléfonos:	012063370		
Correo electrónico	JBOYER@SERVIR.GOB.PE		
Tipo de informe	POR TÉRMINO DE GESTIÓN		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio del periodo reportado:	09/02/2022	Nro. documento de nombramiento / designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N°003-2021- PCM
Fecha de fin del periodo reportado:	25/11/2022	Nro. documento de cese de corresponder	NINGUNO
Fecha de Generación del Informe:	06/12/2022 20:49:52		

1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	DNI	10677289	ASPAJO GRANDEZ IRWING	12/10/2020	SI

Comentarios

1.3 Misión, visión, valores y organigrama

a. Misión

"FORTALECER EL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARA SERVIR A LAS CIUDADANAS Y LOS CIUDADANOS, DE MANERA INTEGRAL Y CONTINUA"

b. Visión

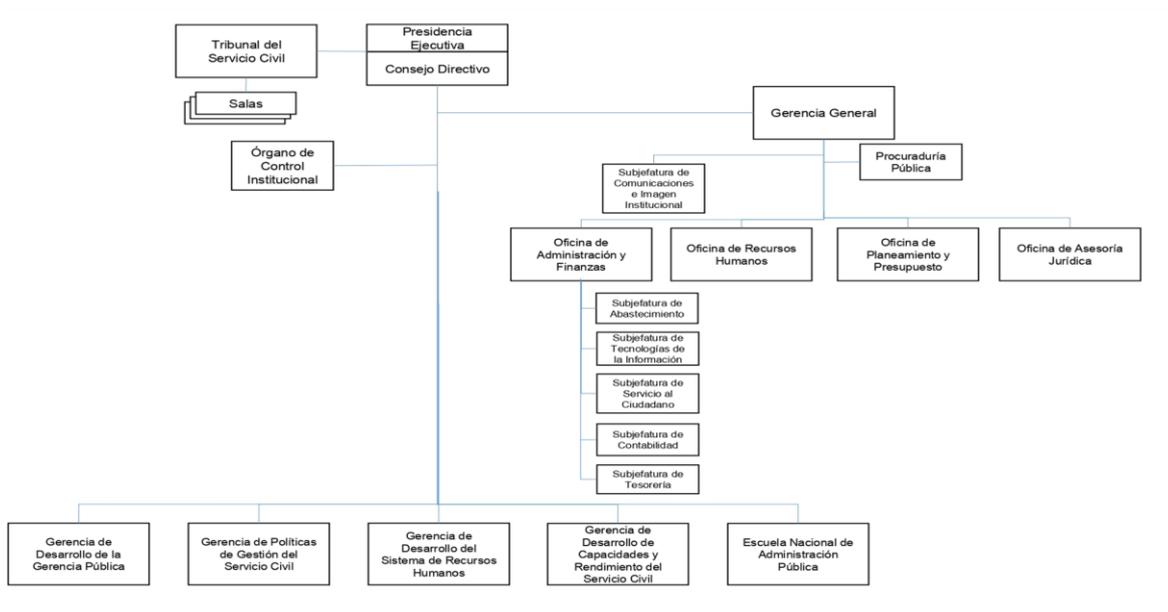
MINISTERIO QUE PROMUEVE EL CAMBIO, PARA CONTAR CON UN ESTADO MODERNO, ARTICULADO Y DESCENTRALIZADO, GENERANDO LA CONFIANZA EN LA POBLACIÓN E INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD.

c. Valores

- VOCACIÓN DE SERVICIO
- RESPONSABILIDAD
- EXCELENCIA
- RESPETO

d. Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR



1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

- SE HA CAPACITADO A 66,023 SERVIDORES PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL, DE LOS CUALES 1,333 SON DIRECTIVOS, 17,252 SERVIDORES CIVILES Y 47,438 PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA A TRAVÉS DE LAS AULAS MACRORREGIONALES Y CICLOS DE CONFERENCIAS. ESTAS CAPACITACIONES ESTUVIERON ORIENTADAS EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA.
- SE HAN IMPLEMENTADO, ALREDEDOR DE 290 ACTIVIDADES ACADÉMICAS ENTRE PROGRAMAS, CURSOS, TALLERES Y EVENTOS ACADÉMICOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
- SE HAN REALIZADO 4 CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS ABIERTOS Y PARA EL TRASLADO PARA LA INCORPORACIÓN DE 4 DIRECTIVO PÚBLICO A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL:
- CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO ABIERTO N° 002-2022-ONP PARA INCORPORAR AL DIRECTOR/A GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL, EL CUAL INICIÓ EL 24 DE MARZO Y CULMINÓ CON SU CANCELACIÓN EL 04 DE MAYO.
- CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO ABIERTO N° 056-2022-ONP PARA INCORPORAR AL DIRECTOR/A GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL, EL CUAL INICIÓ EL 19 DE MAYO Y CULMINÓ EL 01 DE JULIO.
- CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA EL TRASLADO N° 002-2022- SUNEDU PARA INCORPORAR AL DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, EL CUAL INICIÓ EL 18 DE AGOSTO Y CULMINÓ EL 29 DE SETIEMBRE.
- CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA TRASLADO N° 003-2022- SUNEDU PARA INCORPORAR AL DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAMIENTO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA, EL CUAL INICIÓ EL 18 DE AGOSTO Y CULMINÓ EL 29 DE SETIEMBRE.
- EL 15 DE FEBRERO DE 2022 SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO, LA LEY N° 31419, "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", EN MANDATO A DICHA LEY Y DE ACUERDO A LA PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA, SERVIR COMO ENTE RECTOR DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS PROPUSO Y SE EMITIÓ CON FECHA 18 DE MAYO DE 2022 EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.
- DURANTE LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DEL 2022, SE BRINDARON DIVERSAS CHARLAS SOBRE EL ALCANCE, LA ESTRUCTURA Y LA METODOLOGÍA DEL REGLAMENTO, DIRIGIDO A SECRETARIOS GENERALES DE TODOS LOS MINISTERIOS EN LA SEDE DE PCM, Y LUEGO A LOS REPRESENTANTES DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DEL TOTAL DE MINISTERIOS.
- SE BRINDÓ ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO A LOS EQUIPOS DE RECURSOS HUMANOS DE MÁS DE DIEZ ENTIDADES PÚBLICAS ENTRE LAS CUALES SE ENCUENTRAN; CUNAMAS, COFOPRI, MINISTERIO DE SALUD, UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN, MINISTERIO PÚBLICO, MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO- ATU, MUNICIPALIDAD DE BREÑA, MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA, MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA, MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS, MUNICIPALIDAD DE VILLA MARÍA DEL TRIUNFO, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES Y SEGURO SOCIAL DE SALUD ¿ ESSALUD, GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS- ICA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA, DESPACHO PRESIDENCIAL, EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, ENTRE OTRAS.
- SE DISEÑÓ Y SE VIENE IMPLEMENTANDO EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN A AUTORIDADES LOCALES 2022, EL PROPÓSITO DE ESTE PROGRAMA ES FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LOS ALCALDES Y ALCALDESAS PROVINCIALES Y DISTRITALES, EN EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES MUNICIPALES, ENFATIZANDO EN AQUELLOS FACTORES QUE COADYUVAN AL BUEN INICIO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL. DESDE SERVIR, EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROGRAMA ESTUVO A CARGO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA Y LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- SE CONCRETÓ LA ASIGNACIÓN DE 13 NUEVOS GERENTES PÚBLICOS A DISTINTAS ENTIDADES RECEPTORAS TALES COMO: JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA, PODER JUDICIAL, GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, ENTRE OTROS.
- FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE OPERADORES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CON EL DESARROLLO DE CATORCE (14) ACCIONES DE CAPACITACIÓN.
- 4,002 RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS.
- EMISIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- REGLAMENTACIÓN DE LA LEY N° 31419; 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, Y OTRAS DISPOSICIONES.

-NUEVO MODELO DE TRÁNSITO AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL; IMPULSAR EL TRÁNSITO PROGRESIVO Y ORDENADO DE LOS SERVIDORES BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL.

-526 ENTIDADES PÚBLICAS RECIBEN ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN ALGUNA O TODAS LAS ETAPAS (PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN).

-41 ENTIDADES PÚBLICAS DEL NIVEL DE GOBIERNO REGIONAL Y/O LOCAL RECIBEN ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO FOCALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN YA SEA DEL CICLO 2022 O 2023.

-PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL PORTAL CAPACITA+, QUE REÚNE LA OFERTA DE CAPACITACIÓN DE ENTES RECTORES DE LOS SISTEMAS DEL ESTADO Y DE CENTROS DE FORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

1.5 Limitaciones en el periodo a rendir

EL RELACIÓN AL SERVICIO GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO IMPLEMENTADOS PROGRESIVAMENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, EL REDUCIDO PRESUPUESTO QUE SE ASIGNA AL PROCESO DE CAPACITACIÓN DIFICULTA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN CERRAR BRECHAS DE LOS/AS SERVIDORES/AS, DEBIDO A QUE NO SIEMPRE LAS CAPACITACIONES A COSTO CERO PUEDEN CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD. DE LA MISMA FORMA, EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA FORTALECER EL CAPITAL HUMANO DE LAS ORH ES INSUFICIENTE, POR LO CUAL EL PERSONAL TIENE QUE REALIZAR DIVERSOS PROCESOS EN PARALELO. POR OTRO LADO, EN DIFERENTES REGIONES DEL PAÍS SE PRESENTAN DIFICULTADES PARA UNA ADECUADA CONECTIVIDAD AL INTERNET, LO QUE IMPOSIBILITA SU ACCESO A RECURSOS GRATUITOS EN LÍNEA.

EN CUANTO EL SERVICIO DE RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL, EXISTE UN LIMITADO PRESUPUESTO ASIGNADO QUE LE PERMITA AL TRIBUNAL LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL PARA COMPLETAR SU CAPACIDAD OPERATIVA. ASÍ COMO LA MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN RESPECTIVOS QUE LE PERMITA ESTABLECER LA ADECUADA CAPACIDAD OPERATIVA QUE REQUIERE PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

EN CUANTO LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LAS REASIGNACIONES PRESUPUESTALES A NIVEL INTER-GERENCIAL IMPACTÓ EN LA REDUCCIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA INICIALMENTE PROGRAMADA, IMPULSANDO CURSOS EN LUGAR DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA DIRECTIVOS, QUE REQUIEREN CIERTAMENTE DE MAYOR PRESUPUESTO PARA SU DISEÑO Y EJECUCIÓN.

EN RELACIÓN AL SERVICIO DE FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA IMPLEMENTAR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL NIVEL DE GOBIERNO NACIONAL LA PRINCIPAL LIMITACIÓN, ESPECIALMENTE EN EL PODER EJECUTIVO, FUE EL ALTO NIVEL DE ROTACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS SECTORES Y DEMÁS CARGOS DE ALTA DIRECCIÓN; MIENTRAS QUE EN EL NIVEL DE GOBIERNO REGIONAL LAS LIMITACIONES FUERON: LA AUSENCIA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL PERSONAL (VINCULACIÓN, DESPLAZAMIENTO Y DESVINCULACIÓN), LOS BAJOS CONOCIMIENTOS DE PROCESOS Y SUBSISTEMAS BÁSICOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Y LA ALTA ROTACIÓN DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.

1.6 Recomendaciones de mejora

EL RELACIÓN AL SERVICIO GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO IMPLEMENTADOS PROGRESIVAMENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS, ES NECESARIO SEGUIR DESARROLLANDO Y MEJORANDO HERRAMIENTAS GDC PARA ORH SIMPLIFICADAS Y DIFUNDIDAS A TRAVÉS DE MATERIAL AUDIOVISUAL INSTRUCTIVO AMIGABLE, ASÍ COMO MEJORAR LA CAMPAÑA COMUNICACIONAL GDC A NIVEL NACIONAL.

EN CUANTO EL SERVICIO DE RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL DURANTE, SE DEBE DE CONTINUAR CON LA INCORPORACIÓN DE TUTORIALES PARA GUIAR A LOS USUARIOS EN LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CASILLA ELECTRÓNICA. ASIMISMO, SEGUIR

CAPACITANDO A LOS INTEGRANTES DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS Y OPERADORES DEL PAD (SECRETARIAS TÉCNICAS ÓRGANOS INSTRUCTORES Y SANCIONADORES) EN TORNO A DICHA TEMÁTICA.

EL ÉNFASIS DE LA ENAP ES CONTINUAR CON CAPACITAR A GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES, MEDIANTE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS, COOPERANTES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y CICLOS DE CONFERENCIAS DESTINADOS A FORTALECER CAPACIDADES Y COMPETENCIAS EN LOS DIRECTIVOS Y EN LOS SERVIDORES CIVILES.

EN RELACIÓN AL SERVICIO DE FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA IMPLEMENTAR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DESARROLLADOS PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS, ES NECESARIO CONTINUAR CON LA FORMULACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS, TODA VEZ QUE LOS MECANISMOS PUESTOS A DISPOSICIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (SERVIR) FACILITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LSC POR PARTE DE LAS ENTIDADES.

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	2021	Año Fin	2025
Resolución que aprueba el PEI vigente	RPE N° 043- 2022- SERVIR-PE	Fecha de resolución	18/05/2022
Informe técnico CEPLAN	Informe tecnico n° d000070-2022- ceplan- dncppei	Fecha de informe técnico	08/04/2022
Cantidad objetivos estratégicos institucionales delPEI	5	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales delPEI con ejecución presupuestal	5
Link del PEI en el portal de transparencia estándar	https://www.gob.pe/institucion/servir/colecciones/9435-plan-estrategico-institucional-pei-de-la-autoridad-nacional-del-servicio-civil-servir		

1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Período reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 02- 023	IMPULSAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	2022	24,968,653.00	25,595,340.00	24,299,258.00	20,053,506.00

2	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 05- 023	DESARROLLAR LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN SERVICIO CIVIL	2022	2,891,404.00	2,891,404.00	2,816,176.00	8,526,460.00
3	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 04- 023	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE SERVICIO CIVIL	2022	28,484,441.00	28,556,241.00	26,189,097.00	12,413,155.00
4	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 01- 023	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN EL ACCESO AL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	2022	16,008,462.00	15,077,475.00	20,591,335.00	14,435,475.00
5	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 03- 023	FORTALECER CAPACIDADES PARA EL SERVICIO CIVIL EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	2021	15,465,981.00	15,698,481.00	13,923,075.00	11,053,124.00

Nota:

A, B y C provienen de la información PEI. Información corresponde a pliegos presupuestales.

D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.

E, F, G y H provienen de la información del POI.

Reglas:

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenida de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

G es obtenida de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

H es obtenida de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucional del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Periodo reportado	Valor esperado del indicador al final del período reportado	Valor obtenido del indicador al final del período reportado	% de avance del indicador en el período reportado	Unidad Orgánica Responsable
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M

1	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	OEI 02- 023	IMPULSAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	IND.01.OEI.02	PORCENTAJE DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RESOLUCIÓN DE INICIO PARA EL TRÁNSITO A LA LSC, QUE REALIZAN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL MARCO DEL NUEVO RÉGIMEN	PORCENTAJE	2016		2021	24.00	5.00	20.83	GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA D E RECURSOS HUMANOS
2	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	OEI 03- 023	FORTALECER CAPACIDADES PARA EL SERVICIO CIVIL EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	IND.01.OEI.03	PORCENTAJE DE PARTICIPANTES QUE CULMINAN EXITOSAMENTE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	PORCENTAJE	2019	18.00	2021	33.00	45.00	100.00	ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

3	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 05- 023	DESARROLLA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN SERVICIO	IND.01.OEI.05	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	PORCENTAJE	2019		2021	40.00	71.00	100.00	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
4	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 01- 023	PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN EL ACCESO AL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	IND.01.OEI.01	PORCENTAJE DE ENTIDADES QUE DIFUNDEN SUS CONVOCATORIAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL PORTAL TALENTO PERÚ	PORCENTAJE	2019	45.00	2021	47.00	53.00	100.00	GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
5	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OEI 04- 023	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SERVICIO	IND.01.OEI.04	ÍNDICE DE FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	INDICE	2016	0.45	2021	1.00	0.77	77.00	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en

PDF) Nota:

(*) Línea Base - Valor. Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

Reglas:

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren

cálculos. Leyenda:

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional. F:

POI modificado consistente con el PIA: Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA. H:

POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Devengado: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contraído.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		87,818,941.00	87,818,941.00	84,093,195.00	69,008,891.00	67,821,912.00	95.8	78.6	77.2
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2022	87,818,941.00	87,818,941.00	84,093,195.00	69,008,891.00	67,821,912.00	95.7	78.5	77.2

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.

Reglas: La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año-mes, inicio-fin)

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total inversiones Activas	Costo Total de las inversiones activas	Monto devengado acumulado de las inversiones activas	Monto devengado de las inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

3.2. Obras públicas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

4.1. AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO
CIVILINFORMACIÓN FINANCIERA

4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

Ver Anexo 4.1: EF-1(Adjunto en PDF)

Activo Corriente	14,532,352.00	Pasivo Corriente	6,792,486.00
Activo No Corriente	43,525,087.00	Pasivo No Corriente	2,557,252.00
		Patrimonio	48,707,701.00
Total Activo	58,057,439.00	Total Pasivo y Patrimonio)	58,057,439.00

4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

Ingresos	56,606,929.00
Costos y Gastos	52,122,502.00
Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)	252,343.00

4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

Hacienda Nacional	46,877,886.00
Hacienda Nacional Adicional	0.00
Resultados No Realizados	701,396.00
Reservas	0.00
Resultados Acumulados	1,128,420.00
Total	48,707,701.00

4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

A.	ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	
	Entradas de Efectivo	57,744,715.00
	(-) Salidas de Efectivo	55,004,289.00
	Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	2,740,425.00
B.	ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
	Entradas de Efectivo	83,172.00
	(-) Salidas de Efectivo	7,500.00
	Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	75,672.00
C.	ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
	Entradas de Efectivo	0.00
	(-) Salidas de Efectivo	0.00
	Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	0.00
D.	Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo	2,816,097.00
E.	Diferencia de Cambio	0.00
F.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	9,108,784.00
G.	Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio	11,924,881.00

NOTA: Para fines de este Anexo, la información a presentar, corresponde a la del semestre culminado al 30 de junio de 2021 con una sola columna (período que se informa).

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

4.7.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	85,344,164.00	85,344,164.00
Recursos Directamente Recaudados	0.00	0.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	159,899.00	159,899.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	2,314,878.00	2,314,878.00
Total	87,818,941.00	87,818,941.00

4.7.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	85,344,164.00	85,344,164.00
Recursos Directamente Recaudados	159,899.00	159,899.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	2,314,878.00	2,314,878.00
Total	87,818,941.00	87,818,941.00

4.7.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

INGRESOS	Acumulado	GASTOS	Acumulado
Recursos Ordinarios	55,247,934.00	Recursos Ordinarios	55,247,934.00
Recursos Directamente Recaudados	271,724.00	Recursos Directamente Recaudados	124,459.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	Donaciones y Transferencias	0.00
Recursos Determinados	11,389,848.00	Recursos Determinados	19,962.00
Total	66,909,506.00	Total	55,392,356.00

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	20
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	20

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagarés	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
	TOTAL GENERAL	0	410	0	0
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	410	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	0
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	11
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	11

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
	TOTAL GENERAL	2	2
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL	5
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	5

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de selección

Información por Pliego

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
			A	B	C	
	TOTAL GENERAL	2,865,961.00	15	13	13	2,803,419.36
1	SERVICIO	2,865,961.00	15	13	13	2,803,419.36

Leyenda

A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

C: Solo número total de Contratos vigentes

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
				D	E	F	
	TOTAL GENERAL		2,865,961.00	15	13	13	2,803,419.36
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SERVICIO	2,865,961.00	15	13	13	2,803,419.36

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
 E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro
 F: Solo número total de Contratos vigentes
 G: Monto en soles contratado

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	SERVICIO	40	19,004,198.15

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		40	19,004,198.15
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SERVICIO	40	19,004,198.15

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	0	3	1	0	4
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	3	1	0	4

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
1	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	S	0	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
2	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacén en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	S	0	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

N°

Base Normativa

7

* Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.

* Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

* Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

* Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

* Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

* Resolución Jefatural N°335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

2

7.5. Bienes muebles por grupo y clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			8 276	11
1	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	203	2
2	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	1	0
3	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA YCOMEDOR	109	0
4	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA YCOMEDOR	8	0
5	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	5	0
6	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	424	1
7	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	2	0
8	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	18	0
9	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	25	0
10	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	48	0
11	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES YMETALMECÁNICA	84	0
12	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	3	0
13	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	3	0

14	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	OFICINA	CÓMPUTO	2 467	8
15	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	92	0
16	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	3 404	0
17	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	352	0
18	AUTORIDAD NACIONAL DESERVICIO CIVIL	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1 028	0

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

- A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
B: 04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor
39 Cultura Y Arte
46 Electricidad Y Electrónica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medición
67 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina
81 Recreación Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones
C: 04 Aeronave
08 Cómputo
22 Equipo
29 Ferrocarril
36 Maquinaria Pesada
50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo
D: Cantidad Total por Grupo
E: Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	83	1

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	LICENCIAD A	1 096	9

Leyenda

- A Nombre de Ejecutora Presupuestal
 B Descripción de La Licencia De Software
 C Cantidad Total por Tipo De Licencias
 D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación multianual de bienes, servicios y obras.

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
1	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	S		AUTORIDAD NACIONALDE SERVICIO CIVIL
2	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	S		AUTORIDAD NACIONALDE SERVICIO CIVIL
3	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	N		AUTORIDAD NACIONALDE SERVICIO CIVIL

Base Normativa

- 1- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
 2-Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
 3-Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01

8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos

8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (cesó) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (1)					
	TOTAL GENERAL	450	450	248	16	186	0	3,274,399.18	39,292,790.11	45	336,496.07
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO	450	450	248	16	186	0	3,274,399.18	39,292,790.11	45	336,496.07

	CIVIL										
--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF) Leyenda

1: De corresponder, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convenios de Administración, Promotoras u otras.

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	450	0	0	0	0	0
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	450	0	0	0	0	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen general por servicios de control simultáneo (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2017	2	2
2020	1	1
2021	2	2
TOTAL DEL PERIODO (2017-2021)	5	5

(1) Cantidad de todos los informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2022	2	4
TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)	2	4

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2	4
TOTAL DEL PERIODO (2022-2022)		2	4

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF) Leyenda

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2017	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2	2
2020	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	1	1
2021	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2	2
TOTAL DEL PERIODO (2017-2021)		5	5

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

(1) Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

10. Sistema de modernización de la gestión pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

Adecuación al D.S N° 054- 2018 - PCM (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (D.SN°)
NO	

10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (Si/No)	Norma de aprobación del MOP (*)
No se encontraron registros.				

Leyenda

(*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	Porcentaje del registro de información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
EN PROCESO	90

10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de implementación (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMO I		99

Leyenda:

(*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

a) Primer tramo: Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2021.

b) Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.

c) Tercer tramo: Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.

d) Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.

e) Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

11. Sistema de defensa jurídica del estado

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)	Cantidad de total de otros Procesos (4)	Cantidad Total de Procesos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil (5)			Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)		
					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E			F		
1	35	31	5 455	5 521	12,605.62	0.00	0.00	294,718.15	2,078.15	292,640.00

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

(A) Total de investigaciones (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrales laborales, administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)

Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/Especialidad (4)	Materia/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estadio Procesal (6)	Pretensión Económica S/. (7)	Monto establecido en la Sentencia S/.	Monto Pagado S/.	Monto por pagar S/.	Número personas investigadas/procesadas/demandadas en cada caso emblemático
A		B	C	D		E	F				
ORGANO JURISDICCIONAL	CAJAMARCA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	03/02/2022	TRAMITE	500,000.00	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	TUMBES	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	11/03/2022	TRAMITE	480,000.00	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	SAN MARTIN	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	24/10/2022	TRAMITE	321,887.14	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	22/07/2022	TRAMITE	300,000.00	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	CAJAMARCA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	26/08/2022	TRAMITE	296,000.00	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	CAJAMARCA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	15/06/2022	TRAMITE	286,400.00	0.00	0.00	0.00	2

ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	18/05/2022	TRAMITE	290,000.00	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	10/06/2022	TRAMITE	300,000.00	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	26/09/2022	TRAMITE	350,000.00	0.00	0.00	0.00	2
ORGANO JURISDICCIONAL	ANCASH	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	IMPUGNACION DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA	31/05/2022	TRAMITE	380,000.00	0.00	0.00	0.00	2

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en las diferentes especialidades o materias que conoce la procuraduría pública).

(A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.

(B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)

(C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)

(D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, peculado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)

(E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.

(F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionara información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobados por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

Sector:

UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Fuente	Año (*)	Porcentaje / Valor de Indicador
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

Territorial:

UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Fuente	Año (*)	Porcentaje / Valor de Indicador
No se encontraron registros.						

Nota: (*) Se registrará el año de evaluación del indicador

IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO IMPLEMENTADOS PROGRESIVAMENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	INTERNA
2	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA IMPLEMENTAR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DESARROLLADOS PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS	INTERNA
3	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OFERTA ACADÉMICA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DE LOS SERVIDORES CIVILES	INTERNA
4	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN POR EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL	INTERNA

Leyenda

Bien: Bien entregado a ciudadanos usuarios.

Servicio: Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.

Actividad: Actividad misional (actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/PEI

V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

Cumplimiento de productos:

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO IMPLEMENTADOS PROGRESIVAMENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	SE CUMPLIÓ
2	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA IMPLEMENTAR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DESARROLLADOS PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS	SE CUMPLIÓ
3	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OFERTA ACADÉMICA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DE LOS SERVIDORES CIVILES	SE CUMPLIÓ
4	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN POR EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL	SE CUMPLIÓ

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

Detalle del cumplimiento del servicio: GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO IMPLEMENTADOS PROGRESIVAMENTE EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al inicio del periodo, respecto a la implementación de Gestión de la Capacitación nos encontrábamos en el proceso de recepción aún de Planes de Desarrollo de Personas (PDP) 2022. Tal es así que a dicha fecha se habían recibido cinco (5) PDP. Sin embargo, debe tomarse en cuenta que según la Directiva Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas, aprobada mediante R.P.E. N° 141-2016-SERVIR-PE, las entidades tienen plazo para presentar sus respectivos PDP hasta el 31 de marzo de cada año.

Respecto a la implementación de Gestión del Rendimiento, en adelante GDR, en febrero 2022 se dió inicio al ciclo 2022 con un total de 137 entidades públicas de los tres niveles de gobierno: 100 de gobierno nacional, 28 de gobierno regional y 9 de gobierno local en el marco de la progresividad establecida en la primera disposición complementaria transitoria de la Directiva de Gestión de Rendimiento la cual establece que al 2024 deben implementar este proceso la totalidad de entidades públicas

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Implementación de Gestión de la Capacitación:

Porcentaje de entidades públicas que implementan el proceso Capacitación y presentan sus Planes de Desarrollo de Personas (PDP) ante SERVIR.

Para el año 2022 la cifra de entidades que presentan dichos PDP incrementó respecto a años anteriores.

Implementación de Gestión de Rendimiento:

Porcentaje de entidades públicas que implementan la Gestión de Rendimiento de acuerdo a la progresividad establecida.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Para la implementación de Gestión de Rendimiento y Gestión de la Capacitación, con el fin de asegurar

la cobertura establecida por la Directiva, se desarrolló durante el 2022 una estrategia de implementación con enfoque territorial con 4 líneas estratégicas: Fortalecimiento de capacidades, Gestión de comunicación a nivel territorial, Asesoramiento técnico diferenciado y Optimización de herramientas.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Gestión de la Capacitación (GDC)

-Con respecto a la implementación del proceso de Capacitación, como mostramos en el gráfico anterior, para el año 2022 se ha logrado recibir un total de 389 PDP, de los cuales 209 corresponden a entidades de nivel de gobierno nacional, 106 a nivel de gobierno regional y 74 a nivel de gobierno local,
- En cuanto al impacto directo en la población, estos 389 PDP presentados significaron la puesta en marcha de 16,463 acciones de capacitación que beneficiaron a un total de 716,193 servidores públicos que fortalecieron sus competencias para aportar al logro de objetivos institucionales y brindar mejores servicios a la ciudadanía.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Gestión de la Capacitación (GDC)

- Factores individuales: los gestores de recursos humanos o de capacitación denotan falta de experiencia en los temas estratégicos como es capacitación y desarrollo, dado que priorizan la ejecución de procesos operativos (compensaciones, relaciones laborales, entre otros). Asimismo, se evidencian brechas en desarrollo de competencias que les permitan gestionar los procesos estratégicos de recursos humanos. Sumado a ello, hay un desconocimiento de la normativa vigente referente al proceso de capacitación en el sector público y su obligatorio cumplimiento.

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)

Con respecto a la Gestión de la Capacitación se han desarrollado mejoras del servicio a través de:

- Herramientas GDC para ORH simplificadas y difundidas a través de material audiovisual instructivo amigable. Se automatizaron herramientas en excel, utilizadas en la etapa de Planificación del ciclo del proceso de capacitación: matriz de requerimientos de capacitación, matriz DNC y matriz PDP, incluyendo instructivos y ejemplos para su correcto llenado. Asimismo, el equipo técnico GDC elaboró 5 videos tutoriales sobre la etapa de Planificación, los cuales fueron difundidos a nivel nacional a través de mailing y redes sociales con recomendaciones e información de cómo completar las matrices y elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

El tiempo promedio de atención de las consultas es de 16 minutos. Esta reducción en el tiempo de atención se debe a que el equipo técnico de gestión de la capacitación ha elaborado y difundido diversas herramientas que orientan y simplifican el proceso para las oficinas de recursos humanos, tales como un banco de preguntas frecuentes, matrices excel con instructivos detallados y ejemplos, orientaciones para la implementación de cada fase y etapa, caja de herramienta disponible en la web, entre otros insumos que aportan al entendimiento del proceso y hace que las preguntas formuladas sean específicas y de pronta atención.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Con la simplificación y automatización de las herramientas para gestionar el proceso de capacitación, así como la elaboración y difusión de instructivos, ejemplos, materiales audiovisuales y piezas gráficas dirigidas a los/as gestores/as de las oficinas de recursos humanos, coadyuvan a ampliar la cobertura a nivel nacional, dado que se masifica la información que dichas áreas necesitan para ejecutar el proceso.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

A la fecha se cuenta con los siguientes canales para atender a los gestores de recursos humanos en sus consultas relacionadas al proceso de implementación de Gestión de Capacitación y Gestión del Rendimiento:

- Atención directa a través de llamadas, whatsapp,

entre otros.

- Consultas electrónicas a la ciudadanía.
- Correo electrónico del equipo.

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN La implementación de Gestión de la Capacitación que culminó en la aprobación de los PDP 2022 muestran que el 54% de las entidades pertenecen a entidades de gobierno nacional, el 27% pertenece a los gobiernos regionales y el 19% pertenece a los gobiernos locales. En esa misma línea han sido un total de 39 entidades las que implementaron el proceso de Gestión de Capacitación a través del Sistema Informático de Gestión de la Capacitación - SISCA. Ello evidencia una falta en la cobertura de implementación en las entidades de Gobierno regional y local, así como la poca participación en la implementación de GDC a través del sistema informático creado para dicho fin.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Las medidas adoptadas en Gestión de la Capacitación para asegurar la calidad en la implementación se fueron las siguientes:

41 entidades públicas del nivel de gobierno regional y/o local reciben acompañamiento técnico focalizado para la implementación del proceso de capacitación ya sea del ciclo 2022 o 2023. Para el año 2022 se determinó que el acompañamiento técnico que se brinda a las entidades públicas debería realizarse de forma descentralizada, brindando asistencia y orientación sostenida para la implementación del proceso de gestión de la capacitación en entidades de nivel de gobierno regional y local. En tal sentido, con el propósito de elaborar una estrategia de asistencia técnica con enfoque territorial, durante el mes de marzo 2022 se relevó información respecto de los 25 gobiernos regionales y una muestra de gobiernos locales. La información recabada abarcaba las características institucionales particulares, datos actualizados y de contacto de máximas autoridades administrativas, Jefe/a de ORH y Gestor/a GDC, entre otros datos que permitieran determinar la viabilidad de la implementación de la gestión de la capacitación en dichas entidades.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al cierre del 2022 se contará con los resultados de la implementación del proceso de capacitación en sus tres etapas: planificación, ejecución y evaluación.

En Gestión del Rendimiento, la siguiente medición de la satisfacción por la asistencia técnica y las herramientas ofrecidas, está programada para los meses de febrero y marzo del 2023, luego de que culmine el ciclo de Gestión del Rendimiento del 2022 que debe ser, a más tardar, el 31 de enero del 2023, según lo dispone la directiva.

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO, RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Para el ciclo 2022 de Gestión de la Capacitación se establecieron los siguientes objetivos:

Objetivo general: Impulsar la institucionalización y posicionamiento del subsistema de Gestión de la Capacitación como una herramienta estratégica que aporte a la mejora de la gestión en las entidades de los 3 niveles de gobierno.

Objetivos específicos:

Fortalecimiento de capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

Fortalecimiento de herramientas y sistemas de gestión para la implementación del proceso de capacitación en los tres niveles de gobierno.

Fortalecimiento de la oferta formativa dirigida a servidores civiles.

Fortalecimiento de la gestión de la información y gobierno de datos de la Política de Capacitación.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

De los objetivos planteados para la Gestión de la Capacitación, hasta la fecha se ha logrado lo siguiente:

526 entidades públicas reciben asistencia técnica para la implementación de la gestión de la capacitación en alguna o todas las etapas (planificación, ejecución, evaluación).

41 entidades públicas del nivel de gobierno regional y/o local reciben acompañamiento técnico focalizado para la implementación del proceso de capacitación ya sea del ciclo 2022 o 2023.

Implementación del curso MOOC ¿GDR y GDC: Herramientas para la gestión del talento

Implementación de dos ediciones del curso sincrónico GDR y GDC para directivos públicos.

Herramientas GDC para ORH simplificadas y difundidas a través de material audiovisual instructivo amigable.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

La Gestión de Capacitación al inicio del año 2022 venía desarrollando actividades para asegurar la implementación y aprobación de los Planes de Desarrollo de Personas (PDP) en sus entidades, tal es así que se había brindado asistencias técnicas en 118 entidades (81 de gobierno nacional, 24 de gobierno regional y 13 de gobierno local). Ello en el marco de las etapas de planificación, ejecución y evaluación del ciclo del Proceso de Capacitación.

La Gestión del Rendimiento, de acuerdo a lo dispuesto en la directiva; se viene implementando progresivamente en las entidades públicas; eso significa que año a año se cuenta con una cantidad de entidades que realizan las actividades que se requieren; en ese sentido, han sido 137 entidades quienes venían desarrollando dichas actividades para llevar con éxito su participación en el ciclo.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Respecto a la Gestión de la Capacitación durante el periodo de gestión, se brindó Asistencia Técnica y Acompañamiento a las entidades de manera constante a fin de que logren aprobar y ejecutar de manera correcta los PDP. Además se han desarrollado talleres dirigidos a las entidades que gestionaron sus DNC con miras al PDP 2023.

Asimismo, se desarrollaron charlas de sensibilización dirigida a los servidores de las entidades de los tres niveles de gobierno (importancia de la capacitación como herramienta para mejorar el desempeño de los servidores).

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

En el marco de las acciones de asistencia técnica realizadas durante el periodo de gestión, se ofrecieron estas a un total de 526 entidades, de las cuales 211

corresponden a entidades de nivel de gobierno nacional, 139 a entidades de nivel de gobierno regional 176 a entidades de gobierno local. A la fecha, son 134 entidades que están en proceso de evaluación de desempeño o próximo a iniciar dicha etapa; lo que significa que se ha logrado que cerca del 98% de entidades que iniciaron con la implementación logren culminarla; esto debido a la asistencia técnica personalizada y la asistencia técnica diferenciada que impulsan la implementación oportuna.

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

La implementación de la Gestión de Capacitación ha requerido de recursos financieros. Al 2022; los recursos destinados para tal fin han sido de s/ 102 800.00 soles; los cuales han permitido ofrecer asistencia técnica de manera constante al gran número de entidades que la soliciten.

La implementación de la Gestión del Rendimiento ha requerido de recursos financieros. Al 2022; los recursos destinados para tal fin han sido s/ 116 750.00 soles; es decir, con 60% menos presupuesto que el destinado en el año 2021. Sin embargo, a pesar de contar con menos presupuesto; el número de entidades que implementan aumentó de 99 a 134.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Gestión de la Capacitación (GDC)

Contratación de servicio de asistencia técnica para la propuesta de implementación de Capacita+ a nivel nacional y de difusión de Capacita+; considerando que el portal Capacita+ se encontraba en fase piloto, era necesario contar con los servicios de un profesional para la elaboración de la propuesta de implementación a nivel nacional, así como para la asesoría a los centros de formación que registran acciones de capacitación en el portal, y a las oficinas de recursos humanos que consultan éste en el marco de la planificación y ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas de su entidad.

Contratación del servicio de asistencia técnica a entidades públicas del nivel de gobierno nacional, con el fin de brindar el acompañamiento técnico constante que demandan las entidades públicas de gobierno nacional para la implementación de la etapa de Planificación del proceso de capacitación, a través de la correcta aplicación de la metodología y lineamientos de la normativa vigente.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Detalle del cumplimiento del servicio: INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA IMPLEMENTAR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DESARROLLADOS PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

Al 09 de febrero de 2022, el total de entidades públicas que procuraba desarrollar y aprobar algún documento de gestión y/o herramienta en materia de recursos humanos necesaria y/o propia del proceso de tránsito al régimen del servicio civil se mantenía en los niveles de gobierno regional y local respecto del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), pero se reducía en el nivel de gobierno nacional respecto de las herramientas propias del proceso de tránsito: Determinación de la Dotación de la Entidad, Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

- Total de entidades con un CAP Provisional con opinión favorable de SERVIR: 799
- Total de entidades con una Determinación de Dotación de la Entidad con opinión favorable de SERVIR: 37
- Total de entidades con un Manual de Perfiles de Puestos (MPP) con opinión favorable de SERVIR: 23
- Total de entidades con un Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) con opinión favorable de SERVIR: 14

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Entre el 09 de febrero de 2022 y el 25 de noviembre de 2022 se intensificó la asistencia técnica, procurando segmentar a las entidades públicas, no solo por documento de gestión y/o herramienta, sino también por determinadas agrupaciones, diferenciando entre entidades del nivel de gobierno nacional (no universidades), universidades nacionales, pliegos y unidades ejecutoras del Sector Salud, sedes centrales de Gobierno Regional (GORE), municipalidades, entre otros.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Entre el 09 de febrero de 2022 y el 25 de noviembre de 2022 se realizaron actividades de asistencia técnica intensivas a entidades públicas de los 3 niveles de gobierno en los diferentes documentos y herramientas previamente citados:

- Total de acciones de asistencia técnica en materia de CAP Provisional: 613
- Total de entidades públicas asistidas técnicamente en materia de CAP Provisional: 302
- Total de acciones de asistencia técnica en materia de Determinación de la Dotación: 120
- Total de entidades públicas asistidas técnicamente en materia de Determinación de la Dotación: 29
- Total de acciones de asistencia técnica en materia de CPE: 44

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Respecto de las entidades públicas del nivel de gobierno nacional la principal limitación, especialmente en el Poder Ejecutivo, fue el alto nivel de rotación de los titulares de los Sectores y demás cargos de Alta Dirección; mientras que en el nivel de gobierno regional las limitaciones fueron: la ausencia de organización y sistematización de información básica sobre el personal (vinculación, desplazamiento y desvinculación), los bajos conocimientos de procesos y subsistemas básicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, y la alta rotación de los servidores responsables de documentos de gestión en materia de recursos humanos.

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)

Los pasos dispuestos para la formulación de cada una de las herramientas y documentos de gestión antes mencionados fueron recortados y optimizados durante el periodo abril de 2021 a noviembre de 2021; evaluándose durante el 2022 que son los mínimos indispensables.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

La atención de cada una de las herramientas y/o documentos de gestión antes mencionados dispone de tiempos máximos establecidos en las directivas correspondientes; no obstante, la atención proporcionada evidencia, en promedio, tiempos menores:

-Atención de consultas

formuladas a info@servir.gob.pe: El tiempo promedio de espera del usuario es menor a 1 día calendario, toda vez que se atiende durante el mismo día.

-Atención de consultas formuladas a través del Sistema de Consultas Electrónicas de la Ciudadanía

- CECI: El tiempo promedio de espera del usuario es menor a 1 día calendario, toda vez que se atiende durante el mismo día.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

La formulación de las herramientas y documentos de gestión mencionados, en razón de las acciones antes evidenciadas, no demandó costo adicional a las entidades públicas, toda vez que los mecanismos puestos a disposición por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) facilitaban su formulación y posterior corrección a través de sus propios equipos internos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

El servicio en cuestión no implica atención de ciudadanos, solo de estos en su rol de servidores públicos; respecto de lo cual en el numeral 2.2. se precisaron los tiempos promedio de espera.

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al 09 de febrero de 2022 el único contenido disponible para las entidades públicas era el netamente normativo, que se encontraba disponible en el portal web de SERVIR.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

-No obstante, el contenido normativo vigente, este ha venido siendo difundido y comunicado a través de medios más amigables a fin de evitarle reprocesos a las entidades públicas y mejorar la calidad de sus propuestas. Entre dichos medios y acciones se tienen a los siguientes:

-Desarrollo de preguntas frecuentes y formatos descargables sobre el CAP Provisional (<https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1as/14659-documentos-de-gestion-en-materia-de-rr-hh>)

-Desarrollo de videos cortos y tutoriales sobre el CAP Provisional (<https://www.youtube.com/playlist?list=PLF1cLZO8dRvJqaMoC0ucjdJ5A8Tgx3tT1>)

-Desarrollo de curso virtual sobre el CAP Provisional (<https://www.enap.edu.pe/curso-mooc-elaborando-mcc-cap-provisional/>)

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Para el periodo del 09 de febrero de 2022 al 25 de noviembre de 2022 se tiene lo siguiente:

-Respecto del curso MOOC Elaborando el MCC y CAP Provisional: documentos de gestión básicos para el ordenamiento de la administración de recursos de una entidad, durante su primer lanzamiento (del 11 de abril de 2022 hasta el 31 de julio de 2022) se tuvieron 8,796 participantes, de los cuales 1,469 lo finalizaron y se certificaron. Respecto a su segundo lanzamiento (del 15 de agosto de 2022 hasta el 27 de noviembre de 2022), se espera alcanzar resultados similares, encontrándose dicha información en proceso de sistematización por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

-Sobre el programa MOOC La ruta del tránsito al régimen del Servicio Civil, durante su primer lanzamiento (del 13 de abril de 2022 hasta el 31 de julio de 2022) se tuvieron 6,152 participantes, de los cuales 520 lo finalizaron y se certificaron.

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO, RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

- Hacer extensivo los lineamientos vigentes que regulan la elaboración, aprobación y administración de documentos de gestión y herramientas necesarias para el tránsito y propias del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.
- Promover la aplicación del documento de gestión necesario para iniciar con el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.
- Incentivar la aplicación de documentos de gestión y herramientas propias del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

- Hacer extensivo los lineamientos vigentes que regulan la elaboración, aprobación y administración de documentos de gestión y herramientas necesarias para el tránsito y propias del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.
- Promover la aplicación del documento de gestión necesario para iniciar con el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Los pasos dispuestos para la formulación de cada una de las herramientas y documentos de gestión antes mencionados fueron recortados y optimizados durante el periodo abril de 2021 noviembre de 2021; evaluándose durante el 2022 que son los mínimos indispensables y manteniéndose los plazos máximos de atención dispuestos en las directivas vigentes, los que han sido enunciados en el numeral 2.2.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Las medidas adoptadas han sido desarrolladas en los numerales 1.3 y 3.2.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Los tiempos promedios de atención han sido señalados en el numeral 2.2.

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al 09 de febrero de 2022 para actividades operativas asociadas a los documentos de gestión y herramientas mencionadas se había comprometido más del 50% del presupuesto asignado al equipo funcional correspondiente, considerando que la fecha corresponde al inicio del año fiscal.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Seguimiento a compromiso y devengado de presupuesto asociado a servicios vinculados a asistencia técnica y revisión de propuestas de documentos de gestión y herramientas necesarias y propias del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Del presupuesto, finalmente, asignado para actividades operativas asociadas a los documentos de gestión y herramientas mencionadas, se

tenía devengado al 25 de noviembre casi el 90%.

Detalle del cumplimiento del servicio: OFERTA ACADÉMICA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DE LOS SERVIDORES CIVILES

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

La Escuela Nacional de Administración Pública durante el periodo 2021 logró realizar 124,806 capacitaciones a nivel nacional:

- 1, 465 directivos del sector público con capacidades fortalecidas.
- 47,308 capacitaciones en temas de administración y gestión pública para servidores civiles.
- 73,711 participantes en actividades de complementación académica.
- 2,322 servidores que ejercen docencia capacitados.
- Se implementó 200 ediciones de cursos, 8 programas, 74 talleres y 201 eventos académicos.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Fortalecimiento de capacidades en temas de administración y gestión pública para servidores civiles
Desarrollo de eventos académicos en temas de administración y gestión pública
Fortalecimiento de la Escuela Nacional de Administración Pública
Diseño de cursos autoinstructivos en temas de administración y gestión pública.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

- La sinergia generada en las áreas académicas de la ENAP, así como la coordinación con las Gerencias de Servir permitió un trabajo articulado con el objetivo de lograr los resultados programados y esperados por la entidad.
- Se realizó trabajo articulado con los especialistas de los órganos de línea o entidades rectoras para el diseño de los contenidos de cursos y programas acorde a las normativas vigentes y que respondan a las necesidades de la población.
- Alianzas estratégicas con otras entidades públicas, cooperantes y organismos internacionales para el desarrollo y ejecución de programas, cursos y ciclos de conferencias destinados a fortalecer capacidades y competencias en los directivos y en los servidores civiles.
- El monitoreo y seguimiento a los servicios académicos como docencia, asistencia académica, entre otros requeridos según la programación 2022, permitió que se ejecuten de manera exitosa y en los tiempos previstos, las diversas actividades académicas planificadas.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

A la fecha se han ejecutado las siguientes actividades académicas:

- Programa de innovación para la Transformación del Estado
- Programa de Formación en Gestión y gobierno en Salud para Directivos
- Programa Especial en Gestión Pública Cultural
- Habilidades y competencias para la mujer directiva en el sector público (En proceso), entre otros.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Reorientación de prioridades institucionales, la cual impactó en el desarrollo de la oferta académica de la ENAP impulsando cursos de hasta 24 horas en reemplazo de Programas de Formación orientados a directivos, sumado a una reducción presupuestal.

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)

NO APLICA

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

NO APLICA

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

El desarrollo de los cursos en materias transversales a cargo de la ENAP, en modalidad E-Learning tipo MOOC ha brindado acceso a los servidores públicos y población general del país, asimismo se desarrollaron ciclos de conferencia virtual macro regionales de acceso masivo. Los cuales no implicaron movilización al interior del país reduciendo costos en viajes, viáticos, así como insumos para la implementación de las actividades académicas.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

La atención oportuna a los usuarios de las diferentes actividades académicas se realiza a través de un equipo a cargo de la atención del correo Escuela, quienes realizan seguimiento de las consultas y brinda soporte técnico para culminar con éxito la actividad académica en la cual se encuentra matriculado el usuario.

Asimismo, este equipo, brinda atención y deriva consultas relacionadas a todas las actividades que brinda la ENAP. En la actualidad se atendieron en promedio 2,900 consultas.

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

En el año 2021 se logró 91% de satisfacción ponderada de usuarios entre los diferentes cursos, programas, talleres, aulas digitales y comunidades.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se realizan encuestas en las diferentes actividades académicas que brinda la ENAP, con la finalidad de monitorear la satisfacción de los usuarios y tomar medidas correctivas si así se requiere.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

En el presente año se cuenta con un 91.3% de satisfacción ponderada entre los diferentes cursos, programas, talleres, aulas digitales y comunidades.

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO, RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Continuar con el desarrollo de una oferta académica con cobertura nacional a través de la implementación de actividades en modalidad e-learning considerando las necesidades del público objetivo, que en su mayoría continúa con el trabajo remoto.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

En lo que va del año 2022, se ha capacitado a 66,023 servidores públicos a nivel nacional, de los cuales 1,333 son directivos, 17,252 servidores civiles y 47,438 participantes en actividades de complementación académica a través de las Aulas Macrorregionales y ciclos de conferencias. Estas capacitaciones estuvieron orientadas en temas de administración y gestión pública.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

La ENAP, cuenta con una programación anual de las actividades académicas programadas y presupuestadas para el año 2022.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

- Se cuenta con una programación anual de las actividades académicas a ser ejecutadas, en las que se detalla el perfil del postulante, el número de vacantes, la modalidad de ejecución del curso, número de grupos, las fechas de inicio y cierre de la convocatoria, publicación de los resultados e inicio de clases.
- Plan de difusión de las convocatorias a través de los distintos canales digitales como la plataforma de la ENAP, la Web y las redes sociales de SERVIR.
- Contratación oportuna de los servicios de soporte académico y administrativo.
- Monitoreo desde el Área Académica del proceso de diseño, implementación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de la ENAP.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

El énfasis de la ENAP es capacitar a gobiernos locales y regionales, por lo que hace un gran esfuerzo para contar con la participación de éstos, logrando que el 24% de las capacitaciones sean servidores de gobiernos regionales y el 25% de gobiernos locales, el otro 44% servidores pertenecientes a gobierno nacional y un 7% servidores de organismos autónomos.

Asimismo, de los 66,023 servidores públicos a nivel nacional capacitados, 43% son varones y el 57% son mujeres.

Finalmente, se han implementado, alrededor de 290 actividades académicas entre programas, cursos, talleres y eventos académicos nacionales e internacionales.

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) con Memorando Múltiple N° 0006-2021-SERVIR-GG-OPP recibió la Asignación Presupuestal Multianual para el periodo 2022-2024 donde el monto asignado de presupuesto para esta unidad orgánica fue de S/ 2'000,000 para la ejecución y desarrollo de los programas, cursos y actividades de complementación académica.

Asimismo, con fecha 04ENE2022 a través del Memorando Circular N°00001-2022-SERVIR-GG-OPP se nos comunicó la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, ejercicio fiscal 2022.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

La ENAP, en atención de las necesidades para lograr sus objetivos institucionales y considerando el presupuesto asignado por la entidad para la ejecución y desarrollo de los programas, cursos y actividades de complementación académica, priorizó y gestionó los recursos a su cargo para la contratación de bienes y servicios requeridos en el periodo presupuestal 2022.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN Debido a que la entidad gestionó la reorientación de recursos entre las diversas unidades orgánicas para la atención de prioridades institucionales, la ENAP ha hecho uso de S/ 1'723,682 lo que representa el 100% de la asignación ajustada para este periodo presupuestal.

Detalle del cumplimiento del servicio: RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN POR EL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

El Tribunal del Servicio Civil es un órgano integrante de SERVIR, cuya función es resolver en última instancia administrativa, los recursos de apelación derivados de las controversias presentadas al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, entre las entidades públicas y sus servidores, sobre las materias siguientes:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Evaluación y progresión en la carrera;
- c) Régimen disciplinario;
- d) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal del Servicio Civil al 09/02/2022 cuenta con dos (2) Salas en funcionamiento; y una (1) tercera sala creada más no en funcionamiento (por falta de personal). Cada sala en funcionamiento se encuentra integrada por tres (3) Vocales dietarios designados luego de efectuado el concurso público de méritos respectivo, convocado por el Consejo Directivo de SERVIR. El periodo de gestión del colegiado es de tres (3) años renovables, período que se inició en el caso de los Vocales que desempeñan el cargo a la fecha, el 18/03/2021 con la publicación de la Resolución Suprema N° 020-2021-PCM.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Al iniciar la gestión el 09/02/2022, el TSC había establecido en el marco del Plan Operativo Institucional 2022, los siguientes indicadores:

- Resolución de recursos de apelación (Indicador: 60% de recursos resueltos dentro del plazo legal).
- Emisión de precedentes de observancia obligatoria (Indicador: 4 precedentes emitidos en el 2022).
- Desarrollo de talleres o videoconferencias sobre funciones del TSC, procedimiento administrativo disciplinario (PAD), precedentes emitidos por el TSC, entre otros (8 acciones en el 2022).

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Durante el periodo 09/02/2022 al 25/11/2022 se advirtió la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del Tribunal del Servicio Civil, en atención a la carga procesal con la que cuenta y el limitado presupuesto para efectuar contrataciones de personal. En dicho sentido, se gestionó ante la Gerencia General, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina General de Administración y Finanzas, el apoyo a fin de incrementar la capacidad operativa para afrontar de mejor forma la carga procesal.

Producto de dichas coordinaciones, se incorporaron en forma temporal hasta fines del 2022, catorce (14) profesionales al TSC.

Adicionalmente, a efectos de otorgarle prioridad a la atención de la carga procesal en el mes de setiembre se modificó el indicador referido a la emisión de precedentes de observancia obligatoria estableciéndose la meta anual en dos (2) precedentes; los cuales ya se encuentran elaborados y en proceso de revisión y aprobación por parte de la Sala Plena del Tribunal antes de finalizar el presente año.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

4,002 recursos de apelación resueltos en el periodo 09/02/2022 al 25/11/2022. Y el fortalecimiento de capacidades de operadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, con el desarrollo de catorce (14) acciones de capacitación.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Limitado presupuesto asignado que le permita al Tribunal la incorporación de personal para completar su capacidad operativa. Así como la modificación de los documentos de gestión respectivos que le permita establecer la adecuada capacidad operativa que requiere para el mejor desarrollo de sus funciones.

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)

Durante el periodo 09/02/2022 al 25/11/2022, se han incorporado tutoriales para guiar a los usuarios en la correcta presentación de los recursos de apelación, a través del Sistema de Casilla Electrónica. Asimismo, se han efectuado dos (2) capacitaciones dirigidas a los integrantes de las oficinas de recursos humanos y operadores del PAD (secretarías técnicas órganos instructores y sancionadores) en torno a dicha temática.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

A la fecha con la introducción de las mejoras al Sistema de Casilla Electrónica del TSC, se ha proporcionado a las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades estatales, una herramienta que les permite remitir en forma digital los recursos de apelación que los servidores y funcionarios les presentan, reduciendo el tiempo de envío.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

A la fecha, la introducción de las mejoras al Sistema de Casilla Electrónica del TSC, aporta en la reducción de costos en la medida que al ser el envío on line, ya no se incurre en gastos de courier, papel o viáticos para las personas comisionadas en las entidades estatales para la presentación de los recursos de apelación.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Con la puesta en operación de las mejoras del Sistema de Casilla Electrónica se advierte una presentación más celer de los recursos de apelación por parte de las entidades, siendo que en el periodo 09/02/2022 al 25/11/2022 por esta vía se han presentado el 33% (1364) de los recursos de apelación por parte de las entidades estatales.

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al 09/02/2022 el procedimiento "Atención de Controversias - Recurso de Apelación" del Tribunal del Servicio Civil, cuenta con la certificación de ISO9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad, y logró su recertificación en el mes de octubre de 2022.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

El procedimiento "Atención de Controversias - Recurso de Apelación" del Tribunal del Servicio Civil en forma anual es auditado tanto interna como externamente a efecto de mantener los estándares establecidos en la certificación ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad. De acuerdo a ello, el 10 y 11 de octubre de 2022 este procedimiento fue materia de la segunda auditoría de seguimiento por la certificadora SGS del Perú.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Procedimiento recertificado.

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO, RESUELVE EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

- Incremento de la capacidad operativa del TSC.
- Emisión de precedentes de observancia obligatoria que proveen predictibilidad a los operadores de los procedimientos administrativos disciplinarios de las entidades estatales.

- Efectuar acciones de capacitación sobre el Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal, para lograr interiorizar e incentivar en los operadores su uso como una herramienta que mejora la tramitación de los recursos de apelación.
- Mantener la certificación ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad del procedimiento "Atención de Controversias Recurso de Apelación" del Tribunal del Servicio Civil.- Recurso de Apelación" del Tribunal del Servicio Civil.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

- Incremento de la capacidad operativa del TSC con la incorporaron en forma temporal hasta fines del 2022, de catorce (14) profesionales.
- Fortalecimiento de capacidades de operadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, con el desarrollo de catorce (14) acciones de capacitación.
- Obtención de la recertificación ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad del procedimiento "Atención de Controversias - Recurso de Apelación" del Tribunal del Servicio Civil.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al 09/02/2022 el Tribunal del Servicio Civil contaba con 33 colaboradores, distribuidos en la Primera y Segunda Sala, en el área administrativa de la Secretaría Técnica y en la Línea de Producción de Microformas Digitales, para la entrega del servicio.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Incremento de la capacidad operativa, específicamente para los equipos de calificación y resolución de recursos de apelación (incorporación de 14 abogados adicionales).

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

El Tribunal del Servicio Civil al 25/11/2022 cuenta en total con 47 colaboradores, distribuidos en la Primera y Segunda Sala, en el área administrativa de la Secretaría Técnica y en la Línea de Producción de Microformas Digitales, para el desarrollo del servicio de resolución de recursos de apelación.

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al 09/02/2022 el presupuesto asignado al TSC fue de S/. 1,536,189.00.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se han efectuado acciones para garantizar la ejecución del presupuesto asignado durante el presente año 2022, en base a las reuniones de coordinación semanales (comité de gerentes) convocadas por la Presidenta Ejecutiva de SERVIR, la coordinación con la Gerencia General y el seguimiento constante por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al 25/11/2022 el Tribunal del Servicio Civil ejecutó el 80% (S/. 1,225,485.80) del presupuesto asignado para el 2022.

VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

ANEXOS POR UNIDAD

EJECUTORA:5736

AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO
CIVIL

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI) Anexo

2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de

Financiamiento. Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y
Proyectos

Anexo 2.4 Resumen a Nivel de Unidad Ejecutora por Función

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas

Anexo 5.2: Documentos Valorados

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2 Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad