

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INEI

JESUS MARIA - LIMA – LIMA

01/2023

<p>FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: DANTE RAFAEL CARHUAVILCA BONETT CARGO: JEFE</p>

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular de Pliego.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.

2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.

2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.

3.3 Negociación colectiva.

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

3.5 Conflictos Sociales.

3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

1.2 Finalidad y Principios.

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0303		
Nombre de la entidad:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INEI		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	CARHUAVILCA BONETT DANTE RAFAEL		
Cargo del titular	JEFE		
Fecha de inicio de gestión:	11/12/2022	N° Documento de Nombramiento o designación	Resolución Suprema N° 023-2020-PCM
Fecha de cese de gestión:(*)	21/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	11/12/2022	Fecha de fin del periodo reportado:	21/12/2022
Fecha de Generación (**):	05/01/2023 04:43:38 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió Información (si/no)
1	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA - INEI	DNI - 06764171	ABAD ALTAMIRANO PETER JOSE	01/01/2016	SI

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

Producir y difundir información estadística oficial para el diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y el proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, sector público y comunidad en general, con pertinencia, calidad, oportunidad, cobertura requerida y transparencia.

Visión

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

Valores

Responsabilidad.- Compromiso de cada colaborador para el desarrollo y el bienestar de todos, conforme a las normas, respondiendo por sus acciones.

- Honestidad.- Ser veraz y transparente en sus acciones entre lo que se piensa y se actúa, reconociendo las limitaciones propias o imposibilidad de hacer o cumplir con algo.

- Compromiso.- Vínculo de lealtad, identificación y obligación para el cumplimiento de metas y objetivos propios y de otros.

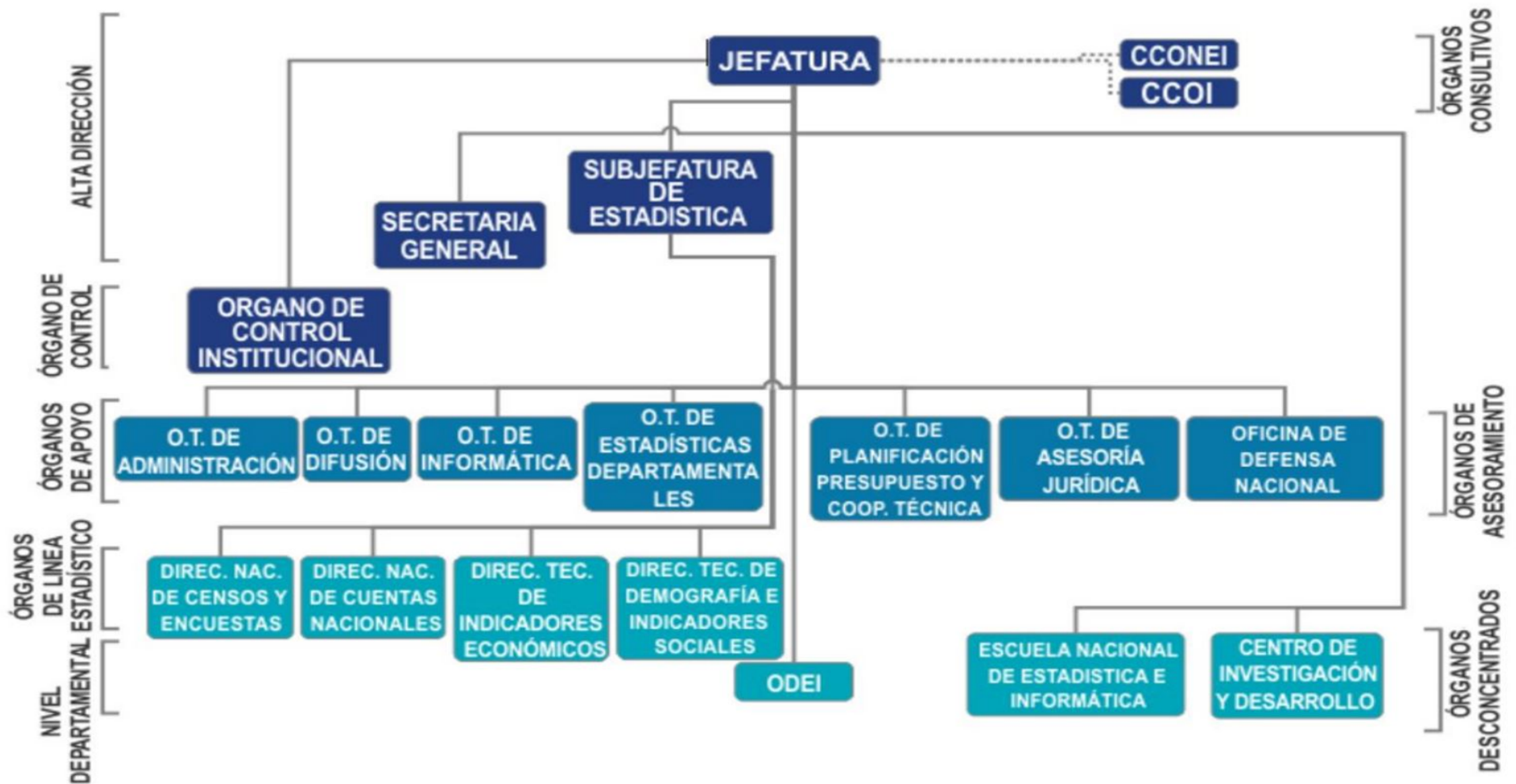
- Equidad.- Dar igual trato a ciudadanos y colaboradores de la entidad sin discriminación alguna.

- Respeto.- Consideración y reconocimiento a la individualidad de la persona en la Interacción social, predominando el buen trato.

- Lealtad.- Corresponder a la confianza que la entidad ha depositado en el colaborador.

Organigrama

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA



2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar

Coordinaciones para realizar el cierre de la ejecución presupuestal, se solicitó al MEF la Programación de Compromiso Anual (PCA) que se encontraba restringida, a fin de cumplir con la certificación de sentencias judiciales pendientes.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

El INEI continuó produciendo las estadísticas oficiales de producción, precios, empleo e ingresos por trabajo, Cuentas Nacionales, condiciones de vida, situación

de la población adulta mayor, situación de la niñez y la adolescencia, estadísticas de género, estadísticas de seguridad ciudadana, entre otras actividades regulares.

2.6. Asuntos de prioritaria atención institucional

Cumplir con la ejecución presupuestal (certificación y devengados) de los gastos programados al mes de diciembre de 2022,

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
No se encontraron registros.			

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la entidad

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
No se encontraron registros.					

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES CAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA -SINCAS-INEI	NACIONAL	MEDIANTE PROCESO ARBITRAL ENTRE EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES CAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA SINCAS-INEI CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA INEI CORRESPONDIENTE AL PLIEGO DE PETICIONES 2022-2023, EL TRIBUNAL ARBITRAL PRESIDIDO POR EL SEÑOR CARLOS ROBERTO TICERAN ESPEJO, EMITIÓ EL LAUDO DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2022, QUE CONSTA DE SIETE CLÁUSULAS, DE LAS CUALES DOS CLÁUSULAS TIENEN INCIDENCIA ECONÓMICA.

2	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA-STINE	NACIONAL	CON FECHA 15 DE JULIO DE 2022, MEDIANTE TRATO DIRECTO, SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO COLECTIVO DESCENTRALIZADO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA-STINE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, CONVENIO QUE CUENTA CON DIECISÉIS CLÁUSULAS, DE LAS CUALES CUATRO CLÁUSULAS TIENEN INCIDENCIA ECONÓMICA, LAS MISMAS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS EN EL MÓDULO DE REGISTRO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.
---	---	----------	--

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
No se encontraron registros.					

¹ Detallar por unidad ejecutora de corresponder

² Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
No se encontraron registros.				

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO	0-0	0-0
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI	3-2020	12-2022

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad	SÍ/ NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	SI

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
No se encontraron registros.				

¹ Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

² Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

³ Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N°2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional)).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N°3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)