

INFORME
“RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
POR CESE EN EL CARGO”
FINAL
AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
ANEXO N° 6

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

JESUS MARIA – LIMA – LIMA

05 - 2025

.
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA CARGO: PRESIDENTE EJECUTIVO

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

¹ Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo.

² Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
 - I.1 Información General del Titular
 - I.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
 - I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
 - I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
 - I.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
 - I.6 Recomendaciones de Mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
- III. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
- IV. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
- VI. ANEXOS

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

I.1 Información General del Titular de Pliego.

Nombre de la entidad:	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL		
Código de la Entidad:	5736	Cargo del Titular:	PRESIDENTE EJECUTIVO
Apellidos y Nombres del Titular:	GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	09398028
Teléfono (1):	981254230	Correo Electrónico (1):	valdipay@gmail.com
Tipo de informe:	RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	18/04/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCIÓN SUPREMA N 112-2024-PCM
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2025	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (*):	23/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	JOSE ANGEL VALDIVIA MORON		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTE GENERAL		

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

I.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 y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (sí/no)

Comentarios:

EL PRESIDENTE EJECUTIVO HACE LAS VECES DE TITULAR DE UNIDAD EJECUTORA

I.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"Liderar el Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos y consolidar el servicio civil en los servidores civiles, oficinas de recursos humanos y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, en atención a los atributos de pertinencia y oportunidad para brindar mejores servicios a las personas"

b. Visión

Visión del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional 2050

"Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado que garantiza una sociedad justa e inclusiva, sin corrupción y sin dejar a nadie atrás"

c. Valores

Vocación de servicio

: Brindamos atención a los demás como si fuera para nosotros mismos, inspirados en nuestro proyecto de vida laboral. Actuamos con disposición para satisfacer las necesidades e intereses de nuestros usuarios.

Responsabilidad

: Trabajamos comprometidos, buscando que prevalezca el bien común, reconocemos y aceptamos las consecuencias de nuestros actos.

Respeto

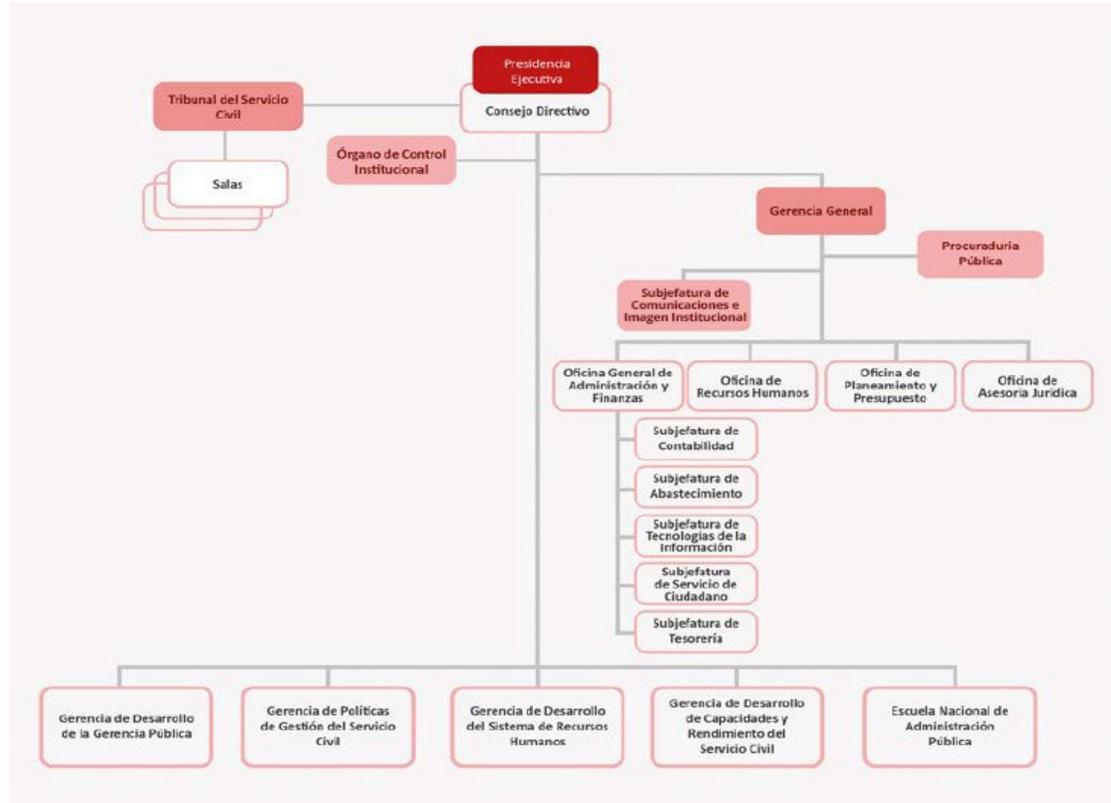
: Practicamos la tolerancia hacia las opiniones o prácticas de los demás; así como, el reconocimiento, equidad (incluyendo la equidad de género), y equilibrio entre la vida personal y laboral, de modo que garanticen la no discriminación de las personas.

Excelencia

: Realizamos nuestro trabajo con esmero, de manera adecuada y oportuna. Cuidamos los detalles de cada una de las tareas encomendadas.

d. Organigrama

Organigrama



I.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

Desarrollo de normas y políticas para la gestión del Servicio Civil

- Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, se aprobaron los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. Esta norma establece los requisitos, condiciones y procedimientos que deben cumplir las entidades públicas para nombrar al personal administrativo contratado que, al 1 de enero de 2025, se encuentre laborando en plazas orgánicas presupuestadas por un periodo mínimo de tres años consecutivos o cuatro alternados.

- Mediante la Resolución Ministerial N° 045-2025-PCM dispuso la prepublicación del proyecto de Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público; documento elaborado por SERVIR y que tiene por objetivo desarrollar las disposiciones establecidas en dicha ley, precisando los criterios para la aplicación de la bonificación especial dirigida a postulantes de hasta 29 años de edad en concursos públicos de méritos.

- Mediante la Resolución Ministerial N° 082-2025-PCM se dispuso la pre publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba las disposiciones reglamentarias para la implementación del Programa Piloto de Crédito-Beca; documento elaborado por SERVIR y que tiene por objetivo actualizar el marco normativo del programa, alineándolo con el Decreto Legislativo N° 1682, que refuerza el rol de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

-

Se publicó el informe "La Mujer en el Servicio Civil Peruano 2025", el cual presenta un análisis de la participación de las mujeres en el servicio civil durante los años 2023 y 2024, a partir de información proveniente de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAH) y la Planilla Electrónica del Sector Público.

Gestión para el desarrollo del Sistema de Recursos Humanos e impulso al Tránsito a la Ley del Servicio Civil

- En cuanto a los expedientes de supervisión durante el 2025 se atendieron 1039.

- Se aprobó el Plan Anual de Supervisión 2025, contemplando 300 supervisiones a entidades de los tres niveles de gobierno, de las cuales ya se han iniciado 120 acciones de supervisión. Se aprobaron dos directivas: Directiva 004-2024-SERVIR-GDSRH (Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley 30027- Ley del servicio civil) y la Directiva 005-2024-SERVIR-PE (Contratación directa de puestos del régimen del Servicio Civil y límite para la contratación temporal).

- Con fecha 31 de enero, SERVIR ha aprobado el Plan PERFILES PRO, que permite una mejora del proceso de diseño de puestos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. A la fecha, se cuentan con 63 entidades priorizadas, en los 3 niveles de gobierno (19 universidades públicas, 13 gobiernos regionales y 31 municipalidades provinciales), que vienen recibiendo asistencia técnica y el acompañamiento técnico necesario para la elaboración de sus Manuales de Perfiles de Puestos (MPP), en el marco del denominado "Plan PERFILES PRO".

- En el periodo de enero a abril 2025 se ha brindado 795 asistencias técnicas, se ha atendido 1333 consultas y se ha ejecutado 29 acciones de capacitación (conferencias, talleres y seminarios) dirigidas a 3165 servidores civiles de un total de 986 entidades, en el marco de las competencias de SERVIR orientadas al fortalecimiento de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

Gestión para el Desarrollo del Grupo Directivo Público

- Se aprobó los Lineamientos 001-2025-SERVIR-GDGP "Lineamientos que regulan la certificación de competencias genéricas de los Gerentes Públicos" a fin de realizar la medición del nivel de desarrollo de las competencias de los Gerentes Públicos (GGPP) que permita asegurar la continuidad de las capacidades de dirección y gerencia en la administración pública.
- Al 13.05.2025, se tienen asignados un total de 88 GGPP en los tres niveles de gobierno (39 en el nivel de gobierno nacional, 44 en el nivel de gobierno regional y 5 en el nivel de gobierno local), contribuyendo de esta manera en la mejora de la gestión pública y en el cumplimiento de los fines institucionales de las entidades públicas en las que prestan sus servicios.

Implementación de la Gestión del Rendimiento y la Gestión de la Capacitación en el Servicio Civil

- Se incrementó la presentación de los PDP con la aprobación del PDP 2025 en 1039 entidades, lo que representa un incremento en la cobertura, alcanzando a 670 entidades de gobierno local, 199 regional y 170 nacionales.
- Se incrementó la provisión de asistencias técnicas. En lo que va de 2025, se han registrado 5732 asistencias: 51 charlas, talleres y conferencias para 1319 servidores; 3453 asesorías a 1110 entidades; y 2228 consultas atendidas.
- Para 2025 se gestionarán 20 nuevas acciones gratuitas (7 conferencias, 8 cursos y 5 talleres) en beneficio de las municipalidades.
- Mediante RPE 000053-2025-SERVIR-PE, se oficializaron las Matrices de contenidos de las materias de capacitación prioritarias 2024-2026, junto con los lineamientos para su uso. Este logro representa un avance significativo, ya que dichas matrices constituyen herramientas clave para orientar la planificación y ejecución de capacitaciones en las entidades públicas. Establecen objetivos de desempeño y aprendizaje, así como las áreas de conocimiento y temáticas que deben abordarse en cada capacitación sobre las materias prioritarias vigentes.
- Se presentó el "Plan de Fortalecimiento de Capacidades al SAGRH 2025-2026", elaborado a partir del diagnóstico de conocimientos sobre el SAGRH, que identificó las principales brechas entre los operadores del sistema. Desde 2025 se vienen ejecutando acciones de capacitación para cerrar estas brechas, fortaleciendo las competencias técnicas y promoviendo una gestión más eficiente y articulada del SAGRH en las entidades públicas.
- A fin de lograr el objetivo previsto para el 2025 para la implementación de la GDR en 500 entidades públicas, a través de la estrategia "Liga del Rendimiento Descentralizada", durante los meses de marzo y abril se han realizado 44 eventos donde participaron jefes, gestores de la ORH y servidores de diferentes áreas de entidades públicas en un total de 16 regiones: Huánuco, Lambayeque, La Libertad, San Martín, Cusco, Tacna, Moquegua, Apurímac, Arequipa, Piura, Amazonas, Ancash, Cajamarca, Ucayali, Ica, Loreto, beneficiándose 915 servidores civiles.
- Como resultado del trabajo culminado el 26 de enero de 2025 por el Equipo conformado Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000096-2024-SERVIR-PEA, se han identificado 44 mejoras referidas a planteamientos técnicos, propuestas metodológicas y planteamientos para la implementación progresiva de la GDR, destacando: i) modificar la finalidad, mantener la consecuencia de desvinculación excepto en servidores más de 60 años; ii) usar los resultados de la GDR para efecto de la negociación colectiva; iii) considerar las propuestas de consecuencias positivas de la GDR, iv) incluir el uso de herramientas tecnológicas como soporte de la GDR, v) Intervenciones aplicando economía del comportamiento; mejoras que se encuentran en proceso de implementación.
- 58 entidades públicas han participado en el piloto de implementación del sistema informático RENDIR+ para el ciclo 2025 de la GDR, un sistema informático multientidad de gestión del

rendimiento que comprende funcionalidades mínimas, a través de requerimientos, que permiten construir los módulos de planificación, seguimiento, evaluación y reportes

Fortalecimiento de capacidades de los servidores y directivos públicos

- 30,500 personas capacitadas entre los meses de enero a abril, con un nivel de satisfacción de 94.7%, resultado de las 271 actividades académicas ofertadas (entre programas, cursos, talleres, conferencias y estudios de postgrado) a través de la Escuela Nacional de Administración Pública ENAP.
- Se llevaron a cabo actividades presenciales intensivas a través de la estrategia de Aulas Regionales y actividades complementarias en las ocho regiones en 2025: Lambayeque, Moquegua, Tacna, Piura, Cajamarca, Loreto, Puno y Huánuco.
- La ENAP ha puesto a disposición 271 actividades académicas para el año 2025, incluyendo programas, cursos, talleres, conferencias y estudios de posgrado. Actualmente, 48800 personas están en proceso formativo en 10 cursos e-learning (MOOC) en temas de administración y gestión pública.
- Del 19 al 21 de marzo se realizó el I Encuentro Anual de Directivos Públicos bajo el lema: "El rol del Directivo Público: Retos y Desafíos de la Dirección Pública". Este evento capacitó a 1729 personas, promoviendo el liderazgo y fortalecimiento de capacidades directivas.
- En marzo se aprobó el nuevo Modelo Educativo de la ENAP, que incorpora una visión inclusiva y descentralizada, atendiendo a las diversas realidades de los tres niveles de gobierno. Además, promueve la investigación aplicada y el uso de tecnologías de la información, asegurando la pertinencia y relevancia del conocimiento generado para el servicio público.

-

Se diseñó la malla curricular de la Maestría en Gestión Pública para la Innovación y Desarrollo del Talento, presentada a la SUNEDU para su registro. La primera convocatoria está prevista realizarse en el segundo semestre de 2025.

Resolución de controversias relacionadas con el Sistema de Recursos Humanos

- El 24.01.2025 se emite el Decreto Supremo 014-2025-PCM, que aprueba la modificación al Reglamento del Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, para mejorar el trámite de los recursos de apelación relacionados con controversias en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), fortaleciendo el funcionamiento del Tribunal.
- Se viene ejecutando un nuevo Plan de Comunicación del TSC para el año 2025, habiéndose realizado hasta la fecha 13 actividades de comunicación.
- En mayo de 2025 se realizó un webinar para el Sector Educación, con el propósito de explicar el uso de la casilla electrónica del TSC y se está gestionando su réplica en el Sector Salud.
- El Tribunal del Servicio Civil, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025, ha emitido un total de 3174 resoluciones en ambas salas (1595 emitidas por la Primera Sala y 1579 por la Segunda Sala).

Sistemas Administrativos:

- SERVIR revalidó, por segundo año consecutivo, la certificación internacional ISO/IEC 27001:2022, consolidándose como una de las entidades públicas líderes en gestión segura de la información. Además, como parte de su proceso de mejora continua, SERVIR amplió este año el alcance de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), incorporando tres nuevos procesos estratégicos a su certificación: Gestión de las Sanciones e

Intervenciones; la Gestión del Desarrollo del Servicio Civil, y la Disponibilidad con Remuneración de Gerentes Públicos.

- En gestión de la calidad, se logró incorporar dos nuevos procesos al alcance del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en base a la Norma Internacional ISO 9001: Supervisión no Planificada de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, y Control Previo y Devengado de la Subjefatura de Contabilidad. En adelante el SGS estará conformado por 11 procesos.
- En el 2025, SERVIR ha suscrito 6 convenios de colaboración institucional. El último fue con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos con el propósito de fortalecer la institucionalidad y formar hombres y mujeres en gestión pública con criterio democrático.
- En materia de planeamiento, se formuló y aprobó el Plan Operativo Institucional Multianual 2026-2028 de SERVIR de manera oportuna. Asimismo, se elaboró y publicó el Informe de Evaluación Anual PEI-POI 2024 y la Matriz de compromisos que se deriva de las recomendaciones del Informe. Mejora del índice de capacidad preventiva establecido por la secretaría de integridad pública de la PCM, pasando de 70% a 90% de nivel de avance.
- Aprobación del Plan de Cultura y Clima Organizacional 2024-2025 que respondió al diagnóstico realizado en el 2023, que busca mejorar el índice de satisfacción.
- Concluir con la gestión de concursos públicos de méritos para la ejecución de procesos de selección en el marco del régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para continuar con el tránsito al régimen mencionado.
- Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000044-2025-SERVIR-PE, se aprueba la modificación del Cuadro de Puestos de la Entidad de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR, acorde a las necesidades y funciones de la entidad.
- Con Resolución de Gerencia General 000032-2025-SERVIR-GG, se aprobó la modificación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Sección 1: Perfiles de puestos bajo el régimen de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, con el objeto de actualizar, excluir e incorporar nuevos perfiles de puestos que coadyuvaran al cumplimiento de las funciones de la entidad.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

Desarrollo de normas y políticas para la gestión del Servicio Civil

Alta rotación de funcionarios, directivos y servidores, lo que ha generado dificultades para dar continuidad a las estrategias de reforma, afectando la articulación y ejecución de políticas clave; asimismo, los reclamos sociales laborales por demandas no atendidas de años anteriores, dificulta articular con el poder legislativo propuestas normativas alineadas a los principios del mérito.

Gestión para el desarrollo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos e impulso al Tránsito a la Ley del Servicio Civil

- Demoras en la aprobación de Cuadros de Puestos de entidades públicas por parte del MEF.
- Disposiciones que afectan el desarrollo del Subsistema de Planificación de Políticas de Recursos Humanos y rectoría de SERVIR.
- Excesiva demanda de acciones de supervisión, provenientes de denuncias contra las entidades públicas a nivel nacional.
- Alta rotación de los gestores de recursos humanos dificulta el desarrollo de los procesos del SAGRH, lo que impacta en la implementación de medidas correctivas y/o recomendaciones

destinadas a la corrección y fortalecimiento de las actuaciones de las oficinas de recursos humanos en las materias supervisadas.

- Entidades públicas con difícil acceso para la recepción documental, lo que limita el intercambio de comunicaciones en el desarrollo de las supervisiones programadas.

Implementación de la Gestión del Rendimiento y la Gestión de la Capacitación en el Servicio Civil

El Programa Piloto de Crédito Beca que permite financiar los estudios de posgrado de servidores públicos en las mejores universidades del mundo, requiere actualizar su marco normativo para promover un mayor acceso de servidores públicos

con especial atención en el fortalecimiento de capacidades en los gobiernos regionales y locales.

Fortalecimiento de capacidades de los servidores y directivos públicos

La convocatoria a Elecciones Generales para elegir al Presidente de la República, Vicepresidentes, senadores y diputados del Congreso, así como representantes peruanos ante el Parlamento Andino, podría constituir una limitante para la difusión de publicaciones institucionales, en cumplimiento de la normativa vigente en periodo electoral.

Resolución de controversias relacionadas con el Sistema de Recursos Humanos

Se aprobó normativa referida al nombramiento de servidores públicos (MINSA y MINEDU) que constituyen materias de competencia del Tribunal del Servicio Civil (TSC), y que incrementó la cantidad de recursos de apelación elevados al TSC, generándose limitaciones en la capacidad operativa del TSC.

Otras Limitaciones

Las iniciativas legislativas en el Congreso de la República que no garantizan el acceso meritocrático al Estado, las limitaciones presupuestales para cubrir la dotación de servidores en SERVIR y, la desinformación sobre los beneficios y ventajas del régimen del Servicio Civil, han sido factores que afectaron nuestro cumplimiento misional.

I.6 Recomendaciones de Mejora

Desarrollo de normas y políticas para la gestión del Servicio Civil

- Aprobación de los reglamentos del Decreto Legislativo N° 1057 y de la Ley 31533, orientados a mejorar las condiciones del régimen CAS y a facilitar el acceso de jóvenes al empleo público.
- Fortalecer el SAGRH, especialmente a través del subsistema de planificación de políticas de recursos humanos, que permite a las entidades anticipar necesidades, definir perfiles y planificar el desarrollo del talento alineado a sus objetivos.
- Mejora de la atención de las consultas laborales formuladas a través de los canales de atención presencial, telefónica, virtual y escrita.

Gestión para el desarrollo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos e impulso al Tránsito a la Ley del Servicio Civil

- Promover mayor celeridad en la emisión de opiniones sobre propuestas de Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE por parte del MEF, en el marco del cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1602.

- Generar mayor compromiso con los titulares de las entidades para promover la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP en las entidades públicas y posterior aprobación del CPE.
- Impulsar el desarrollo de documentos de gestión en los niveles de gobierno regional y local, mediante coordinaciones con SGP-PCM.
- Garantizar el impulso del Plan para la Mejora del proceso de diseño de Perfiles (Plan Perfiles PRO), mediante coordinaciones con la Secretaría de Descentralización; e impulsar el desarrollo de documentos de gestión en los niveles de gobierno regional y local, mediante coordinaciones con SGP-PCM.
- Asistencia técnica integral a las entidades públicas a partir de la aprobación de los Lineamientos para el Nombramiento del personal bajo el régimen del D.Leg. 276, en el marco de la Ley 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Proponer la emisión de oficios múltiples orientadores para las ORH y articulación con las entidades asociadas a la materia.

Gestión para el Desarrollo del Grupo Directivo Público

En el marco de la estrategia "Punche Gerentes" se requiere coordinar con el MEF las acciones necesarias para garantizar la continuidad de los 480 contratos vigentes de los Servidores Públicos de Alto Rendimiento con cargo al Fondo de Apoyo Gerencial (SPAR-FAG), considerando que todos estos contratos tienen como fecha de culminación el mes de junio del presente año.

Implementación de la Gestión del Rendimiento y la Gestión de la Capacitación en el Servicio Civil

- Ampliar la base normativa y metodológica del subsistema a fin de que se adapte a la variedad de realidades institucionales del país, posibilitando, además, que haya mejores condiciones para la evaluación de desempeño y que este proceso sea una herramienta de gestión del talento útil y estratégica.
- Mejorar la estrategia de implementación, aplicando asistencia técnica diferenciada y priorizar las acciones de comunicación y sensibilización.

Fortalecimiento de capacidades de los servidores y directivos públicos

Realización del II Congreso Anual del Servicio Civil, del 27 al 29 de mayo, en el Gran Teatro Nacional.

Resolución de controversias relacionadas con el Sistema de Gestión de Recursos Humanos

- Mejorar la capacidad operativa al TSC para el cumplimiento de sus compromisos y objetivos para el año 2025.
- Emitir directivas para la mejor implementación de las modificaciones del Reglamento del TSC.
- Dar continuidad a los servicios implementados por el TSC: Servicio de atención de consultas telefónicas (Call Center TSC) y aplicativo web de Consulta de Estado de Expedientes (CLEE).
- Impulsar la implementación del Sistema Inteligente para la Atención de Recursos de Apelación (SIARA).
- Capacitación continua a las entidades e impugnantes acerca del procedimiento administrativos disciplinario, del Proceso de Atención de Controversias-Recursos de Apelación del TSC y, del uso del sistema bidireccional de casilla electrónica.

Gestión administrativa interna

- Aprobación de la actualización del ROF de SERVIR, lo que permitirá tener las condiciones para mejorar el ámbito de acción y poder brindar atención oportuna a nuestros usuarios.
- Continuar con la ejecución física del proyecto de inversión denominado MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL - SERVIR, A TRAVÉS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DISTRITO DE LIMA PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA, con CUI 2545687, el cual permitirá cerrar la brecha de los sistemas informáticos en SERVIR, permitiendo un mayor impacto en la población beneficiaria particularmente en los servidores públicos.
- Continuar con la fase del ciclo de inversión (formulación y evaluación) de la idea de proyecto MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, DISTRITO DE JESÚS MARÍA DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, con código idea 334671, que permitirá atender la brecha porcentaje de servicios operativos o misionales institucionales con capacidad operativa inadecuada en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Continuar con la implementación del módulo Talento Perú versión 2.0.
- Continuar con la implementación del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos, respecto al módulo de Control de Asistencia, Vacaciones y Teletrabajo.

Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de SERVIR

II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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 Plan Estratégico Institucional (PEI)

Horizonte temporal del PEI(*)			
Año inicio	2025	Año fin	2030
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000010-2025-SERVIR-PE	Fecha de resolución	11/01/2025
Informe técnico CEPLAN	INFORME TECNICO N° 000448-2024-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	19/12/2024
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI(**)	4	Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/SERVIR/NORMAS-LEGALES/6368094-000010-2025-PE

(*) El horizonte temporal del PEI debe cubrir el POI Multianual que se viene desarrollando a la fecha.

(**) Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

1.2. Resumen de Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
OEI.01: CONSOLIDAR LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	IND.01.OEI.01: PORCENTAJE DE SERVIDORES CIVILES QUE SE ENCUENTRANBAJO EL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL	12.00
OEI.02: IMPLEMENTAR EL MARCO REGULATORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS; CAUTELANDO LOS PRINCIPIOS DE MÉRITO; IDONEIDAD E INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES CIVILES	IND.01.OEI.02: PORCENTAJE DE ENTIDADES PÚBLICAS QUE IMPLEMENTAN PROCESOS DEL SAGRH PRIORIZADOS Y MEJORADOS	100.00
OEI.03: PROMOVER EL DESARROLLO Y RETENCIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES; ALINEADO A LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN Y DE POLÍTICA PÚBLICA	IND.01.OEI.03: ÍNDICE DE SERVIDORES CIVILES CON CAPACIDADES FORTALECIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN BASE A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	100.00
OEI.03: PROMOVER EL DESARROLLO Y RETENCIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES; ALINEADO A LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN Y DE POLÍTICA PÚBLICA	IND.02.OEI.03: TIEMPO PROMEDIO DE PERMANENCIA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL	100.00
OEI.04: FORTALECER LA GESTIÓN	IND.01.OEI.04: ÍNDICE DE	100.00

Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Nombre del Indicador	Avance del indicador en el periodo reportado (%)
INSTITUCIONAL DE SERVIR	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	
OEI.05: DESARROLLAR LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN SERVIR	IND.01.OEI.05: PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN SERVIR	100.00
OEI.06: IMPLEMENTAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN SERVIR	IND.01.OEI.06: ÍNDICE DE IMPLEMENTACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN SERVIR	100.00

Ver Anexo 1.1: (Adjunto en PDF)

2. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

2.1. Resumen de Ejecución Presupuestal

Ejercicio Presupuestal: 2025

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	% Certificación	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	TOTAL GENERAL	102,269,679.00	102,432,716.00	78,478,419.86	75,969,486.55	25,858,020.53	25,785,130.45	76.61	74.17	25.24	25.17
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	102,269,679.00	102,432,716.00	78,478,419.86	75,969,486.55	25,858,020.53	25,785,130.45	76.61	74.17	25.24	25.17

Ver Anexo 2.1 al 2.3 (Adjunto en PDF)

Nota: La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.

Leyenda

- A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B: Presupuesto Institucional de Apertura
- C: Presupuesto Institucional Modificado
- D: Certificación Presupuestal
- E: Compromiso
- F: Devengado
- G: Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)
- H: Avance % Certificación
- I: Avance % Compromiso
- J: Avance % Devengado
- K: Avance % Girado (Esta etapa es registrada en el SIAF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces)

2.2. Resumen de Presupuesto Participativo

N°	Año	Gestionó Presupuesto Participativo (Si/ No)	Presupuesto Participativo Aprobado S/	Presupuesto Participativo Ejecutado S/
	A	B	C	D

Ver Anexo 2.4 por cada año de gestión (Adjunto en PDF)

Nota: Aplica para Gobierno Regional o Gobierno Local. En caso no se asignó presupuesto participativo poner cero.

Leyenda

- A: Año de gestión del Titular del Gobierno Regional o Gobierno Local.
- B: Responder sobre la gestión del Presupuesto Participativo para ese año.
- C: Monto del Presupuesto Participativo aprobado para ese año de gestión.
- D: Monto del Presupuesto Participativo ejecutado para ese año de gestión.

3. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

3.1. Resumen de Inversiones

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de las inversiones activas	Cantidad total de las inversiones desactivadas	Costo total de las inversiones activas	Devengado o acumulado de las inversiones activas	Pago total de las IP activas	Saldo de las inversiones activas
	A	B	C	D	E	F	G	H
	TOTAL GENERAL	0	1	0	31,214,119.12	3,137,066.76	3,137,066.76	28,077,052.36
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	1	0	31,214,119.12	3,137,066.76	3,137,066.76	28,077,052.36

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, 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

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C y D: Cantidades totales ingresados en el campo "F" del anexo 3.1
- E, F y G: Importes totales ingresados en los campos "J", "K" y "L" respectivamente del anexo 3.1
- H: Resultado de la diferencia de los campos (E-G)

3.2. Resumen de Obras públicas (OP)

Nº	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de obras públicas finalizadas sin liquidación	Cantidad de obras públicas finalizadas con liquidación	Cantidad total de Obras Públicas	Costo Total Final o Estimación de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A: Nombre de la unidad ejecutora de inversiones
- B, C, D, E: Registrar cantidades del campo E del anexo 3.2
- F: Registrar cantidades del campo G del anexo 3.2 (Considerar la recepción parcial y total)
- G: Sumatoria de los campos (B, C, D, E Y F)
- H: Importe total del campo L del anexo 3.2
- I: Importe total del campo M del anexo 3.2
- J: Importe total del campo I del anexo 3.2

3.3. Resumen de Obras públicas paralizadas (OPP)

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Cantidad de OPP con resolución de paralización	Cantidad de OPP sin resolución de paralización
	A	B	C
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	0

Ver Anexo 3.3 (Adjunto en PDF)

4. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1. Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	23,263,641.35	34,312,134.92	57,575,776.27	6,823,307.19	1,294,871.42	49,457,597.66	57,575,776.27

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

4.2. Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	87,803,377.95	-88,719,820.63	-916,442.68

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

4.3. Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	48,461,076.31	0.00	701,395.99	0.00	295,125.36	49,457,597.66

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

4.4. Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio	
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo					
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	91,089,460.04	85,241,348.15	5,848,111.89	531,718.76	3,104,797.39	-	2,573,078.63	0.00	0.00	0.00	3,275,033.26	0.00	13,970,420.77	17,245,454.03

Ver Anexo 4.4: EF-4 (Adjunto en PDF)

4.5. Estado de la Depuración y Sinceramiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Último entregable aprobado de avance	Numero de resolución	Fecha
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	31/03/2022	000053-2022-SERVIR-GG	25/05/2022

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORO PÚBLICO

5.1. Resumen de Cartas Fianzas en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	13
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	13

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

5.2. Resumen de Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas Negociables (*)	Cantidad de Otros Documentos (**)
	TOTAL GENERAL	0	421	0	0
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	421	0	0

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

(**) Indicar la cantidad de otros documentos distintos a Letras, Pagarés y Facturas negociables registrados en el anexo 5.2.

5.3. Resumen de Fideicomisos

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

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Resumen de Cantidad de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	10
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	10

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorros y créditos, cajas de crédito y popular, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Resumen de 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)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

6. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

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

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Resumen de Procedimientos de Selección (vigentes)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
		A	B
	TOTAL GENERAL	216,843.00	2
1	SERVICIO	216,843.00	2

Leyenda

- A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.
 B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total, Valor Referencial / Estimado en soles S/. (Aplica solo a Obras y Consultoría de obras)	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)
	A		B	C
	TOTAL GENERAL		216,843.00	2
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SERVICIO	216,843.00	2

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

- A: Nombre de Ejecutora individual
 B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
 C: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
 D: Cantidad de Procedimientos de Selección Vigentes.

7.2. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos superiores a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL	6	6,968,922.07
1	SERVICIO	6	6,968,922.07

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos superiores a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		6	6,968,922.07
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SERVICIO	6	6,968,922.07

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Resumen de Contratos Vigentes y Pendientes de Pago (Por montos menores o iguales a 8 UIT)

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto de Contratos S/.
	TOTAL GENERAL		

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes (por montos menores o iguales a 8 UIT)	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL			

Ver Anexo 7.2 (Adjunto en PDF)

7.4. Resumen de Bienes Inmuebles

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles Propios	Cantidad Inmuebles Alquilados	Cantidad Inmuebles con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Inmuebles bajo otros derechos	Total de Inmuebles
	TOTAL GENERAL	0	3	0	1	0	4
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	0	3	0	1	0	4

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.5. Resumen de Predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Predios Propios	Cantidad Predios alquilados	Cantidad Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Predios con Asignación de Uso Temporal (Incautado)	Cantidad Predios bajo otros derechos	Total Predios
	TOTAL GENERAL						

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.6. Resumen de Bienes Muebles Por Grupo y Clase (excepto vehículos y maquinarias)

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			3.00	3.00
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	OFICINA	CÓMPUTO	2.00	2.00
2	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1.00	1.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO**A:** Nombre de Ejecutora Presupuestal

B: 04 Agrícola y Pesquero 39 Cultura Y Arte 67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración 46 Electricidad Y Electrónica 74 Oficina
 18 Animales 53 Hospitalización 81 Recreación Y Deporte
 25 Aseo Y Limpieza 60 Instrumento De Medición 88 Seguridad Industrial
 32 Cocina Y Comedor 95 Telecomunicaciones

C: 04 Aeronave 50 Máquina
 08 Cómputo 64 Mobiliario
 22 Equipo 71 Nave o Artefacto Naval
 29 Ferrocarril 78 Producción Y Seguridad
 36 Maquinaria Pesada 82 Vehículo

D: Cantidad Total por Grupo**E:** Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión**7.7. Resumen de Vehículos y Maquinaria**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Vehículos	Cantidad de Maquinarias	Estado Operativo	Estado Inoperativas	Cantidad Total de Vehículos y Maquinarias	Cantidad Total adquiridos por la gestión
	A	B	C	D = (B+C)	E = (B+C)	F = (D+E)	G
	TOTAL GENERAL	5	0	5	0	5	5
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	5	0	5	0	5	5

Ver Anexo 7.5 Vehículos y Maquinarias (Adjunto en PDF)

Legenda**A:** Nombre de la unidad ejecutora de inversiones**B, C:** Cantidades totales del campo C del anexo 7.7**D:** Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado operativo, del campo I del anexo 7.7**E:** Cantidad total de vehículos y maquinarias con estado inoperativo, del campo I del anexo 7.7**F:** Sumatoria total del campo D+E**G:** Cantidad total de vehículos y maquinarias adquiridas por la gestión**7.8. Resumen de Aplicativos informáticos de la Entidad.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
	TOTAL GENERAL	12	12
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	12	12

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.9. Licencias de Software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
	TOTAL GENERAL		3	3
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	3	3	3

Leyenda

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

7.10. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles-MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	Fecha de atención	N° de Documentos sustentatorio
----	-------------------------------	------------------------------------	-------------------	--------------------------------

N° Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 -Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 -Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.11. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad Ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Fecha de atención	Motivos de la no realización
----	------------------	------------------------------------	-------	-------------------	------------------------------

Nota: La obligación del llenado del campo es solo por las Fases cumplidas dentro del plazo de Ley, hasta la fecha de corte.

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**8.1. Resumen de Costo de Personal y Pensiones**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de puestos ocupados a la fecha de corte	Total de puestos vacantes a la fecha de corte	Total de registros	Total Costo Permanente	Total Costo Ocasional	Costo Total de Personal	Costo Mensual Promedio
	TOTAL GENERAL	564	0	564	18,585,762.00	4,800.00	18,590,562.00	4,308,153.00
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	564	0	564	18,585,762.00	4,800.00	18,590,562.00	4,308,153.00

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

8.2. Resumen de Procedimientos Disciplinarios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipo de Procedimiento	Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción	Sanciones impuestas durante el periodo	Sanciones vigentes a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL		2	0	0	0	0	1	3	0
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PAD	2	0	0	0	0	1	3	0

Fecha Corte:
Ver Anexo 8.2 (Adjunto en PDF)

9. INFORMACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

9.1. Control Posterior

9.1.1. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2022- 2025)	3	4
1	2022	1	1
2	2024	1	1
3	2025	1	2

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior
B 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
C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte.

9.1.2. Resumen General de Recomendaciones de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2022- 2025)		3	4
1	2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	1	1
2	2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	1	1
3	2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	1	2

Ver Anexo 9.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

- A. Año del Informe de Control Posterior
- B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
- D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.2. Funcionarios con Presunta Responsabilidad Administrativa

Ver Anexo 9.2 (Adjunto en PDF)

9.3. Control Simultáneo**9.3.1. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo (Entidad y sus ejecutoras)**

N°	Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (2017- 2021)	4	4
1	2017	2	2
2	2021	2	2

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo

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

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

9.3.2. Resumen General de Situaciones Adversas de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número de informes Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	TOTAL DEL PERIODO (2017- 2021)		4	4
1	2017	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2	2
2	2021	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2	2

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

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

D. Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024		2025	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez						
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	94,44	SCI ÓPTIMO	98,15	SCI ÓPTIMO	79,09	SCI AVANZADO	90	SCI AVANZADO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 4 años

10. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

10.1. Gestión de la Calidad de Servicios

La entidad implementó la NTCS	Si	Cantidad de bins o servicios mejorados con la aplicación de la NTCS (*)	1
--------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------------------	---

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 1 de anexo 10.1

10.2. Gestión de reclamos (GdR)

La entidad orienta y difunde sobre el uso de libro de reclamaciones	Si	Medio de orientación y/o difusión del libro de reclamaciones.	MIXTO
Disponibilidad del libro de relaciones digital en el portal web de la entidad GOB.PE y propio			Si
Cantidad de reclamos presentados por la ciudadanía	55	Tiempo promedio de atención de reclamos (en días hábiles)	18
Cantidad de reclamos denegados	6	Índice de satisfacción de las personas respecto a la atención y la repuesta de los reclamos (**)	100.00%
Cantidad de reclamos aceptados	49	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (*)	100.00%
Cantidad de bienes y servicios mejorados con la aplicación de la gestión de reclamos (***)			7

Nota:

Recalo: es el mecanismo de participación de la ciudadanía a través del cual las personas, expresan su insatisfacción o disconformidad ante la entidad o empresa de la administración pública que lo atendió un bien o servicio.

Leyenda:

(*) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

(**) El índice resulta de: (Cantidad de evaluaciones positivas / total de evaluaciones).

(***) Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

10.3. Gobierno Abierto (GA)

Principio de gobierno abierto	Cantidad de iniciativas implementadas
En transparencia y acceso a la información pública	3
En participación ciudadana	0
En rendición de cuentas	0
En Integridad	10

Ver Anexo 10.1 (Adjunto en PDF)

Nota: Registrar cantidades de acuerdo a la información ingresada en la sección 2 del anexo 10.1

10.4. Simplificación Administrativa – Sistema único de trámites (SUT)

SUT	Respuesta
La entidad cuenta con un usuario administrador SUT actualizado (Sistema único de trámites)	Si
La entidad utiliza el SUT (Sistema único de trámites) para la elaboración y actualización de su TUPA	Si
La entidad cuenta con el TUPA aprobado y vigente, publicado en el SUT: incluye los procedimientos administrativos estandarizados de su competencia	No
Norma de Aprobación	N/A
Fecha de emisión de la	N/A
Fecha de	N/A

norma de aprobación		publicación de la norma de aprobación	
Medio de Uso del TUPA	N/A	Link virtual o ubicación vicia del TUPA	N/A

Nota: En caso no aplique coloca N/A = No Aplica

11. INFORMACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad total de otros Procesos y similares	Cantidad Total de Procesos	Cantidad total de abogados con carga de expedientes	Cantidad de casos declarados fundados	Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles
	A	B	C	D	E	F	G
1	60	7,384	61	7,505	11.00	1,433.00	8,095.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública o de los.

A: Total de investigaciones en el Ministerio Público (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, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares) ingresados en el anexo 11.1

D: Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

E: Total de abogados que tienen expedientes asignados

F: Cantidad de casos declarados fundados vinculados a la cantidad total de todos los procesos

G: Cantidad de casos declarados infundados, improcedentes e inadmisibles vinculados a la cantidad total de todos los procesos

Ver Anexo 11.1 (Adjunto en PDF)

11.2. Montos de los procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado

N°	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en las sentencias	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E	F
1	1,300,615.08	38,558.75	1,262,056.33	36,026,633.29	36,026,633.29	0.00

Leyenda:

A: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante, denunciante, agraviado o actor civil.

B: Monto específico cobrado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

C: Monto específico pendiente de cobro en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandante/denunciante/agraviado/actor civil

D: Monto total específico establecido en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

E: Monto específico pagado en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

F: Monto específico pendiente de pago en el total de las sentencias vinculadas a procesos en los que la entidad se encuentra como parte demandada/ denunciada/tercero civil

11.3. Resumen de Casos Emblemáticos

N°	Cantidad total de Casos Emblemáticos	Monto Total de Pretensión Económica	Monto total establecidos en las Sentencias	Monto total pagado por el Estado	Monto total pendiente de pago por el Estado	Monto total cobrado por el Estado	Monto total pendiente de cobro por el Estado
1	55	16,220,091.94	659,426.80	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 11.2 (Adjunto en PDF)

12. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	2

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

13. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos 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 servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos que brinda la entidad	# Servicios Públicos que no brinda la entidad
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	8	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

14. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para auto evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos autoevaluados que brinda la entidad
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	8

Ver Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público.

15. ANEXOS

ANEXOS

SECCIÓN I : SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

ANEXO 1: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.1 CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OEI Y AEI DEL PEI_ENT_2025

ANEXO 2: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- ANEXO 2.1: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.2: A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA_ENT_2025
- ANEXO 2.3: INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO_ENT_2025
- ANEXO 2.4: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (PARA GOBIERNO REGIONAL Y MUNICIPALIDAD)_ENT_2025

ANEXO 3: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ANEXO 3.1: INVERSIONES_ENT_2025
- ANEXO 3.2: OBRAS PÚBLICAS_ENT_2025
- ANEXO 3.3: OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS_ENT_2025

ANEXO 4: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

- ANEXO 4.1: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA_ENT_2025
- ANEXO 4.2: ESTADO DE GESTIÓN_ENT_2025
- ANEXO 4.3: ESTADO DE CAMBIOS DE PATRIMONIO NETO_ENT_2025
- ANEXO 4.4: ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO_ENT_2025
- ANEXO 4.5: INFORMACIÓN DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO_ENT_2025

ANEXO 5: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- ANEXO 5.1: CARTAS FIANZAS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.2: DOCUMENTOS VALORADOS EN CUSTODIA_ENT_2025
- ANEXO 5.3: FIDEICOMISOS_ENT_2025
- ANEXO 5.4: SALDOS DE CUENTAS_ENT_2025

- ANEXO 5.5: TITULARES Y SUPLENTE DE LAS CUENTAS_ENT_2025

ANEXO 6: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO

- ANEXO 6.1: OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO ¿ PRÉSTAMOS_ENT_2025

ANEXO 7: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

- ANEXO 7.1: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES_ENT_2025
- ANEXO 7.2: CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO_ENT_2025
- ANEXO 7.3: BIENES INMUEBLES Y PREDIOS_ENT_2025
- ANEXO 7.4: INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS)._ENT_2025
- ANEXO 7.5: VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS_ENT_2025
- ANEXO 7.6: APLICATIVOS INFORMÁTICOS_ENT_2025

ANEXO 8: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- ANEXO 8.1: COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES_ENT_2025
- ANEXO 8.2: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS_ENT_2025

ANEXO 9: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

- ANEXO 9.1: RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL POSTERIOR_ENT_2025
- ANEXO 9.2: FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA_ENT_2025
- ANEXO 9.3: SITUACIONES ADVERSAS DE LOS INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO_ENT_2025
- ANEXO 9.4: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO_ENT_2025

ANEXO 10: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

- ANEXO 10.1: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO_ENT_2025

ANEXO 11: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

- ANEXO 11.1: CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES_ENT_2025
- ANEXO 11.2: CASOS EMBLEMÁTICOS_ENT_2025

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

- ANEXO 12: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES

- ANEXO 13: RELACIÓN DE SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD_ENT_2025

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO O SERVICIO MISIONAL

ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO

- ANEXO 14: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO_ENT_2025

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
ANEXO 1.1
CUMPLIMIENTO DE METAS DE INDICADORES DE OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES (AEI) DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Al 13/9/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Nacional

Nº	Código de Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Objetivo Estratégico Institucional (OEI) / Acción Estratégica Institucional (AEI)	Código del indicador	Nombre del Indicador	Parámetro de medición	Sentido esperado del Indicador	Línea Base Año	Línea Base Valor	Valor esperado del indicador al final del periodo reportado	Valor obtenido del indicador al final de periodo reportado (%)	Avance del indicador en el periodo reportado (%)	Comentario sobre el valor obtenido
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	OEI 01:	Consolidar la reforma del servicio civil en las entidades públicas	IND.01.OEI.01	Porcentaje de servidores civiles que se encuentran bajo el régimen del servicio civil	Porcentaje	Ascendente	2022	0.10%	5.00%	0.66%	12%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 01.01:	Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	IND.01.AEI.01.01	Porcentaje de procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRHH) optimizados	Porcentaje	Ascendente	2022	23%	45%	67%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
2	OEI 02:	Implementar el marco regulatorio del SAGRHH en las entidades públicas; cautelando los principios de mérito, idoneidad e integridad de los servidores civiles	IND.01.OEI.02	Porcentaje de entidades públicas que implementan procesos del SAGRHH priorizados y mejorados	Porcentaje	Ascendente	2022	0%	17%	28%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 02.01:	Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema	IND.01.AEI.02.01	Porcentaje de entidades públicas que reciben asistencia técnica en, al menos, uno de los procesos priorizados y mejorados del SAGRHH	Porcentaje	Ascendente	2022	0%	26%	32%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 02.02:	Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRHH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	IND.01.AEI.02.02	Porcentaje de consultas formuladas sobre el funcionamiento del SAGRHH, absueltas oportunamente	Porcentaje	Ascendente	2022	80%	89%	70%	78%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 02.03:	Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno	IND.01.AEI.02.03	Porcentaje de recursos de apelación admitidos, resueltos por el TSC para los tres niveles de gobierno y sus servidores	Porcentaje	Ascendente	2021	43%	70%	30%	43%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 02.04:	Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRHH en las entidades públicas	IND.01.AEI.02.04	Porcentaje de expedientes de supervisión donde las entidades supervisadas implementan medidas correctivas o recomendaciones en el periodo	Porcentaje	Ascendente	2022	45%	58%	47%	81%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
3	OEI 03:	Promover el desarrollo y retención de los servidores civiles; alineado a los objetivos de gestión y de política pública	IND.01.OEI.03	Índice de servidores civiles con capacidades fortalecidas para el desempeño de sus funciones en base a las necesidades identificadas	Índice	Ascendente	2022	0.19	0.34	0.34	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
			IND.02.OEI.03	Tiempo promedio de permanencia de directivos públicos del gobierno nacional y regional	Número	Ascendente	2022	7	10	34	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 03.01:	Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios	IND.01.AEI.03.01	Índice de servidores capacitados	Índice	Ascendente	2022	0.130	0.150	0.079	53%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 03.02:	Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	IND.01.AEI.03.02	Porcentaje de servidores con necesidades de capacitación identificadas y capacidades fortalecidas por las entidades públicas	Porcentaje	Ascendente	2022	0%	30%	46%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 03.03:	Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	IND.01.AEI.03.03	Índice de entidades públicas que han implementado la GDR	Índice	Ascendente	2022	0.060	0.210	0.190	90%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
			IND.02.AEI.03.03	Porcentaje de directivos públicos que han sido evaluados en entidades que han implementado gestión del rendimiento	Porcentaje	Ascendente	2022	0%	52%	99%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
4	OEI 04:	Fortalecer la gestión institucional de SERVIR	IND.01.OEI.04	Índice de fortalecimiento de la gestión institucional	Índice	Ascendente	2021	0.77	0.85	0.98	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 04.01:	Sistemas administrativos fortalecidos en SERVIR	IND.01.AEI.04.01	Porcentaje de metas de los sistemas administrativos cumplidas	Porcentaje	Ascendente	2021	79%	90%	92%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 04.02:	Modelo de integridad y lucha contra la corrupción implementado en SERVIR	IND.01.AEI.04.02	Porcentaje de implementación del modelo de integridad y lucha contra la corrupción en SERVIR	Porcentaje	Ascendente	2021	75%	90%	94%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
5	OEI 05:	Desarrollar la gestión de riesgo de desastres en SERVIR	IND.01.OEI.05	Porcentaje de implementación de procesos de la gestión de riesgos de desastres en SERVIR	Porcentaje	Ascendente	2022	0%	29%	29%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 05.01:	Gestión de la continuidad operativa implementada en SERVIR	IND.01.AEI.05.01	Porcentaje de implementación de la gestión de continuidad operativa en SERVIR	Porcentaje	Ascendente	2021	0%	90%	100%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 05.02:	Capacidad de respuesta ante emergencias y desastres desarrollada en los servidores de SERVIR	IND.01.AEI.05.02	Porcentaje de servidores que han fortalecido su capacidad de respuesta ante emergencias y desastres	Porcentaje	Ascendente	2021	32%	71%	85%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
6	OEI 06:	Implementar la transformación digital en SERVIR	IND.01.OEI.06	Índice de implementación de la transformación digital en SERVIR	Índice	Ascendente	2022	0.19	0.61	0.66	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 06.01:	Competencias digitales fortalecidas de los servidores civiles del SERVIR	IND.01.AEI.06.01	Porcentaje de servidores civiles con competencia digitales fortalecidas	Porcentaje	Ascendente	2022	23%	60%	63%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 06.02:	Infraestructura tecnológica fortalecida para el soporte de servicios digitales de SERVIR	IND.01.AEI.06.02	Porcentaje de componentes de infraestructura tecnológica modernizados o actualizados	Porcentaje	Ascendente	2021	0%	55%	55%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 06.03:	Plataformas o servicios digitales implementados en beneficio de los usuarios de SERVIR	IND.01.AEI.06.03	Porcentaje de plataformas o servicios digitales implementados	Porcentaje	Ascendente	2021	0%	42%	33%	79%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024
	AEI 06.04:	Proyectos de desarrollo digital seguros y confiables implementados en SERVIR	IND.01.AEI.06.04	Porcentaje de proyectos de seguridad y confianza digital implementados en la entidad	Porcentaje	Ascendente	2022	33%	100%	100%	100%	Valor obtenido del informe de evaluación PEI - POI año 2024

Comentario: En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1

Según lo establecido en la Guía de seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN, la evaluación institucional del PEI-POI se realiza de manera semestral y anual. Por ello, a la fecha, se cuenta con la información de la Evaluación Institucional PEI-POI 2024.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y apellidos : MARIA ESTHER RAMIREZ CASTILLO DNI : 09389123 Cargo : JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y apellidos : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA DNI : 09388028 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Guía para el Planeamiento Institucional – Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD
- Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos - Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0046-2024-CEPLAN/PCD
- Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - DIRECTIVA N° 001-2024 - CEPLAN/PCD

Notas

- Columnas C, D, E, F, G, H, I, J y K se obtienen del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Ceplan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores.

Leyenda:

- A) Los códigos y denominación de los OEI y AEI se encuentran en el PEI / POI de la entidad.
- B) La denominación de los OEI y AEI se encuentran en el PEI / POI de la entidad.
- C) El código y nombre de los indicadores del PEI se encuentran en las fichas de indicadores.
- D) El código y nombre de los indicadores del PEI se encuentran en las fichas de indicadores.
- E) Es la magnitud que se utiliza para la medición del indicador. Entre los más utilizados se encuentran: porcentaje, tasa de variación, ratio, índice, número y cantidad
- F) El sentido esperado del indicador puede ser ascendente o descendente, el sentido determina la trayectoria hacia donde se quiere ir, siendo esta definida a partir de lo que persigue el objetivo o acción.
- G) Corresponde al año en que se realizó la primera medición del indicador.
- H) Corresponde al valor de la primera medición del indicador.
- I) Es el valor que se espera del indicador al término del periodo de la rendición de cuentas que se presenta.
- J) Es el último valor calculado del indicador, corresponde al término del periodo de la rendición de cuentas que se presenta.
- K) El porcentaje de avance del indicador en el periodo reportado, se calcula como el valor de la columna J, multiplicado por cien, (I/J)*100, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y (I/J)*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente. Existen también algunos casos de indicadores con sentido esperado "no definido". En estos casos, que son menos frecuentes, los avances solo pueden tomar el valor de 100% o 0% según los rangos establecidos.
- L) Opcional, se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ANEXO 2.1

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
Cargo : Presidente Ejecutivo
Período en el cargo : Del 18/04/2024 Al Continúa en el cargo
Fecha de corte : 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Nacional

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : Autoridad Nacional del Servicio Civil
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
Cargo : Presidente Ejecutivo
Período en el cargo : Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo

GENÉRICA DEL GASTO	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (I)									
	PIA A	PIM B	Certificación C	Compromiso D	Devengado E	Girado F	Avance % Certificación G	Avance % Compromiso H	Avance % Devengado I	Avance % Girado J
5. Gastos Corrientes	92,156,705	92,127,197	71,334,815.01	70,764,047.12	25,155,028.18	25,082,138.10	77.4%	76.8%	27.3%	27.2%
0. Reserva de Contingencia										
1. Personal y Obligaciones Sociales	71,791,824	72,172,006	59,465,935.93	59,424,454.07	19,911,172.67	19,897,376.19	82.4%	82.3%	27.6%	27.6%
2. Pensiones y Otras Prestaciones Sociales										
3. Bienes y Servicios	20,139,110	19,728,160	11,791,485.71	11,262,199.68	5,166,462.14	5,108,628.54	59.8%	57.1%	26.2%	25.9%
4. Donaciones y Transferencias	91,283	91,283	-	-	-	-	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
5. Otros Gastos	134,488	135,748	77,393.37	77,393.37	77,393.37	76,133.37	57.0%	57.0%	57.0%	56.1%
6. Gastos de Capital	10,112,974	10,305,519	7,143,604.85	5,205,439.43	702,992.35	702,992.35	69.3%	50.5%	6.8%	6.8%
0. Reserva de Contingencia										
4. Donaciones y Transferencias	-	109,472	109,472	109,472	109,472	109,472	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
5. Otros Gastos										
6. Adquisición de Activos No Financieros	6,384,950	5,556,693	4,008,378.52	2,070,213.10	153,539.60	153,539.60	72.1%	37.3%	2.8%	2.8%
7. Adquisición de Activos Financieros	3,728,024	4,639,354	3,025,754.33	3,025,754.33	439,980.75	439,980.75	65.2%	65.2%	9.5%	9.5%
7. Servicio de Deuda										
8. Servicio de la Deuda Pública										
TOTAL	102,269,679	102,432,716	78,478,419.86	75,969,486.55	25,858,020.53	25,785,130.45	76.6%	74.2%	25.2%	25.2%

PRESUPUESTO NO EJECUTADO (II)	
A. Monto de Presupuesto No Ejecutado (PIM - Devengado)	S/ 76,574,695.47
B. Monto de Presupuesto Revertido al Tesoro Público - Rec. Ordinarios	S/ -
C. Saldo de Balance (al 31.12.24)	S/ 15,793,861.65

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: Maria Esther Ramirez Castillo	
DNI: 09389123	
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva	
DNI: 09398028	
Cargo: Presidente Ejecutivo	

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Notas:

- La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.
- La etapa de Girado y % de avance de girado, es registrado en el SIAF-MEF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces.

Leyenda:

(I) Ejecución Presupuestal

- A) Se considera PIA, al Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado para cada entidad a inicios de año.
- B) Se considera PIM, al Presupuesto Institucional Modificado, como consecuencia de las modificaciones presupuestarias.
- C) Monto de certificación presupuestal, que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
- D) Compromiso con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
- E) Monto del reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado.
- F) Monto de la ejecución del pago con cargo al presupuesto para atender el gasto comprometido y devengado.
- G, H, I, J) Para todos los casos el Avance% es resultado de dividir: Certificado / PIM, Compromiso/ PIM, Devengado / PIM, Girado / PIM

(II) Presupuesto No Ejecutado

- A) El Presupuesto no ejecutado se debe considerar como fecha de corte el 31 de Diciembre del año fiscal a reportar, caso contrario omitir.
- B) Monto del presupuesto de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios no ejecutado (Devengado) al 31 de Diciembre, el cual será revertido al Tesoro Público.
- C) Saldo de Balance: Conjunto de recursos financieros que se obtienen de fuentes distintas a los Recursos Ordinarios y que no se han utilizado al 31 de diciembre del año fiscal a reportar.

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.2

A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA POR ACTIVIDADES, ACCIONES DE INVERSIÓN Y OBRA

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y : Gobierno Nacional

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : Autoridad Nacional del Servicio Civil
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo

Categoría Presupuestal	PIA	PIM	Certificación	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Certificación	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
Productos / Proyectos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Actividades / Acc. Inv / Obras										
9001 Acciones Centrales /39999999 Sin Producto/5000003 Gestión Administrativa	31,378,323	33,661,307	23,649,724.32	23,514,513.91	8,916,913.56	8,914,976.87	70.3%	69.9%	26.5%	26.5%
9001 Acciones Centrales /39999999 Sin Producto/5000005 Gestión de Recursos Humanos	717,632	777,165	81,600.00	81,600.00	60,400.00	60,400.00	10.5%	10.5%	7.8%	7.8%
9001 Acciones Centrales /39999999 Sin Producto/5000007 Defensa Judicial del Estado	1,647,582	1,683,052	539,363.80	539,356.26	525,619.77	525,619.77	32.0%	32.0%	31.2%	31.2%
9002 Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos/ 2545687 : Mejoramiento y Ampliación Servicio de Información y Comunicaciones de SERVIR a través de la transformación digital distrito de Lima-Lima-Lima /6000010 Elaboración de Sistemas de Información	5,473,620	5,364,148	3,979,356.52	2,041,191.10	124,517.60	124,517.60	74.2%	38.1%	2.3%	2.3%
9002 Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos/ 2545687 : Mejoramiento y Ampliación Servicio de Información y Comunicaciones de SERVIR a través de la transformación digital distrito de Lima-Lima-Lima /6000053 Control Concurrente	-	109,472	109,472.00	109,472.00	109,472.00	109,472.00	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
9002 Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos/ 39999999 Sin Producto/ 5000685 Desarrollo del Marco Regulatorio de Recursos Humanos	26,736,391	25,501,091	20,229,460.79	19,882,951.67	7,600,885.98	7,583,425.98	79.3%	78.0%	29.8%	29.7%
9002 Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos/ 39999999 Sin Producto/ 5001922 Desarrollo de Grupo Directivo y Gerencial del Servicio Público	21,674,808	21,018,341	19,730,832.99	19,718,278.02	5,730,480.60	5,704,539.21	93.9%	93.8%	27.3%	27.1%
9002 Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos/ 39999999 Sin Producto/ 5005673 Fortalecimiento y Mejoramiento de las Capacidades del Servicio Civil	14,641,323	14,318,140	10,158,609.44	10,082,123.59	2,789,731.02	2,762,179.02	70.9%	70.4%	19.5%	19.3%
TOTAL	102,269,679	102,432,716	78,478,419.86	75,969,486.55	25,858,020.53	25,785,130.45	76.6%	74.2%	25.2%	25.2%

Comentario. En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.2

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: María Esther Ramírez Castillo
DNI: 09389123
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Notas:

- La información requerida en el cuadro es extraída del SIAF-MEF a una fecha de corte.
- La etapa de Girado y % de avance de girado, es registrado en el SIAF-MEF por la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces.

Leyenda:

- A) Se considera PIA, al Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado para cada entidad a inicios de año.
- B) Se considera PIM, al Presupuesto Institucional Modificado, como consecuencia de las modificaciones presupuestarias.
- C) Monto de certificación presupuestal, que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional.
- D) Compromiso con cargo al crédito presupuestario por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
- E) Monto del reconocimiento de la obligación de pago, previa constatación de que el bien o servicio se ha realizado.
- F) Monto de la ejecución del pago con cargo al presupuesto para atender el gasto comprometido y devengado.
- G, H, I, J) Para todos los casos el Avance% es resultado de dividir: Certificado / PIM, Compromiso/ PIM, Devengado / PIM, Girado / PIM

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
ANEXO 2.3
INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
Cargo : Presidente Ejecutivo
Período en el cargo : Del 18/04/2024 al 13/05/2025 Continúa en el cargo
Fecha de corte :
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Nacional

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : Autoridad Nacional del Servicio Civil
Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
Cargo : Presidente Ejecutivo
Período en el cargo : Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo

Fuentes de Financiamiento	Ingresos			Gastos		
	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Recaudación	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución
Recursos Ordinarios				97,605,143	97,686,743	25,408,162.32
Recursos Directamente Recaudados						
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito						
Recursos Determinados	4,664,536	4,745,973	17,191,218	4,664,536	4,745,973	449,858.21
Donaciones y Transferencias						
TOTAL	4,664,536	4,745,973	17,191,218	102,269,679	102,432,716	25,858,020.53

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.3

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: María Esther Ramírez Castillo
DNI: 09389123
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
ANEXO N° 3.1
INVERSIONES

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Al 13/5/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Nacional

B. DATOS DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES (OPMI)

Nombre de la OPMI : Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presup
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima/ Lima/ Miraflores
 Nombre del responsable : SANDRA BEATRIZ MANCO MENENDEZ
 Cargo : Jefa de Oficina II de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de PI
 Período en el cargo : Del 12/03/2025 al Continúa en el cargo

N°	Datos Generales								Datos del Avance de Ejecución Financiero					Avance de Ejecución Física		Fechas de Ejecución Física	
	Unidad Ejecutora de Inversiones	Código Único de Inversiones / Código de Idea	Nombre de la Inversión / Idea	Tipo de Inversión	Modalidad de Ejecución	Estado de la Inversión	Fase de la Inversión	Contemplado en la PMI	Al final del año o cese de la gestión					% de Avance de la Inversión Acumulada al inicio del año o cese de la gestión	% de Avance de la Inversión Acumulada al final del año o cese de la gestión	Fecha de inicio de la inversión	Fecha final de la inversión
									Devengado Acumulado de la Inversión Al inicio del año o inicio de la gestión	Costo de la Inversión Actualizado	Devengado Acumulado de la Inversión	Pago Total de las inversiones activas a la fecha de corte	% de Avance de la Inversión				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
TOTAL								(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)			
1	Sub Jefatura de Tecnologías de la Información	2545687	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL- SERVIR A TRAVÉS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA	PI	AD	Activo	Ejecucion	SI	2,903,077.16	31,214,119.12	3,137,066.76	3,137,066.76	10.05%	11.26%	11.49%	10/03/2023	10/03/2026
2																	
3																	
N																	

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: María Esther Ramirez Castillo
DNI: 09389123
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF-63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Legenda:

- A) Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- B) Registrar el Código Único de Inversión o el Código de Idea, cuando corresponda
- C) Registrar el nombre de la inversión o nombre de la idea, cuando corresponda
- D) Registrar lo que corresponda: Proyecto de Inversión (PI) o Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR)
- E) Registrar lo que corresponda: 1. Administración Directa; 2. Por Contrata; 3. Núcleo Ejecutor; 4. Ley 29230 (Obras Por Impuestos Confinanciables)
- F) Registrar lo que corresponda: Activo, Cerrado o Desactivado (de acuerdo a las disposiciones establecidas por la DGPMI)
- G) Registrar lo que corresponda: Programación, Formulación y evaluación, Ejecución o Funcionamiento
- H) Indicar si se encuentra en la Programación Multianual de Inversiones (SI / No)
- I) Registrar el devengado acumulado de la inversión al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI

- J) Registrar el costo total de la inversión actualizado al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- K) Registrar el devengado acumulado de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- L) Registrar el pago total de la inversión al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- M) Registrar el % de avance financiero acumulado de la intervención al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- N) Registrar el % de avance físico acumulado de la intervención al inicio del año o inicio de la gestión que figura en el SNPMGI
- O) Registrar el % de avance físico acumulado de la intervención al final del año o fecha de cese de la gestión que figura en el SNPMGI
- P) Registrar la fecha de inicio real de la ejecución física de la intervención, que figura en el SNPMGI
- Q) Registrar la fecha final programada o fecha final real de la ejecución física de la intervención, que figura en el SNPMGI

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
ANEXO N° 3.2
OBRAS PUBLICAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad
Departamento - Provincia - Distrito
Nombre del titular de la entidad
Cargo
Periodo en el cargo
Fecha de corte
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1)

Autoridad Nacional del Servicio Civil
Lima - Lima - Jesus Maria
Guillermo Steve Valdivieso Payva
Presidente Ejecutivo
Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo
Al 13/5/2025
Gobierno Nacional

B. DATOS DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES (OPMI)

Nombre de la OPMI
Departamento - Provincia - Distrito
Nombre del responsable
Cargo
Periodo en el cargo

Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros
Lima/ Lima/ Miraflores
SANDRA BEATRIZ MANCO MENEDEZ
Jefa de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros
Del 12/03/2025 al Continúa en el cargo

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Codigo Infobras	Codigo Único de inversiones	Número de Contrato de la Obra	Nombre de la obra	Modalidad de ejecución	Estado de Ejecución	Fecha del Expediente Técnico	Recepción de Obra	Fecha de termino programado	Fecha de termino Real	Monto del contrato o Presupuesto analítico aprobado	Monto Valorizado Acumulado Real (S/)	Costo Final de la Obra o Estimación	Monto total pagado de la Obra	Saldo por pagar de la Obra	% de Avance de Ejecución Financiera	% de Avance Físico
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
TOTAL												(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)	(Sumatoria)
1	NO CORRESPONDE																	
2																		
3																		
N																		

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
Justificación del Anexo 3.2

A la fecha de corte 13.05.2025, la Autoridad Nacional del Servicio Civil no cuenta con "OBRAS PUBLICAS" motivo por el cual no corresponde el llenado del presente anexo.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Maria Esther Ramirez Castillo
DNI: 09389123
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°005-2023-CG/GMPL, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

Leyenda:

- A) Registrar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- B) Código autogenerated en INFOBRAS para identificación de la obra
- C) Registrar el Código Único de Inversiones
- D) Registrar número de contrato de la obra
- E) Registrar nombre de la obra según Expediente Técnico.
- F) Registrar lo que corresponda: Por Contrato o Por Administración Directa.
- G) Registrar lo que corresponda:
 - a. **Sin Ejecución**, en los casos: Si ha sido convocado en el proceso de contratación, Si hay firma de contrato pero sin inicio de ejecución. Cuando se cuenta con la aprobación del expediente técnico sin haberse iniciado la ejecución u otros supuestos donde no se dé inicio a la ejecución
 - b. **En Ejecución**, cuando inició el plazo contractual de ejecución.
 - c. **Paralizada**, cuando se detienen la ejecución de todas las actividades y/o partidas que forman parte de la misma.
 - d. **Finalizada sin liquidación**, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y queda pendiente la recepción.
 - e. **Finalizada con liquidación**, cuando se verificó la fecha de terminación de la obra y se registró la liquidación.
- H) Indicar (Si / No) cuenta con expediente Técnico

- I) Registrar lo que corresponda: (**No, Recepción Parcial o Recepción Total**), lo que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)
- J) Registrar la fecha de termino programada según plazo de ejecución establecida.
- K) Registrar la fecha de termino real, anotado en el Cuaderno de Obra y aceptado por el Supervisor o Inspector de obra.
- L) En caso de **Monto contractual** (Registrar el monto del contrato de ejecución de obra) y en caso de **Presupuesto analítico aprobado** (Registrar el monto aprobado en el Expediente Técnico)
- M) Registrar el monto acumulado real de la última valorización.
- N) Registrar el costo final de la liquidación, o la estimación si se encuentra en ejecución (Contrato principal o monto aprobado según E.T.+ Presupuestos Adicionales de obra - Presupuestos Deductivos de obra).
- O) Registrar el monto total pagado, según comprobantes de pagos, incluir todos los conceptos (adelantos otorgados, adicionales, mayores gastos)
- P) Registrar el saldo por pagar. Diferencia (K - J)
- Q) Registrar el porcentaje de avance de ejecución financiera que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)
- R) Registrar el porcentaje de avance físico que figura en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS)

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
ANEXO N° 3.3
OBRAS PUBLICAS PARALIZADAS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Al 13/5/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Nacional

B. DATOS DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES (OPMI)

Nombre de la OPMI : Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima/ Lima/ Miraflores
 Nombre del responsable : SANDRA BEATRIZ MANCO MENENDEZ
 Cargo : Jefa de Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros
 Periodo en el cargo : Del 12/03/2025 al Continúa en el cargo

N°	Unidad Ejecutora de Inversiones	Codigo Infobras	Codigo Unico de inversiones	Nombre de la obra	Fecha de inicio de Obra	Fecha de último avance reportado	Causal de Paralización	Fecha de Paralización	Tiempo de Paralización	Se encuentra dentro del Inventario de Obras Paralizadas	Número de Resolución de Priorización
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	NO CORRESPONDE										
2											
3											
N											

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3.3

A la fecha de corte 13.05.2025, la Autoridad Nacional del Servicio Civil no cuenta con "OBRAS PARALIZADAS" motivo por el cual no corresponde el llenado del presente anexo.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Maria Esther Ramirez Castillo
DNI: 09389123
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Presidente Ejecutivo
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N°005-2023-CG/GMPL, Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS.
- Ley N° 31589, Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Nota: La información a registrar corresponde al periodo a reportar.

Leyenda:

- | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| A) Indicar el nombre de la UEI | G) Indicar la causal de paralización |
| B) Registrar el código de Infobras | H) Registrar la fecha de paralización (dd/mm/aaaa) |
| C) Registrar el código único de inversiones | I) Registrar la cantidad de días calendarios de paralización |
| D) Indicar el nombre de la obra | J) Indicar (Si) / (No) está considerado dentro del inventario de obras paralizadas |
| E) Registrar la fecha del inicio de obra (dd/mm/aaaa) | K) Registrar el número de Resolución de priorización, caso contrario, poner "No Cuenta" |
| F) Indicar la fecha del último avance reportado (mm/aaaa) | |

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.1
EF-1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Nombre del titular de la entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
Fecha de corte : Al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : NACIONAL

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : Del 1/01/2025 al a la fecha

	Al 31 de Diciembre de 2024	Al 31 de Diciembre de 2023
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	17,245,454.03	13,970,420.77
Inversiones Financieras	-	511,661.89
Cuentas por Cobrar (Neto)	-	-
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	4,442,356.91	4,557,303.29
Inventarios (Neto)	183,870.91	169,042.66
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	939,979.57	24,218.68
Otras Cuentas del Activo	451,979.93	946,308.91
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	S/. 23,263,641.35	S/. 20,178,956.20
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	-	-
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	23,361,732.90	26,724,690.99
Inversiones Financieras (Neto)	-	-
Propiedades de Inversión	-	-
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	3,523,088.42	3,631,836.83
Otras Cuentas del Activo (Neto)	7,427,313.60	9,267,824.53
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	S/. 34,312,134.92	S/. 39,624,352.35
TOTAL ACTIVO	S/. 57,575,776.27	S/. 59,803,308.55
Cuentas de Orden	S/. 53,302,497.66	S/. 57,258,850.22

PASIVO Y PATRIMONIO

	Al 31 de Diciembre de 2024	Al 31 de Diciembre de 2023
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiros Bancarios	-	-
Cuentas Por Pagar a Proveedores	461,408.52	913,020.78
Impuestos, Contribuciones y Otros	33,025.35	81,455.93
Remuneraciones y Beneficios Sociales	6,315,127.04	5,607,081.44
Obligaciones Previsionales	-	-
Operaciones de Crédito	-	-
Parte Cle. Deudas a Largo Plazo	-	-
Otras Cuentas del Pasivo	13,746.28	45,013.24
Ingresos Diferidos	-	-
TOTAL PASIVO CORRIENTE	S/. 6,823,307.19	S/. 6,646,571.39
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	-	-
Cuentas por Pagar a Proveedores	-	286,292.27
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	1,183,116.42	1,455,234.61
Obligaciones Previsionales	-	-
Provisiones	111,755.00	241,319.44
Otras Cuentas del Pasivo	-	787,119.08
Ingresos Diferidos	-	-
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	S/. 1,294,871.42	S/. 2,769,965.40
TOTAL PASIVO	S/. 8,118,178.61	S/. 9,416,536.79
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	48,461,076.31	46,942,434.42
Hacienda Nacional Adicional	-	-
Resultados No Realizados	701,395.99	701,395.99
Reservas	-	-
Resultados Acumulados	295,125.36	2,742,941.35
TOTAL PATRIMONIO	S/. 49,457,597.66	S/. 50,386,771.76
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	S/. 57,575,776.27	S/. 59,803,308.55
Cuentas de Orden	S/. 53,302,497.66	S/. 57,258,850.22

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación :

Justificación del Anexo 4.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: Ericka Sabina Rivas Vivanco
DNI: 06673732
Cargo: Ejecutiva de la Sub jefatura de Contabilidad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.2
EF-2 ESTADO DE GESTIÓN

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Nombre del titular de la entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
Fecha de corte : Al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : NACIONAL

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : Del 1/01/2025 al a la fecha

	Al 31 de Diciembre de 2024	Al 31 de Diciembre de 2023
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	-	-
Ingresos No Tributarios	84.40	108.50
Aportes por Regulación	-	-
Trasposos y Remesas Recibidas	85,977,505.60	81,710,138.43
Donaciones y Transferencias Recibidas	-	-
Ingresos Financieros	1,322,869.09	1,212,675.14
Otros Ingresos	502,918.86	332,957.86

TOTAL INGRESOS **S/.** **87,803,377.95** **S/.** **83,255,879.93**

COSTOS Y GASTOS

Costo de Ventas	-	-
Gastos en Bienes y Servicios	- 18,726,245.58	- 18,734,072.17
Gastos de Personal	- 63,683,201.83	- 58,632,994.46
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	-	-
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	-	-
Donaciones y Transferencias Otorgadas	- 350,558.00	- 504.00
Trasposos y Remesas Otorgadas	- 1,429,814.09	- 412,413.76
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	- 4,061,330.83	- 3,694,815.56
Gastos Financieros	-	-
Otros Gastos	- 468,670.30	- 262,438.09

TOTAL COSTOS Y GASTOS **S/.** **-88,719,820.63** **S/.** **-81,737,238.04**

RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT) **S/.** **-916,442.68** **S/.** **1,518,641.89**

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 4.2

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Ericka Sabina Rivas Vivanco
DNI: 06673732
Cargo: Ejecutiva de la Sub jefatura de Contabilidad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

Nota:

-Para los periodos intermedios (Trimestre y Semestre) considerar cuatro columnas "acumulado del periodo vigente" y "acumulado del periodo anterior"

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.3
EF-3 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular de la entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al 13/05/2025 a la fecha
 Fecha de corte : AI
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : NACIONAL

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 1/01/2025 al a la fecha

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2023	46,877,885.63	0	701,395.99	0	1,222,254.07	48,801,535.69
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	66,594.18	66,594.18
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	1,518,641.89	1,518,641.89
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	64,548.79	0.00	0.00	0.00	-64,548.79	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	46,942,434.42	0	701,395.99	0	2,742,941.35	50,386,771.76
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2024	46,942,434.42	0	701,395.99	0	2,742,941.35	50,386,771.76
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Trasposos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	-12,731.42	-12,731.42
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	-916,442.68	-916,442.68
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	1,518,641.89	0.00	0.00	0.00	-1,518,641.89	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	48,461,076.31	0	701,395.99	0	295,125.36	49,457,597.66

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 4.3

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Ericka Sabina Rivas Vivanco
DNI: 06673732
Cargo: Ejecutiva de la Sub jefatura de Contabilidad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.4
EF-4 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Nombre del titular de la entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
Fecha de corte : Al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : NACIONAL
(gob. Regional y Local) (1)

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
Periodo en el cargo : Del 1/01/2025 al a la fecha

CONCEPTOS	Al 31 de Diciembre de 2024	Al 31 de Diciembre de 2023
A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	84.40	108.50
Cobranza de Aportes por Regulación	-	-
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	1,303,134.39	1,169,422.93
Donaciones y Transferencias Recibidas (Nota)	-	-
Trasposos y Remesas Recibidas del Tesoro Público (Nota)	86,724,418.86	81,526,799.33
Otros (Nota)	3,061,822.39	309,464.04
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	- 19,512,630.82	- 17,078,089.47
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	- 59,553,629.61	- 55,243,718.79
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	- 4,063,453.23	- 2,912,944.41
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	-	-
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	-	-
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	-	-
Donaciones y Transferencias Otorgadas (Nota)	- 443,448.00	- 504.00
Trasposos y Remesas Otorgadas al Tesoro Público (Nota)	- 1,429,814.09	- 412,413.76
Otros (Nota)	- 238,372.40	- 4,168,125.19
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	5,848,111.89	3,189,999.18
B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	-	-
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	-	-
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	-	-
Otros (Nota)	531,718.76	31,718.76
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	- 1,512,715.59	- 72,234.71
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	-	-
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	-	-
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	- 140,550.00	- 14,610.00
Otros (Nota)	- 1,451,531.80	-
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	- 2,573,078.63	- 55,125.95
C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	-	-
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	-	-
Otros (Nota)	-	-
MENOS		
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	-	-
Otros (Nota)	-	-
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	-	-
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	-	-
D. AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	3,275,033.26	3,134,873.23
E. DIFERENCIA DE CAMBIO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	-	-
F. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	13,970,420.77	10,835,547.54
G. SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	17,245,454.03	13,970,420.77

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 4.4

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Ericka Sabina Rivas Vivanco
DNI: 06673732
Cargo: Ejecutiva de la Sub jefatura de Contabilidad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA
ANEXO 4.5
INFORMACIÓN DE LA DEPURACION Y SINCERAMIENTO**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : NACIONAL

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Al 13/05/2025

Orden	Entregable	N° de Resolución / Documento	Fecha
1	Resolución de la declaración de inicio de la depuración y sinceramiento	Resolución de Gerencia General N° 000053-2021-SERVIR-GG	14/07/2021
2	Resolución de la conformación de comisiones	Resolución de Gerencia General N° 000054-2021-SERVIR-GG	14/07/2021
3	Informe de diagnóstico de los saldos a depurar	-	
4	Plan de Depuración y Sinceramiento (PDS) aprobado	Resolución de Gerencia General N° 000011-2022-SERVIR-GG	31/01/2022
5	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/03/2022	Resolución de Gerencia General N° 000053-2022-SERVIR-GG	25/05/2022
6	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/06/2022	Resolución de Gerencia General N° 000078-2022-SERVIR-GG	8/08/2022
7	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/09/2022	Resolución de Gerencia General N° 000104-2022-SERVIR-GG	7/11/2022
8	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/12/2022	Resolución de Gerencia General N° 000010-2023-SERVIR-GG	13/02/2023
9	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/03/2023	Resolución de Gerencia General N° 000037-2023-SERVIR-GG	8/05/2023
10	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/06/2023	Resolución de Gerencia General N° 000062-2023-SERVIR-GG	7/08/2023
11	Resolución de aprobación de resultados de avance al 30/09/2023	Resolución de Gerencia General N° 000091-2023-SERVIR-GG	6/11/2023
12	Resolución de aprobación de resultados de avance al 31/12/2023	Resolución de Gerencia General N° 000038-2024-SERVIR-GG	12/02/2024
13	Resolución de culminación del proceso de depuración y sinceramiento	Resolución de Gerencia General N° 000057-2024-SERVIR-GG	20/03/2024
14			

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 4.5

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Ericka Sabina Rivas Vivanco
DNI: 06673732
Cargo: Ejecutiva de la Sub jefatura de Contabilidad

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-D.L N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad

Leyenda:

- (i) Consignar el número de resolución.
- (ii) Consignar el tipo y número de documento de aprobación.

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ENDEUDAMIENTO
ANEXO 6.1
OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO - PRÉSTAMOS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular de la entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Período en el cargo : Del 18/04/2024 al A la fecha
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob Nacional) / Pliego Central :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Período en el cargo : Del 18/04/2024 al A la fecha

N°	Tipo de préstamo	Norma legal que aprobó el préstamo	Monto del préstamo asignado a la entidad (i)	Moneda del Préstamo	Destino del Préstamo	Fuente Crediticia	Fecha de entrada de vigencia del Contrato	Fecha final contractual para utilización de desembolsos	Fecha final vigente para utilización de desembolsos	Monto desembolsado hasta 31 de diciembre del año anterior (ii)	Monto desembolsado durante el año fiscal vigente (iii)	Monto total desembolsado (ii) + (iii) = (iv)	Desembolso no requerido por la entidad (v)	Saldo por desembolsar (i) - (iv) - (v) = (vi)	Proyección de desembolsos			
															Año n +1	Año n +2	Año n +3	Saldo por desembolsar después del año n +3
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2																		
3																		

Nota: Año n es el año actual

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrolle una justificación:

Justificación del Anexo 6.1

No aplica/ No tenemos información por registrar

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos: MIGUEL ANGEL BURGOS GALLEGOS

DNI: 25573049

Cargo: Ejecutivo de la Subjefatura de Tesorería

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombre y Apellidos: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA

DNI: 09398028

Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01 que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda.
- Resolución Directoral N° 015-2019-EF-52.01, Aprueban la Directiva para la Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público, Contratación de Financiamientos Contingentes, y Otorgamiento o Contratación de Garantías en Asociaciones Público Privadas.

Leyenda

- A) Operación de endeudamiento Interno o Externo (Interno: Préstamos recibidos de entidades domiciliadas en el Perú; Externo: Préstamos recibidos de entidades NO domiciliadas en el Perú)
- B) Norma legal de aprobación del Préstamo o documento de aprobación equivalente en caso no se cuente con norma legal (Ejemplos: Decretos Supremos, Resoluciones u otros documentos análogos)
- C) Monto del préstamo otorgado a la entidad
- D) Registrar el tipo de moneda de la operación de endeudamiento
- E) Objeto del préstamo según contrato (proyecto financiado con el préstamo)
- F) Fuente crediticia que otorga el préstamo tales como Instituciones, gobiernos extranjeros u otros organismos que otorgan el préstamo (domiciliados en el Perú - Interno: MEF, Banca Privada, etc.; NO domiciliados en el Perú - Externo: BID, BM, etc.)
- G) Registrar la fecha de entrada en vigencia de la operación de endeudamiento
- H) Fecha final consignada en contrato para la utilización de desembolsos
- I) Fecha final actualizada y sustentada para la utilización de desembolsos (SOLO en caso de modificaciones en la fecha final contractual)
- J) Se debe colocar el monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior
- K) Se debe consignar el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del periodo
- L) Se debe colocar la suma del monto total desembolsado del préstamo hasta el último día del año anterior y el monto total desembolsado del préstamo desde el primer día del año fiscal vigente hasta el último día de corte del periodo
- M) Corresponde a la parte del desembolso estipulado en contrato que ya no será utilizado y requerido. (En caso de reducción del préstamo inicial)
- N) Corresponde a la diferencia del monto total del préstamo asignado a la entidad menos el monto desembolsado hasta el 31 de diciembre del año anterior menos desembolso no requerido por la entidad
- O) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 1 (Año siguiente a la fecha de corte de la información)
- P) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 2 (Dos años siguientes a la fecha de corte de la información)
- Q) Registrar la proyección de desembolsos del año n + 3 (Tres años siguientes a la fecha de corte de la información)
- R) Registrar la proyección de desembolsos del periodo posterior al año n + 3 (Posterior a los tres años siguientes a la fecha de corte de la información)

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.1
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN VIGENTES

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Del 1/01/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha

N°	Normativa Aplicable	Código de convocatoria	N° del procedimiento	Objeto Contractual	N° de ítem	Descripción del ítem de la contratación	Estado del ítem	Valor Referencial / Valor Estimado	Fecha de Convocatoria
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Ley N° 30225	8	AS-SM-5-2024-SERVIR-2	Servicio	1	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL SERVIR, A TRAVÉS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL. DISTRITO DE LIMA PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2545687.	Desierto	165,000.00	20/02/2025
2	Ley N° 30225	5	AS-SM-1-2025-SERVIR-1	Bien	1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL LOCAL Y NACIONAL PARA LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR	En proceso de selección	51,843.00	21/04/2025

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación::

Justificación del Anexo 7.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: MAGALY GARCIA VILCHEZ
DNI: 25758523
Cargo: EJECUTIVA DE LA SUBJEFATURA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.2
CONTRATOS VIGENTES Y PENDIENTES DE PAGO

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESÚS MARÍA
Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
Cargo : Presidente Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al A la fecha
Fecha de corte : Del 1/01/2025 al 13/5/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA -LIMA - JESÚS MARÍA
Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
Cargo : Presidente Ejecutivo
Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al A la fecha

N°	Normativa Aplicable	Objeto Contractual	Documento de Contratación	Número de contratación	Descripción del contrato	Fecha de Vigencia Inicial	Fecha de Vencimiento	Monto Contratado	RUC del Contratista	¿Es locador?
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	001-2025-SERVIR/GG-OGAF	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR	14/02/2025	14/04/2025	184,375.61	20603200587	NO
2	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	002-2025-SERVIR/GG-OGAF	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA DETECCIÓN Y RESPUESTA DE AMENAZAS DE ENDPOINTS (EDR) DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR, A TRAVÉS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL - DISTRITO DE LIMA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" – CUI 2545687	12/03/2025	10/05/2025	668,000.00	20552075341	NO
3	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	003-2025-SERVIR/GG-OGAF	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	18/03/2025	16/04/2025	150,500.00	20515448382	NO
4	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	004-2025-SERVIR/GG-OGAF	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL SISTEMA OPERATIVO RED HAT ENTERPRISE LINUX PARA SERVIDORES DE SERVIR O EQUIVALENTE	25/03/2025	23/03/2028	379,000.90	20511522987	NO
5	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	005-2025-SERVIR/GG-OGAF	CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	19/04/2025	17/04/2028	2,441,089.08	20521330334	NO

6	Ley N° 30225	Servicio	Contrato	006-2025-SERVIR/GG-OGAF	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR	5/05/5025	3/05/5028	3,145,956.48	20568286562	NO
---	--------------	----------	----------	-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------	--------------	-------------	----

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.2

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: MAGALY GARCIA VILCHEZ
DNI: 25758523
Cargo: EJECUTIVA DE LA SUBJEFATURA DE ABASTECIMIENTO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, o norma equivalente
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a contrataciones vigentes y pendientes de pago a la fecha de corte.

Leyenda:

- A) Consignar el marco normativo relacionado al contrato.
- B) Consignar si corresponde a: **Bien, Consultoría de Obra, Obra o Servicio.**
 - Bien: Productos físicos, incluye los suministros.
 - Consultoría de Obra: Son productos no físicos, incluye la elaboración de expediente técnico de obra, la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o supervisión de obra.
 - Obra: Es la construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
 - Servicio: Son productos no físicos, incluye servicios en general, servicios de consultoría arrendamientos de Bienes, seguros, etc.
- C) Registrar el documento de contratación, tales como contrato, orden de servicio, orden de compra u otro.
- D) Indicar el número o código de contrato asociado al objeto contractual.
- E) Anotar la descripción del contrato.
- F) Consignar la fecha de vigencia inicial para la ejecución del contrato.
- G) Consignar la fecha de vencimiento de la obligación para la ejecución del contrato.
- H) Registrar el monto del ítem asociado al contrato.
- I) Anotar el ruc del contratista.
- J) Indicar Sí / No es locador.

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.3
BIENES INMUEBLES Y PREDIOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Del 01/01/2025 al 13/5/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Período en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha

N°	Identificación del Bien	Condición del Bien Inmueble / Predio	Nombre del Local / Denominación	Tipo de Bien	Uso Genérico	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección	Área (m2)	Sistema de Registro	N° de Partida Registral	Conexión de Servicios	Tipo de Carga
1	Inmueble	Con administración gratuita (afectación en uso)	Sede Central	Unidad Inmobiliaria en Edificio / Nivel en Edificio	Sede Administrativa	Lima	Lima	Jesús María	Pje. Francisco de Zela N° 150 - Piso 10	1,315.01	SIGA / SINABIP	40931767	Si	No tiene
2	Inmueble	Alquilado	Tribunal del Servicio Civil - TSC	Edificio completo / otras edificaciones completas	Sede Administrativa	Lima	Lima	Jesús María	Jr. Mariscal Miller N° 1153 -1157	530.63	SINABIP	49022059	-	No tiene
3	Inmueble	Alquilado	Escuela Nacional de Administración Pública	Edificio completo / otras edificaciones completas	Sede Administrativa	Lima	Lima	Jesús María	Av. Cuba N° 699	2,736.70	SINABIP	49000071	-	No tiene
4	Inmueble	Alquilado	Sede Arequipa	Edificio completo / otras edificaciones completas	Sede Administrativa	Lima	Lima	Cercado de Lima	Av. Arequipa N° 934	1,937.57	SINABIP	7023995	-	No tiene

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.3

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Names and Surnames: MAGALY GARCIA VILCHEZ

DNI: 25758523

Cargo: Ejecutiva de la Subjefatura de Abastecimiento

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Names and Surnames: Guillermo Steve Valdivieso Payva

DNI: 09398028

Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.
- Los bienes inmuebles, se circunscriben al Sistema Nacional de Abastecimiento, bajo la rectoría de la Dirección General de Abastecimiento, en el marco del Decreto Legislativo N° 1439.

Legenda:

- A) Precisar si es Inmueble / Predio.
 B) Indicar la condición de bien inmueble / predio, según corresponda:
 - Propio (de titularidad de la Entidad)
 - Con administración gratuita (afectación en uso)
 - Con asignación de uso temporal (incautados)
 - Alquilado
 - Bajo otros derechos
 C) Consignar el nombre del local o la denominación del bien inmueble.
 D) Indicar el tipo de bien inmueble o predio, según corresponda:
- | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|
| - Residenciales | - Infraestructura vial | - Edificio completo / otras edificaciones completas |
| - Educativas | - Infraestructura eléctrica | - Predio cercado |
| - Salud | - Infraestructura agrícola | - Predio sin cercar (terreno) |
| Para inmuebles: - Agua y saneamiento | - Sociales y culturales | - Unidad Inmobiliaria en Edificio / Nivel en Edificio |
| - Centros de reclusión | - Plazuelas, parques y jardines | - Otros |
| - Otros edificios no residenciales | - Monumentos históricos | |
| - Puertos y aeropuertos | - Otras estructuras | |

- E) Indicar el uso genérico del bien, según corresponda:
 - Sede Administrativa - Cultural - Otros Usos Institucionales
 - Establecimiento de Salud - Desocupado
 - Educación - Local Social
 F) Registrar el nombre del departamento donde se ubica el inmueble o predio.
 G) Registrar el nombre de la provincia donde se ubica el inmueble o predio.
 H) Registrar el nombre del distrito donde se ubica el inmueble o predio.
 I) Registrar la dirección de ubicación del inmueble o predio.
 J) Indicar el área del inmueble o predio en metros cuadrados.
 K) Indicar el sistema de registro donde se encuentra información del bien inmueble, según corresponda:
 - SIGA MEF - SINABIP - OTROS (Precisar el sistema de registro)
 L) Consignar el número de la partida registral.
 M) Precisar (Si / No) el inmueble o predio se encuentra saneado.
 N) Indicar el tipo de carga asociado al bien inmueble o predio, según corresponda:
 - Anotación de Demanda - Embargo - Servidumbre - No tiene
 - Condiciones resolutorias - Hipoteca - Usufructo
 - Cargas Urbanísticas - Medida Cautelar - Otra (Detallar)

**SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.4
INVENTARIO PATRIMONIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES (EXCEPTO VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS)**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Del 1/01/2025 al 13/5/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Presidencia de Consejo de Ministros

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha

Nº	Nombre del Local	Grupo	Clase	Denominación del bien	Código Patrimonial	Fecha de Adquisición	Estado	Condición
1	AREQUIPA	95	22	IMPRESORA DE TARJETAS	952246270002	14/3/2025	Bueno	Activo
2	SEDE AREQUIPA	74	8	TECLADO - KEYBOARD	740895000949	24/03/2025	Bueno	Activo
3	SEDE AREQUIPA	74	8	TECLADO - KEYBOARD	740895000950	24/03/2025	Bueno	Activo

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.4

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: MAGALY GARCIA VILCHEZ
DNI: 25758523
Cargo: Ejecutiva de la Subjeftaura de Abastecimiento

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.

Leyenda:

A) Indicar el nombre del local o almacén donde se ubica el bien mueble.

B) Consignar el grupo asociado al bien mueble, según corresponda:

04 Agrícola y Pesquero	53 Hospitalización
11 Aire Acondicionado y Refrigeración	60 Instrumento de medición
18 Animales	67 Maquinaria vehículos y otros
25 Aseo y limpieza	74 Oficina
32 Cocina y comedor	81 Recreación y deporte
39 Cultura y arte	88 Seguridad Industrial
46 Electricidad y electrónica	95 Telecomunicaciones

C) Consignar la clase asociada al grupo del bien mueble, según corresponda:

04 Aeronave	50 Máquina
08 Cómputo	64 Mobiliario
22 Equipo	71 Nave o Artefacto Naval
29 Ferrocarril	78 Producción y seguridad
36 Maquinaria Pesada	82 Vehículo

D) Registrar la denominación del bien mueble, conforme a la nomenclatura del SINABIP.

E) Indicar el código patrimonial asociado al bien.

F) Indicar la fecha de adquisición del bien.

G) Consignar el estado de conservación del bien, según corresponda:

- Nuevo
- Bueno
- Regular
- Chatarra
- Malo
- RAEE

H) Consignar el estado de conservación del bien, según corresponda:

- Activo
- Baja, pero sin disposición final

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO
ANEXO 7.5
VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Del 01/01/2025 al 13/5/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima - Lima - Jesús María
 Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha

N°	Nombre del Local	Código Patrimonial	Tipo de bien	Placa /N° Serie	Modelo	Marca	Año de fabricación	Fecha de Adquisición	Estado de Conservación	Fecha de último mantenimiento
1	Sede Arequipa	678205000001	Vehículo	EGC-765	SENTRA	NISSAN	2010	2010	Bueno	29/08/2024
2	Sede Central	678205000002'	Vehículo	EGC-769	SENTRA	NISSAN	2010	2010	Bueno	29/11/2024
3	Sede Arequipa	678250000001'	Vehículo	EGC-767	FRONTIER	NISSAN	2010	2010	Bueno	30/01/2025
4	Sede Central	678250000054'	Vehículo	EGW-317	OUTLANDER	MITSUBISHI	2015	2015	Bueno	23/08/2024
5	Sede Central	Asignado en uso Temp	Vehículo	CBA-656	Q3 SPORTBACK	AUDI	2022	2024	Bueno	05/07/2024

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.5

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: MAGALY GARCIA VILCHEZ

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva

DNI: 25758523

Cargo: Ejecutiva de la Subjeftaura de Abastecimiento

DNI: 09398028

Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.

Leyenda:

- A) Indicar el nombre del local o almacén donde se ubica el vehículo o maquinaria.
- B) Indicar el código patrimonial asociado al bien.
- C) Precisar el tipo de bien, si corresponde a **Vehículo o Maquinaria**.
- D) Consignar los datos de la placa y número de serie.
- E) Registrar el modelo del vehículo o maquinaria.
- F) Registrar la marca del vehículo o maquinaria.
- G) Indicar el año de fabricación del vehículo o maquinaria.
- H) Indicar la fecha de adquisición del bien.
- I) Precisar el estado de conservación, si está **Operativo o Inoperativo**.
- J) Indicar la fecha del último mantenimiento efectuado al vehículo o maquinaria

APLICATIVOS INFORMÁTICOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la entidad : Autoridad Nacional del Servicio Civil
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima -Lima - Jesus Maria
 Nombre del titular de la entidad : Guillermo Steve Valdivieso Payva.
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al A la fecha
 Fecha de corte : Del 1/01/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. :

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : Autoridad Nacional del Servicio Civil
 Departamento - Provincia - Distrito : Lima -Lima - Jesus Maria
 Nombre del titular : Guillermo Steve Valdivieso Payva.
 Cargo : Presidente Ejecutivo
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al A la fecha

N°	Nombre de Aplicación Informática	Objetivo	Area usuaria (U.O. Propietaria)	Estado	Año de última actualización
	A	B	C	D	E
1	Sistema de Gestión de Expedientes	Sistema de Gestión de Expedientes	TSC	En producción	2025
2	Sistema de Notificaciones Electrónicas	Sistema de Notificaciones Electrónicas	TSC	En producción	2025
3	Sistema de Seguimiento de Expedientes - Procuraduría	Sistema de Seguimiento de Expedientes - Procuraduría	PROCURADURIA	En producción	2025
4	Consultas Electrónicas de la Ciudadanía - CECI Consultas sobre el Funcionamiento del Servicio Civil Formulario	Consultas Electrónicas de la Ciudadanía - CECI Consultas sobre el Funcionamiento del Servicio Civil Formulario	GPGSC	En producción	2025
5	Plataforma de Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles	Plataforma de Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles	GDSRH	en desarrollo	2025
6	Sistema de Gestión de Expedientes de Supervisión	Sistema de Gestión de Expedientes de Supervisión	GDSRH	En producción	2025
7	NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE DIAGNOSTICO DE CONOCIMIENTOS	NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE DIAGNOSTICO DE CONOCIMIENTOS	GDSRH	En producción	2025
8	Sistema de Gestión Documental	Sistema de Gestión Documental	SJSC	En producción	2025
9	SIARH PORTAL web	SIARH PORTAL web	ORH	En producción	2025
10	Mesa de partes Virtual	Mesa de partes Virtual	SJSC	En producción	2025
11	Sistema de gestión de la Capacitación	Sistema de gestión de la Capacitación	GDCRSC	En producción	2025
12	Web Service API PERSONA	Web Service API PERSONA	SITI	En producción	2025
13	Standart Red hat Enterprise Linux for Virtual Data Centers	Standart Red hat Enterprise Linux for Virtual Data Centers	SITI	En producción	2025
14	Virtual Data Essilient Storage for Unlimited Guests SKU	Virtual Data Essilient Storage for Unlimited Guests SKU	SITI	En producción	2025
15	Antivirus ESSET	Antivirus ESSET	SITI	En producción	2025

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 7.6

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO	
Nombres y Apellidos: Ralph Guido Plaomino Gutierrez	
DNI: 44874437	
Cargo: Ejecutivo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información	

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva	
DNI: 09398028	
Cargo: Presidente Ejecutivo	

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, Directiva N°006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Notas:

- La información a registrar corresponde a la fecha de corte.
- Para el llenado del presente formato debe coordinarse con la Oficina de Tecnología de Información o la que haga sus veces, la cual es responsable de conocer el inventario de la infraestructura tecnológica y de aplicativos informáticos de la Entidad.

Leyenda:

- A) Consignar el nombre del aplicativo informático.
- B) Precisar el objetivo del uso del aplicativo informático.
- C) Precisar la Unidad de Organización Propietaria que administra la Aplicación Informática.
- D) Precisar el estado del aplicativo, según corresponda: **Análisis y Diseño, En Desarrollo, En Operación o Descontinuado.**
- E) Consignar el año de la última actualización efectuada del aplicativo.

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO 8.1
COSTO DE PERSONAL Y PENSIONES

A. DATOS DE LA ENTIDAD
 Nombre de la entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular de la entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE (A) EJECUTIVO (A)
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 a la fecha
 Fecha de corte : Del 1/01/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) : GOBIERNO NACIONAL
 (1)

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA
 Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE (A) EJECUTIVO (A)
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 a la fecha

Modalidad Laboral	Total de puestos ocupados	Total de puestos vacantes	Total de registros	COSTO DE PERSONAL										Costo Total de Personal (S/)	Costo Mensual Promedio (S/)
				COSTO PERMANENTE					COSTO OCASIONAL						
				Ingreso Imponible	Carga Social	Ingreso No Imponible	Incentivo Único	Total Costo Permanente	Escolaridad	Aguinaldo / Gratificación	Otros Ocasionales	Total Costo Ocasional			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
ACTIVOS (PLAZA)															
D. Leg. N° 276															
D. Leg. N° 728	12		12	105,130.82	9,461.77			458,370.38	4,800.00	-	-	4,800.00	463,170.38	115,792.59	
Ley N° 30057	262		262	2,384,647.69	214,618.29			10,397,063.93	-	-	-	-	10,397,063.93	2,599,265.98	
Carreras especiales (i)															
Otros (ii) D. Leg. N° 1024	89		89	847,652.06	76,288.69			3,695,762.98			-	-	3,695,762.98	923,940.75	
ACTIVOS (NO PLAZA)															
D. Leg. N° 1057 (CAS)	175		175	939,033.25	37,918.13			3,907,805.50	-	-	-	-	3,907,805.50	976,951.37	
PROMOTORAS															
CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN (FAG - PAC)															
MODALIDADES FORMATIVAS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA	26		26	31,690.00				126,760.00	-	-	-	-	126,760.00	31,690.00	
PENSIONISTAS															
TOTAL GENERAL	564	0	564	4,308,153.82	338,286.88	-	-	18,585,762.79	4,800.00	-	-	4,800.00	18,590,562.79	4,647,640.70	

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 8.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
 Nombres y Apellidos: CESAR AUGUSTO CALMET BUENO
 DNI: 08609081
 Cargo: JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
 Nombres y Apellidos: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 DNI: 09398028
 Cargo: PRESIDENTE EJECUTIVO

ENTIDADES
SECCION I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO 8.2
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre del Pliego : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE (A) EJECUTIVO (A)
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 a la fecha
 Fecha de corte : Del 1/01/2025 al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : GOBIERNO NACIONAL

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 Nombre del titular : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE (A) EJECUTIVO (A)
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 a la fecha

1) SERVIDORES SANCIONADOS (vigentes a la fecha de corte)

N°	Tipo de Documento	Nro. De Documento	Nombres y Apellidos	Tipo de Sanción	Tipo de Procedimiento	Fecha inicio de la Sanción Vigente	Fecha final de la Sanción Vigente	Total de Tiempo de Sanción			Observación de la Sanción
								Años	Meses	Días	
1	DNI	47416049	MARIO DAVID GONZALES OREJUELA	SUSPENSIÓN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	13/03/2025	11/04/2025			30	Se notificó el 12/03/2025. Presentó recurso de apelación y el Tribunal del Servicio Civil informó que fue admitido.
2	DNI	40725987	ANDRES EDUARDO SANCHEZ SILVA	SUSPENSIÓN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	22/04/2025	23/04/2025			2	Se notificó el 21/04/2025. No presentó recurso de apelación.
3	DNI	42104874	GLORIA PRIALÉ FABIAN	AMONESTACIÓN ESCRITA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	X	X	X	X	X	Notificación en proceso.

2) PAD EN TRAMITE (a la fecha de corte)

N°	Estado del PAD	Cantidad
1	En fase instructiva	2
2	En fase sancionadora	1
3	Prescrita	1

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:
 Justificación del Anexo 8.2

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y Apellidos: CESAR AUGUSTO CALMET BUENO
 DNI: 086099081
 Cargo: JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 DNI: 09398028
 Cargo: PRESIDENTE EJECUTIVO

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
ANEXO 9.1
INFORMES DE CONTROL POSTERIOR POR UNIDAD EJECUTORA

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
 CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 5736 - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
 DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
 NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E04390 - VALDIVIESO PAYVA GUILLERMO STEVE
 CARGO : PRESIDENTE EJECUTIVO
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 18/04/2024 AL 13/05/2025
 FECHA DE CORTE : AL 13/05/2025
 SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M
 CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

NRO	AÑO	UNIDAD EJECUTORA	CONTROL POSTERIOR	DATOS DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR				RECOMENDACIONES PENDIENTE Y EN PROCESO			
				N° DE INFORME	TITULO DE INFORME	FECHA EMISION	FECHA PUBLICACION	NRO. DE ORDEN INF. DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	Auditoría de Cumplimiento	001-2025- OCI/5736	PROCESO DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO CIVIL	04/03/2025	17/03/2025	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL comprendidos en la observac	05/06/2025	Pendiente
2	2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	032-2024- OCI/5736	"PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD ANTI-DENEGACIÓN DE SERVICIO EN LA NUBE DDOS PARA SERVIR"	11/12/2024	19/12/2024	1	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico.		Pendiente
3	2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	003-2022- OCI/5736	RESOLUCIÓN PARCIAL Y TOTAL DEL CONTRATO DE ALQUILER DE OFICINAS DEL INMUEBLE UBICADO EN EL JIRÓN NATALIO SÁNCHEZ - JESÚS MARÍA POR LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	06/09/2022	15/09/2022	2	Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico.	31/03/2023	Pendiente

Nota: ordenado por año y tipo de informe

Comentario. En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)

NA: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Miguel Ángel Aquino Lima
DNI: 08370939
Cargo: Jefe del Órgano de Control Institucional

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
ANEXO 9.2
FUNCIONARIOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 5736 - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E04390 - VALDIVIESO PAYVA GUILLERMO STEVE
CARGO : PRESIDENTE EJECUTIVO
PERIODO EN EL CARGO : DEL 18/04/2024 AL 13/05/2025
FECHA DE CORTE : AL 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M
QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

NRO	AÑO	UNIDAD EJECUTORA	CONTROL POSTERIOR	DATOS DEL INFORME			DATOS DE PERSONAL CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA-ENTIDAD		
				N° DE INFORME	TITULO DE INFORME	FECHA DE EMISION	DNI	NOMBRE	ESTADO
1	2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	Auditoria de Cumplimiento	001-2025- OCI/5736	PROCESO DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO CIVIL	04/03/2025	09865178	BARTRA IBAZETA BRATZO BENJAMIN	Pendiente
2	2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	Auditoria de Cumplimiento	001-2025- OCI/5736	PROCESO DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO CIVIL	04/03/2025	40036227	DEDIOS VARGAS JUAN BALTAZAR	Pendiente
3	2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	Auditoria de Cumplimiento	001-2025- OCI/5736	PROCESO DE SOPORTE Y ORIENTACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO CIVIL	04/03/2025	10218692	NOBORIKAWA NONOGAWA JEANETTE	Pendiente

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Miguel Ángel Aquino Lima
DNI: 08370939
Cargo: Jefe del Órgano de Control Institucional

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
ANEXO 9.3
INFORMES DE CONTROL SIMULTÁNEO POR UNIDAD EJECUTORA

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 5736 - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E04390 - VALDIVIESO PAYVA GUILLERMO STEVE
CARGO : PRESIDENTE EJECUTIVO
PERIODO EN EL CARGO : DEL 18/04/2024 AL 13/05/2025
FECHA DE CORTE : AL 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL) : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M

NRO	AÑO	UNIDAD EJECUTORA	CONTROL SIMULTANEO	DATOS DEL INFORME				SITUACIONES ADVERSAS EN PROCESO Y SIN ACCIONES		
				N° DE INFORME	TITULO DE INFORME	FECHA EMISION	FECHA PUBLICACION	NRO. DE ORDEN INFORME	DESCRIPCIÓN	ESTADO DE LA SITUACION ADVERSA
1	2025	Autoridad Nacional del Servicio Civil	Servicio de Control Concurrente	002-2025-OCI/5736-SCC	"PIP: Mejoramiento y ampliación del servicio de información y comunicaciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR a través de la transformación digital, distrito de Lima - provincia de Lima - departamento de Lima, con CUI n.° 2545687" Hito de Control n.° 6 - "Implementación de mejoras en el Centro de Datos"	30/04/2025	9/05/2025	5736-2025-001	La Unidad Ejecutora de Inversiones no cuenta con la autorización previa del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para una sobrecarga de peso en el piso 10 del edificio en el que se implementarán las mejoras en el centro de datos, generando el riesgo de retrasar la contratación del servicio de implementación de dichas mejoras y de afectar la continuidad del proyecto.	Sin acciones

Nota: ordenado por año y tipo de informe

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo (1)

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Miguel Ángel Aquino Lima
DNI: 08370939
Cargo: Jefe del Órgano de Control Institucional

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

**ENTIDADES
 SECCIÓN I
 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**
**SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
 ANEXO 9.4
 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**
A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 5736 - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E04390 - VALDIVIESO PAYVA GUILLERMO STEVE
CARGO : PRESIDENTE EJECUTIVO
PERIODO EN EL CARGO : DEL 18/04/2024 AL 13/05/2025
FECHA DE CORTE : AL 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M
QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)

Presentación de entregables						
	Unidad Ejecutora Presupuestal	Entregable	2022	2023	2024	2025
1	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	EVALUACIÓN ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	SI	SI	SI	SI
2	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI	SI	SI	SI	
3	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL	SI	SI	SI	SI
4	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN	SI	SI	SI	SI
5	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRIMER REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN (SEMESTRAL)	SI	SI	SI	
6	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS		SI		
7	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL - 2	SI			

8	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SEGUNDO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL		SI	SI	SI
---	--------------------------------------	--------------------------------------------------------	--	----	----	----

Estado de Medidas de Remediación														
Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Eje	Componente	# Medidas de Remediación	Seguimiento Semestral						Seguimiento Anual			
					Imp	No Imp	Pro	Pen	Des	No Aplic	Imp	No Imp	Des	No Aplic
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBIENTE DE CONTROL	43	17	1	1	22	0	2	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	9	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	14	11	0	0	2	0	1	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	14	10	0	0	4	0	0	0	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBIENTE DE CONTROL	43	17	1	1	22	0	2	17	24	0	2
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	9	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	9	8	1	0	0	0	0	8	1	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	14	11	0	0	2	0	1	11	2	0	1
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	14	10	0	0	4	0	0	10	4	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONAL	AMBIENTE DE CONTROL	43	17	1	1	22	0	2	17	24	0	2
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONAL	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	9	9	0	0	0	0	0	9	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	9	8	1	0	0	0	0	8	1	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	14	11	0	0	2	0	1	11	2	0	1
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	14	10	0	0	4	0	0	10	4	0	0

2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONA	AMBIENTE DE CONTROL	0	0	0	0	0	0	0	0	17	24	0	2
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	CULTURA ORGANIZACIONA	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	GESTIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	0	1
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	0	0

Estado de Medidas de Control															
Año	Unidad Ejecutora Presupuestal	Sector	Producto	# Medidas de Control	Seguimiento Semestral						Seguimiento Anual				
					Imp	No Imp	Pro	Pen	Des	No Aplic	Imp	No Imp	Des	No Aplic	
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ACCIONES FORMATIVAS EJECUTADAS PARA SERVIDORES CIVILES, DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS	14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA DIFERENCIADA EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS PRIORIZADOS DEL SISTEMA	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS PRIORIZADAS	7	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	15	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0

2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA CRÉDITO BECA IMPLEMENTADO PARA LOS SERVIDORES CIVILES	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA ¿RETO EXCELENCIA¿ BRINDADO DE MANERA PERTINENTE PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SERVICIO CIVIL	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN DIR	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS O CURSOS DE CAPACITACIÓN	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PUESTOS DIRECTIVOS CUBIERTOS EN BASE A PROCESOS DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICA, PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TSC OPORTUNAMENTE PARA LOS SERVIDORES CIVILES Y ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	15	10	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TSC, PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y SUS SERVIDORES	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SELECCIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	4	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SUPERVISIÓN OPORTUNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO REGULATORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
2022	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO REGULATORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ACCIONES FORMATIVAS EJECUTADAS PARA SERVIDORES CIVILES, DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS	14	14	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA DIFERENCIADA EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0

2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS PRIORIZADOS DEL SISTEMA	6	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS PRIORIZADAS	7	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	15	0	0	0	15	0	0	0	0	15	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	4	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS - RECURSOS DE	3	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS USUARIOS SOBRE EL SAGRH.	3	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS FORMULADAS SOBRE EL SAGRH POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	8	8	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EJECUTADAS POR LA ENAP PARA PERSONAS	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN (GDC) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	20	20	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO (GDR) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	4	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0

2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	MARCO REGULADORIO DE CALIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SAGRH) EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	MARCO REGULADORIO PARA LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL OPTIMIZADO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	6	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	OFERTA ACADÉMICA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DE LOS SERVIDORES CIVILES	2	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA CRÉDITO BECA IMPLEMENTADO PARA LOS SERVIDORES CIVILES	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA ¿RETO EXCELENCIA¿ BRINDADO DE MANERA PERTINENTE PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SERVICIO CIVIL	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN DIR	2	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS O CURSOS DE CAPACITACIÓN	2	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PUESTOS DIRECTIVOS CUBIERTOS EN BASE A PROCESOS DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICA, PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS	2	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TSC OPORTUNAMENTE PARA LOS SERVIDORES CIVILES Y ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	15	10	0	0	5	0	0	10	5	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TSC, PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y SUS SERVIDORES	3	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SELECCIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	4	0	0	0	1	0	3	0	1	0	3

2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SUPERVISIÓN OPORTUNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO REGULATORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
2023	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO REGULATORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	10	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ACCIONES FORMATIVAS EJECUTADAS PARA SERVIDORES CIVILES, DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS	14	14	0	0	0	0	0	14	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA DIFERENCIADA EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO A LAS ENTIDADES PÚBLICAS	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS PRIORIZADOS DEL SISTEMA	6	6	0	0	0	0	0	6	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS PRIORIZADAS	7	0	0	0	7	0	0	0	7	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	15	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	4	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS - RECURSOS DE	3	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS USUARIOS SOBRE EL SAGRH.	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS FORMULADAS SOBRE EL SAGRH POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	8	8	0	0	0	0	0	8	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0

2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EJECUTADAS POR LA ENAP PARA PERSONAS	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN (GDC) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	20	20	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO (GDR) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	4	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	MARCO REGULADORIO DE CALIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SAGRH) EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	3	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	MARCO REGULADORIO PARA LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL OPTIMIZADO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	6	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	OFERTA ACADÉMICA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DE LOS SERVIDORES CIVILES	2	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA CRÉDITO BECA IMPLEMENTADO PARA LOS SERVIDORES CIVILES	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA ¿RETO EXCELENCIA¿ BRINDADO DE MANERA PERTINENTE PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SERVICIO CIVIL	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN DIR	2	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2024	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS O CURSOS DE CAPACITACIÓN	2	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0

2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ASISTENCIA TÉCNICA PERTINENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN DE CONTROVERSIAS - RECURSOS DE	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS USUARIOS SOBRE EL SAGRH.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS FORMULADAS SOBRE EL SAGRH POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EJECUTADAS POR LA ENAP PARA PERSONAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN (GDC) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO (GDR) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	MARCO REGULATORIO DE CALIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SAGRH) EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	MARCO REGULATORIO PARA LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL OPTIMIZADO PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0

2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	OFERTA ACADÉMICA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DE LOS SERVIDORES CIVILES	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA CRÉDITO BECA IMPLEMENTADO PARA LOS SERVIDORES CIVILES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMA ¿RETO EXCELENCIA¿ BRINDADO DE MANERA PERTINENTE PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SERVICIO CIVIL	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN DIR	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PROGRAMAS O CURSOS DE CAPACITACIÓN	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	PUESTOS DIRECTIVOS CUBIERTOS EN BASE A PROCESOS DE SELECCIÓN MERITOCRÁTICA, PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TSC OPORTUNAMENTE PARA LOS SERVIDORES CIVILES Y ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	0	0	0	0	0	0	0	0	10	5	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TSC, PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y SUS SERVIDORES	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SELECCIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SUPERVISIÓN OPORTUNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO REGULADORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
2025	AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	PRESIDENCIA CONSEJO MI	SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO REGULADORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo, consignar lo siguiente:

Justificación de N/A del Anexo	Sustento

N/A: No aplica

(1) Desarrollar la justificación del porqué no aplica registrar información en el anexo, de corresponder. Incluyendo datos del tipo y número de documento de sustento

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: Miguel Ángel Aquino Lima
DNI: 08370939
Cargo: Jefe del Órgano de Control Institucional

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA ADMINISTRATIVO DE MODERNIZACION DE LA GESTIÓN PÚBLICA
ANEXO N° 10.1
GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y GOBIERNO ABIERTO**

DATOS DE LA ENTIDAD			
Nombre del Pliego	:	Autoridad Nacional del Servicio Civil	
Departamento - Provincia - Distrito	:	Lima-Lima-Jesús María	
Nombre del titular	:	Guillermo Steve Valdivieso Payva	
Cargo	:	Presidente Ejecutivo	
Periodo en el cargo	:	Del 18/04/2024	al a la fecha
Fecha de corte	:	Al 13/05/2025	
Sector (gob Nacional) / Pliego Central (gob Regional y Local) (1)	:	Gobierno Nacional	

1. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIOS.

Nro	Listado de bienes y/o servicios mejorados	Tipo (Bien / Servicio)	Motivo u Origen de la Mejora (NTGCS / NTGDR / OTROS)	Aspectos mejorados
A	B	C	D	
1	Servicio de capacitación a través de los cursos en modalidad Elearning tipo MOOC (Cursos en línea, masivos y abiertos) implementados para los servidores civiles de las entidades públicas a nivel nacional y que acceden a ellos a través de una convocatoria abierta	Servicio	NTGCS	<p>a) La ENAP ha alcanzado un avance significativo del 91% en la implementación de la Norma Técnica, lo cual evidencia un firme compromiso con la mejora continua de sus servicios.</p> <p>b) El liderazgo proactivo y el firme compromiso de la Alta Dirección impulsó la implementación de la Norma Técnica en la entidad, evidenciado en su constante apoyo a las acciones de la Escuela Nacional de Administración Pública y la Oficina de Recursos Humanos.</p> <p>c) Se aprobó el procedimiento "Implementación de cursos e-learning tipo MOOC", en el marco de la implementación de la gestión por procesos en las entidades públicas.</p> <p>d) Se promovieron mejoras en los instrumentos de evaluación, incorporando pruebas basadas en casos prácticos que permitieran evaluar de manera más efectiva la aplicación de conocimientos.</p> <p>e) Se implementaron estrategias para mejorar la evaluación del aprendizaje, asegurando que los instrumentos utilizados fueran adecuados y favorecieran el efectivo aprendizaje de los participantes.</p> <p>f) Se implementaron acciones para mejorar la interacción en los foros académicos y optimizar la accesibilidad a la plataforma virtual, controlando también la deserción en los cursos.</p> <p>g) Se evaluaron los índices de deserción y se implementaron mejoras en el contenido y la metodología de los cursos, con el objetivo de hacerlos más dinámicos y efectivos para el aprendizaje.</p> <p>h) El procedimiento "Implementación de cursos e-learning tipo MOOC" mantuvo la certificación ISO 9001:2015 el año 2025.</p>

Leyenda:

(A): Detallar los bienes y servicios mejorados, como referencia los siguientes términos:

- i. **Bienes:** Son los productos tangibles que responden a las necesidades y expectativas de las personas y que son entregados por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones (por ejemplo; desayuno escolar, tablets, bono, DNI, pasaporte, medicina, libros, vacunas, etc.). Para la provisión de bienes se podría requerir de servicios para asegurar su adecuada entrega.
- ii. **Servicios:** Productos intangibles entregados por las entidades públicas a las personas, en el marco de sus competencias y funciones sustantivas que, al satisfacer sus necesidades y expectativas, generan valor público.

(B): Registrar lo que corresponda: Bien / Servicio

(C): Indicar si la mejora ha tenido como motivo u origen , el cumplimiento de una NTGCS (Norma Técnica para la Gestión de la Calidad Servicios) NTGDR (Norma técnica de la Gestión de Reclamos) u otros.

(D): Describe los aspectos o acciones que se desarrollaron para mejorar el servicio que brinda la entidad. Por ejemplo: Reducción de tiempo de atención, implementación de plataforma web para atención, entre otras.

2. GOBIERNO ABIERTO (GA)

Nro	Principio de Gobierno Abierto	Iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en el periodo de gestión (*)	Medio de verificación de la iniciativa o acción implementada (**)
1	a) Transparencia y acceso a la información pública	<p>1. Supervisión de la actualización del Portal de Transparencia Estándar</p> <p>2. Supervisión de atención oportuna de solicitudes de acceso a la información</p> <p>3. Directiva de mecanismos de transparencia</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1cPkzDE6WtISzV5pNIUEvquV48ISw7raj?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1floMLc2ij9rCWvpHDar-F-vGcsmZwwPs?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/11rN7fr9Us26NBcje5hf1YPypk6Y12S90?usp=sharing</p>
2	b) Participación ciudadana	No hay iniciativas	
3	c) Rendición de cuentas	No hay iniciativas	
4	d) Integridad	<p>1. Índice de Capacidad Preventiva</p> <p>2. Veeduría de procesos</p> <p>3. Difusión interna en materia de integridad</p> <p>4. Difusión externa en materia de integridad</p> <p>5. Café con ética</p> <p>6. Capacitación en materia de integridad</p> <p>7. Taller Diálogo Ético (Semana de Integridad)</p> <p>8. Modelos teóricos de ética pública e integridad (Documento de Trabajo)</p> <p>9. Guía de conceptos de ética pública e integridad (Documento de Trabajo)</p> <p>10. Informe de evaluación de riesgos en periodo electoral</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1obxu0d6x7zcfwN-1vq_w6KHrsSIYLPk?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/18nwpR0u40Q8Suk7-SPUyDqC08DjB5Xfh?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1bxsBVzgsZ0PFM61tipvctHVkdOCsKa3_?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1SnVUW1S3Yy1rFtNyPAevaVix3GDfRh8s?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1wSyp3dXUD7sGneJvpFrQ1CIWoZMOB3s?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1tdnv9LLV37Cyd0AyTEe2ORGpT6H6X6?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1sk4tb-06Rb3cerc2cn98WwWb-BULsNgnu?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1UXHewRP7ZQfjhx72f5T5Dq3y9TzXu9J3/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1WJUyItFHno6SebPt6_p6XX7gQKaDuUGS/view?usp=sharing</p> <p>https://drive.google.com/file/d/13Z3Ct05V0drEC-Vw4mn2Id0ag79YHAnC/view?usp=sharing</p>

(*) Detalla la(s) iniciativa(s) o acción(es) implementada(s) en la entidad, que se desarrollaron durante el periodo de gestión, en referencia a cada principio de gobierno abierto, los cuales se orientan a lograr una administración transparente, participativa, íntegra y que rinde cuentas a los ciudadanos.

(**) Especifica los medios de verificación (física a través de documentación o digital, a través de un enlace virtual) que evidencia la implementación de la iniciativa o acción descrita en la columna (*).

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 10.1

Como rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, SERVIR tiene la responsabilidad primordial de desarrollar e implementar iniciativas que fortalezcan la gestión de personas en el sector público, en estricto cumplimiento de la normativa peruana vigente. Esto incluye la modernización de procesos, la promoción de la meritocracia, la mejora de la capacitación y el desarrollo de los servidores civiles, y la implementación de herramientas tecnológicas que optimicen la gestión de recursos humanos. Si bien las iniciativas de Gobierno Abierto son valiosas para la transparencia y la participación ciudadana, la prioridad de SERVIR debe ser garantizar la eficiencia, eficacia y calidad del servicio civil, en consonancia con su rol rector y su mandato legal.

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Nombres y apellidos: María Esther Ramírez Castillo
DNI : 09389123
Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE/TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Paiva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

(1) Registrar información del sector/territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa :

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública No.011-2022 PCM/SGP que aprueba la Norma Técnica de Gestión de la Calidad de Servicios en el sector público.
- Resolución No. 001-2021-SGP/PCM que aprueba la Norma Técnica de Gestión de Reclamos en las entidades y empresas de la administración pública.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030
- Ley de transparencia y acceso a la información pública-Ley 27806.

**ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**SISTEMA ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
ANEXO N° 11.1
CANTIDAD TOTAL DE PROCESOS Y OTROS SIMILARES**

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA
 Nombre del titular de la entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : NACIONAL/PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM

RELACIÓN DE INVESTIGACIONES O PROCESOS PENALES		
Cantidad total de Investigaciones en el Ministerio Público	Cantidad total de procesos penales en el Poder Judicial	Cantidad total de carga procesal
A	B	C
38	7	45

MPFN: Se consideran todas aquellas investigaciones en etapa de diligencias preliminares.

Carga procesal: sumatoria de A+B

CANTIDAD TOTAL DE OTROS PROCESOS Y SIMILARES [SUMA DE A), B) Y C)]	7137
A) PROCESOS JUDICIALIZADOS PARA RECUPERACIÓN JUDICIAL DE BIENES INMUEBLES	CANTIDAD
Cantidad total de procesos judiciales en trámite	
Cantidad total de procesos judiciales en ejecución	
Cantidad total de procesos judiciales con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo *	
B) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECUPERACIÓN EXTRAJUDICIAL DE BIENES INMUEBLES	CANTIDAD
Cantidad total de procedimientos administrativos en trámite	
Cantidad total de procedimientos administrativos con programación de diligencia de lanzamiento y/o desalojo *	
C) OTROS PROCESOS Y SIMILARES	CANTIDAD
Cantidad de procesos arbitrales	6
Cantidad de arbitrajes laborales	
Cantidad de procesos contenciosos administrativos en el PJ	7127
Cantidad de conciliaciones	2
Cantidad de otros procesos similares que no se encuentren en el MP ni ante PJ	2

(*) Programación de diligencia de lanzamiento : No se consideran los procesos judiciales en trámite

TOTAL DE EMBARGOS EJECUTADOS	CANTIDAD
Embargos ejecutados	

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 11.1

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
TRISOGLIO CARRIÓN
DNI: 25791393
Cargo: PROCURADOR PÚBLICO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
DNI: 09398028
Cargo: PRESIDENTE EJECUCTIVO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

-Constitución Política del Perú

-Decreto Legislativo N° 1326, "Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado"

00672-2019-0-0501-JR-CI-02	2° JUZGADO CIVIL	AYACUCHO	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	3/07/2019	APELACIÓN	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
00704-2019-0-0501-JR-CI-02	2° JUZGADO CIVIL	AYACUCHO	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	3/07/2019	APELACIÓN	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
00838-2019-0-0501-JR-CI-02	2° JUZGADO CIVIL	AYACUCHO	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	3/07/2019	APELACIÓN	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
00781-2019-0-0501-JR-CI-02	2° JUZGADO CIVIL	AYACUCHO	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	3/07/2019	APELACIÓN	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
00824-2019-0-0501-JR-CI-02	2° JUZGADO CIVIL	AYACUCHO	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	3/07/2019	APELACIÓN	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
04323-2017-0-0909-JR-CI-01	3° JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	4/05/2018	APELACIÓN	350000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
05304-2019-0-1801-JR-LA-73	24° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	INCORPORACION A LA CARRERA ADMINISTRATIVA	25/10/2019	EN TRÁMITE	660034.06	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
09050-2022-0-1801-JR-LA-76	28° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	18/11/2022	EN TRÁMITE	490000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
00261-2022-0-3002-JR-LA-01	3° JUZGADO DE TRABAJO DE S/M	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	12/04/2022	APELACIÓN	300000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
03363-2020-0-1801-JR-LA-75	27° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	29/09/2020	EN TRÁMITE	1000000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
00014-2021-0-2601-JR-CA-01	1° JUZGADO DE TRABAJO SUPRAPROVINCIAL	TUMBES	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	19/08/2021	EN TRÁMITE	480000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
06825-2021-0-1801-JR-LA-76	28° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	15/06/2021	EN TRÁMITE	350000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
17027-2021-0-1801-JR-LA-74	27° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	23/12/2021	APELACIÓN	310000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
15610-2023-0-1801-JR-LA-25	25° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	REGIMEN DISCIPLINARIO	25/09/2023	APELACIÓN	350000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
10826-2015	28° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO - RÉGIMEN DISCIPLINARIO	14/01/2016	APELACIÓN	250000	0	0	0	0	0	2
07655-2018	16° JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO SUB ESPECIALIDAD PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO - RÉGIMEN DISCIPLINARIO	13/06/2018	APELACIÓN	400000	0	0	0	0	0	2
15239-2021	27° JUZGADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO - RÉGIMEN DISCIPLINARIO	7/12/2018	APELACIÓN	1000000	0	0	0	0	0	2
12352-2023	23° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO - ACCESO AL SERVICIO CIVIL	16/05/2024	EN TRÁMITE	291587.56	0	0	0	0	0	2
03038-2020	11° JUZGADO CONSTITUCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CONSTITUCIONAL	NULIDAD DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS	26/01/2021	APELACIÓN	0	0	0	0	0	0	2
03397-2020	11 ° JUZGADO CONSTITUCIONAL	LIMA	DEMANDADO	CONSTITUCIONAL	NULIDAD DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS	28/05/2021	APELACIÓN	0	0	0	0	0	0	2
00557-2019	4° JUZGADO ESPECIALIZADO EN LO CIVIL	CALLAO	DENUNCIANTE	CIVIL	EJECUCION DE TITULO VALOR	4/04/2019	APELACIÓN	335284.34	335284.34	0	0	0	0	2
10029-2023	7° JUZGADO CIVIL - COMERCIAL	LIMA	DENUNCIANTE	CIVIL	EJECUCION DE TITULO VALOR	17/05/2023	APELACIÓN	324142.46	324142.46	0	0	0	0	3
506014504-2023-973-0 / 07239-2023	QUINTO DESPACHO DE LA CUARTA FISCALIA CORPORATIVA PENAL DE CERCADO DE LIMA-BREÑA-RIMAC-JESUS MARIA	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	DELITO CONTRA LA FE PUBLICA - OMISIÓN DE CONSIGNAR DECLARACIONES EN DOCUMENTOS	17/07/2023	EN TRÁMITE	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	1
2706014501-2022-2423-0 / 506014506-2023-3756-0	4° DESPACHO PROVINCIAL PENAL DE LA OCTAVA FISCALIA CORPORATIVA PENAL DE CERCADO DE LIMA-BREÑA - RIMAC - JESUS MARIA	LIMA	DENUNCIANTE	PENAL	DELITO CONTRA LA FE PUBLICA - FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN GENERAL	22/02/2024	EN TRÁMITE	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	3
00851-2013	5° JUZGADO CIVIL	CALLAO	DEMANDADO	LABORAL	INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS	26/04/2024	EN TRÁMITE	1000000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
03325-2017	23° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	24/05/2017	EN TRÁMITE	200000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
04193-2016	4° JUZGADO DE TRABAJO - SEDE CENTRAL	AREQUIPA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	28/10/2016	EN EJECUCIÓN	790000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
13702-2017	29° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE / 2° JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	18/07/2018	EN TRÁMITE	489000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2

00581-2018	JUZGADO CIVIL - SEDE FERREÑAFE	LAMBAYEQUE	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	4/05/2018	EN TRÁMITE	500000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
05140-2017	29° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	11/08/2017	EN TRÁMITE	573217.2	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
05527-2020	35° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	27/12/2022	EN TRÁMITE	232400	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
03702-2022	28° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	22/12/2022	EN TRÁMITE	210300	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
01821-2022	3° JUZGADO DE TRABAJO	CUSCO	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	31/01/2023	EN TRÁMITE	704028	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
00191-2023	4° JUZGADO DE TRABAJO	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	8/03/2023	EN TRÁMITE	500000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
07521-2024	27° JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE	LIMA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	1/07/2024	EN TRÁMITE	450000	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2
00027-2024	6° JUZGADO DE TRABAJO	PIURA	DEMANDADO	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO	25/07/2024	EN TRÁMITE	256724.2	S/M	S/M	S/M	S/M	S/M	2

Comentario. - En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 11.2

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombres y Apellidos: MARCOS OMAR ANTONIO TRISOGLIO CARRIÓN
DNI: 25791393
Cargo: PROCURADOR PÚBLICO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
DNI: 09398028
Cargo: PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Marco Legal:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1326, "Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado"

Nota:

- Se clasifica como emblemático.
- Cuando los efectos de la investigación, proceso o delitos tengan una gran repercusión o impacto a nivel local, regional o nacional, o cuando los hechos den lugar a un proceso complejo que involucre gran número de demandados, demandantes, investigados, procesados, así como, el desarrollo de numerosas diligencias
- Incluir dentro de los casos emblemáticos, aquellos que involucren pretensiones económicas superiores a 50 UIT.
- Las investigaciones o procesos judiciales que tenga en su dominio contra ex-Alcaldes, ex-Gobernadores Regionales y ex-funcionarios públicos, o contra los actuales Alcaldes, Gobernadores y funcionarios públicos de la gestión saliente.

Leyenda:

- (A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.
- (B) Situación jurídica 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)
Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares / Fecha de Petición Arbitral / Fecha de Carta Notarial / Otros similares
- (D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, reivindicación, usurpación, daños, apropiación ilícita y otros)
- (E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución, entre otros.
- (F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión sea económica.
- (G) Precisar solo el número total de personas investigadas, procesadas, demandadas o demandantes, por cada caso emblemático.

SECCIÓN II
INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)
CODIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO : 5736 - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO : LIMA - LIMA - JESUS MARIA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD : E04390 - VALDIVIESO PAYVA GUILLERMO STEVE
CARGO : PRESIDENTE EJECUTIVO
PERIODO EN EL CARGO : DEL 18/04/2024 AL 13/05/2025
FECHA DE CORTE : AL 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL) : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M

N°	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	2018 ¹	2019 ¹	2020 ¹	2021 ¹	2022 ¹	2023 ¹	2024 ¹	2025 ¹	Sentido esperado del indicador ¹	Sector del Indicador	Ámbito Territorial del Indicador	Fórmula del Indicador	Tipo de Fuente	Fuente	URL / Doc.	Observaciones
A	B	C									D	E	F	G	H	I	J	K
1	NÚMERO DE ENTIDADES PÚBLICAS QUE TRANSITARON AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL	NÚMERO	1.00	6.00	8.00	13.00	14.00	18.00	28.00	29.00	ASCENDENTE	PRESIDENCIA DEL C	NACIONAL	Sumatoria de entidades públicas que transitaron al Régimen del Servicio Civil hasta el año t	INTERNA	SERVIR	https://drive.google.com/drive/folders/1Qmf5D5zS8dsZ3j11LS4MhUmx1NZsGw7usp =sharing	
2	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE HAN FORTALECIDO SUS CAPACIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	NÚMERO	6,108.00	12,682.00	12,789.00	47,354.00	21,844.00	27,973.00	34,159.00	6,967.00	ASCENDENTE	PRESIDENCIA DEL C	NACIONAL	Sumatoria de servidores públicos que aprobaron los cursos en el año t	INTERNA	SERVIR	https://docs.google.com/spreadsheets/d/11e6svKVXtVES1pzro7JX71HWI9tElZZSe/dit?gid=863830497#gid=863830497	

¹ Se muestra el valor del indicador en un periodo de 8 años.
 La información registrada en la Sección II del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

- (A) Enunciado corto, concreto y auto explicativo, vinculado con el objetivo, acción o servicio público que brinda cada Entidad. El nombre del indicador debe contener tres elementos: (Nombre del indicador = Parámetro de medición + Sujeto + Característica).
- (B) Magnitud de referencia que permite cuantificar al indicador (Ej.: porcentaje, número, índice, tasa, cantidad, promedio, etc).
- (C) Valor del indicador expresado en números.
- (D) Orientación dónde debe tender el indicador, es decir, si el sentido esperado es ascendente o descendente.
- (E) Corresponde a la clasificación en Agricultura, Ambiente, Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción, Energía y otros.
- (F) Abarca el territorio donde se encuentran los usuarios del servicio o producto que brinda la entidad.
 Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, provincial o distrital.
- (G) Expresión algebraica del indicador, se refiere a la explicación de la forma en que se relacionan las variables.
- (H) Tipo de Fuente: (i) Interna: dependencia o unidad responsable de generar o proporcionar la información, o (ii) Externa: nombre de la entidad que genera bases de datos, estadísticas oficiales, documentos oficiales u otros.
- (I) Fuente: proporciona la información a partir de la cual se obtiene la información o valor del indicador.
- (J) URL: corresponde al enlace o dirección determinada de internet.
 Documento: registros administrativos, informes de auditoría, registros contables de la entidad u otros, donde se origina la información.
- (K) Información referida al registro de los campos anteriores.

FIRMAS RESPONSABLES DE LA SECCIÓN II
Nombres y Apellidos: María Esther Ramírez Castillo
DNI: 09389123
Cargo: Jefa de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UE
Nombres y Apellidos: Guillermo Steve Valdivieso Payva
DNI: 09398028
Cargo: Presidente Ejecutivo

ANEXO 13

**SECCIÓN III
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O MISIONALES QUE BRINDA LA ENTIDAD
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento – Provincia – Distrito : LIMA, LIMA JESÚS MARÍA
 Nombre del Titular de la Entidad : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha
 Fecha de corte : Al 13/04/2025
 Sector (Gobierno Nacional) / Pliego Central : GOBIERNO NACIONAL
 (Gobierno Regional y Local) (1)

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora : AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
 Departamento - Provincia – Distrito : LIMA, LIMA, JESÚS MARÍA
 Nombre del Titular de la Unidad Ejecutora : GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 18/04/2024 al a la fecha

[NOMBRE DE LA ENTIDAD] EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES SERVICIOS PÚBLICOS O SERVICIOS MISIONALES:

Nº	Brinda el Servicio (SI/NO)	Servicio Misional (Productos)	Tipo de Servicio	Sector del servicio	Grupo del servicio	Responsable del servicio	Cargo del responsable del servicio
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
1	SI	Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Servicio	PCM	Misional	Roxana Gisell Noli Chávez	Gerenta de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil
2	SI	Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Servicio	PCM	Misional	Roxana Gisell Noli Chávez	Gerenta de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil
3	SI	Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios	Servicio	PCM	Misional	Isabel Flores Arévalo	Directora de la Escuela Nacional de Administración Pública
4	SI	Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas	Servicio	PCM	Misional	Maríel Herrera Llerena	Gerenta de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
5	SI	Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema	Servicio	PCM	Misional	Maríel Herrera Llerena	Gerenta de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
6	SI	Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Servicio	PCM	Misional	Betsy Diana Rosas Rosales	Gerenta de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil
7	SI	Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Servicio	PCM	Misional	Betsy Diana Rosas Rosales	Gerenta de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

La información registrada en la Sección III del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

Código: 123456

ANEXO 13

SECCIÓN III RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O MISIONALES QUE BRINDA LA ENTIDAD DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

8	SI	Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno	Servicio	PCM	Misional	Ana María Risi Quiñones	Secretaria Técnica del Tribunal del Servicio Civil
---	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-----	----------	-------------------------	----------------------------------------------------

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN III NOMBRES Y APELLIDOS: MARÍA ESTHER RAMÍREZ CASTILLO DNI: 09389123 CARGO: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA DNI: 09398028 CARGO: Presidente Ejecutivo

Nota:

- (1) Registrar información del sector/territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Definiciones:

(I) Servicio Público: Actividad asumida por las entidades para asegurar la satisfacción de necesidades públicas, de carácter material, económico y cultural. Se encuentra sujeto a un régimen de derecho público y sometida a regulación, debiendo garantizarse su universalidad, continuidad, calidad, progresividad y la igualdad en su prestación para todos los usuarios sin discriminación. Servicio brindado directamente al ciudadano.

(II) Servicio Misional: Servicio brindado por las entidades que responden a las funciones misionales establecidas en sus normas, que responden a las necesidades de las personas o de otras entidades y que son entregadas por la entidad pública, en cumplimiento de los propósitos centrales por los que fue creada.

(III) Producto: Acción o acciones ejecutadas que coadyuvan a la realización de un servicio público o misional.

Leyenda:

- (A) Corresponde SI en caso la entidad ha brindado el servicio durante el periodo evaluado, caso contrario corresponde NO.
- (B) Servicios Públicos o misionales: Servicios que se entregan en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad o Servicios definidos por la Subgerencia de Prevención e Integridad de la CGR. Pueden incluir los componentes de los servicios (de manera opcional).
- (C) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.
- (D) Sector del servicio público: Agrupación de clasificaciones de Entidades basado en Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N°068-2008-EF y clasificaciones internas del equipo de la Subgerencia de Prevención e Integridad de la CGR.
- (E) Grupo del Servicio Público: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.
- (F) Responsable del Servicio Público: Nombre completos del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público o servicio misional.
- (G) Cargo Responsable del Servicio Público: Cargo del Funcionario Responsable de la provisión del servicio público

La información registrada en la Sección III del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada

SECCIÓN IV
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL
DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

A. DATOS DE LA ENTIDAD (PLIEGO)

CÓDIGO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD PLIEGO	: 5736 - AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO	: LIMA - LIMA - JESÚS MARÍA
NOMBRE DE TITULAR DE LA ENTIDAD	: E04390 - VALDIVIESO PAYVA GUILLERMO STEVE
CARGO	: PRESIDENTE EJECUTIVO
PERIODO EN EL CARGO	: DEL 18/04/2024 AL 13/05/2025
FECHA DE CORTE	: AL 13/05/2025
SECTOR (GOBIERNO NACIONAL) / PLIEGO CENTRAL QUE REALIZA LA TRANSFERENCIA (GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL)	: 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M

3	Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E57033-ROXANA GISELL NOLI CHAVEZ CARGO: GERENTA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL
	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO (GDR) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	<p>Del 07 de marzo 2024 al 13 de mayo del 2025, la implementación de la Gestión del Rendimiento se desarrolló en tres aspectos importantes: (i) procesando información de cierre del ciclo GDR 2023; (ii) ejecutando y cerrando el ciclo GDR 2024 y (iii) ejecutando la etapa de planificación del ciclo GDR 2025</p> <p>Respecto a los logros alcanzados al cierre del ciclo GDR 2023: A nivel de entidades, la GDR se implementó en 169 entidades públicas, incrementando en 22% de entidades respecto del ciclo anterior y alcanzando el 75% entidades en nivel de gobierno nacional. A nivel de servidores, se logró que 50,969 servidores participen en GDR, incrementando en 47% respecto del total de servidores del ciclo anterior.</p> <p>Respecto a los logros alcanzados en el ciclo GDR 2024: - A nivel de entidades, se logró que 320 entidades públicas culminen el ciclo GDR 2024 al 30 de abril del 2025. - A nivel de servidores, se logró la participación de 76,056 servidores, incrementando en 49% en comparación del ciclo 2023 hasta el 30 de abril del 2025. - A nivel de asesorías técnicas, se realizaron un total de 9,024 asesorías durante enero a diciembre, las cuales benefició a 320 entidades públicas. - A nivel de capacidades, se realizaron un total de 1686 charlas y talleres, de las cuales 770 fueron charlas y 526 fueron talleres, desarrollados a lo largo de cada una de las etapas de implementación (planificación, seguimiento y evaluación). Asimismo, fueron 308 entidades públicas las que recibieron al menos una charla y/o taller durante el ciclo. - Liga del Rendimiento, se realizaron 14 eventos (13 presenciales y 1 virtual) dirigidos a gestores de entidades públicas clasificadas en Exploradores (aquellos que inician la implementación del subsistema) y Navegantes (aquellos que implementan la GDR por segundo año o más). En el 2024, participaron 144 entidades de nivel Explorador y 88 entidades en el nivel Navegante. Los gestores desarrollaron 19 productos colaborativos que permitieron mejorar la implementación en cada entidad. Asimismo, se evidencia el 96% de satisfacción con los eventos realizados. - Reconocimiento a gestores del rendimiento, en el último de evento de la Liga del Rendimiento del ciclo 2024 se realizó un reconocimiento a los gestores bajo dos enfoques: (i) gestores que aplicaron productos colaborativos derivados de la LDR, donde 3 de ellos fueron reconocidos (PCM, SUNEDU, MIGRACIONES) y (ii) gestores participantes del Programa de Mentoría 2024, donde se destacó principalmente a la dupla de gestores (ONP-MINEDU) que implementó una iniciativa. - Elaboración y difusión de herramientas para la implementación, durante el ciclo GDR 2024 se elaboraron y difundieron 4 herramientas que facilitan la implementación a cargo de los gestores, las cuales son: - Banco de Indicadores - Micro curso "Elaboración de metas en la Gestión del Rendimiento" - Portafolio de la Gestión del Rendimiento - Programa de Mentoría</p> <p>Respecto a los logros alcanzados en el ciclo GDR 2025: - A nivel de entidades, se logró que 310 de 547 entidades públicas programadas, aprueben cronograma de implementación correspondiente al ciclo GDR 2025 hasta el 13 de mayo del 2025. - A nivel de asesorías técnicas hasta la fecha de corte, se ha realizado un total de 2,043 asesorías las cuales benefició a 438 entidades públicas. - A nivel de capacidades, un total de 423 entidades públicas recibieron charlas y talleres en lo que corresponde a inducción y a la etapa de planificación.</p>	BUENO

	- Liga del Rendimiento, se ha realizado 2 eventos presenciales dirigidos a los gestores de entidades públicas de nivel Explorador y Navegante, donde participaron 43 y 63 servidores, respectivamente.	
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>A lo largo de cada ciclo existen diversos factores que impiden la implementación en las entidades públicas. En este apartado señalaremos aquellas limitaciones y dificultades, así como acciones realizadas para superarlas durante el ciclo 2024, las cuales son:</p> <p>No contar con un aplicativo informático que facilite la implementación de la GDR: el 16.6% de las entidades señala que un factor que afecta la implementación es no contar con una herramienta que permita gestionar las metas, evidencias, calificaciones y puntuaciones.</p> <p>Acción para superar la limitación, la necesidad de contar con un aplicativo informático se ratifica como prioritaria para las entidades. Al respecto, bajo este contexto, en el año 2023 se aprobó la Ley N° 31742, Ley que promueve el fortalecimiento, transparencia y meritocracia del servicio civil a través de la implementación de la plataforma integrada para la gestión electrónica de recursos humanos con el objeto de implementar la Plataforma Integrada para la Gestión Electrónica de Recursos Humanos como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos para contribuir al fortalecimiento y la transparencia de la gestión de los recursos humanos en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, en el marco de la modernización del Estado, la lucha contra la corrupción y el buen uso de los recursos públicos. La administración, el diseño y la implementación de dicha plataforma está a cargo de SERVIR, en la cual, las diferentes Gerencias se encuentran involucradas trabajando coordinadamente para incorporar los módulos o componentes para los diferentes procesos del SAGRH, entre ellos, la gestión del rendimiento.</p> <p>Alta rotación de directivos: una dificultad que afecta directamente la continuidad en la implementación de la GDR es la alta rotación de los directivos. Se ha identificado que ello afecta en diversas actividades como: las acciones de retroalimentación y las reuniones de seguimiento para el cumplimiento de la meta.</p> <p>Acción para superar la limitación, considerando que es un factor que depende de las entidades públicas directamente, se orienta a las entidades sobre la importancia de considerar el estatus respecto al cumplimiento de sus metas en la entrega de cargo. Ello, con la finalidad de asegurar la continuidad en la implementación.</p> <p>Insuficiente capacidad operativa de la ORH para gestionar la implementación: esta dificultad está relacionada con la realidad de cada entidad y también con el poco empoderamiento de las ORH para gestionar el proceso.</p> <p>Acción para superar la limitación, frente a esta limitación se generó la comunidad de aprendizaje - practica Liga del Rendimiento cuyo principal objetivo es fortalecer las capacidades de los gestores del rendimiento y facilitar el proceso de implementación en las entidades a través de la generación y aplicación de productos colaborativos.</p> <p>En cuanto a las limitaciones y dificultades, así como acciones realizadas para superarlas durante el ciclo 2025, tenemos las siguientes:</p> <p>Falta de datos de contacto de las ORH programadas para el ciclo 2025, frente a esta dificultad presentada en el ciclo 2025, durante los últimos meses del 2024 se recopiló información y datos de contacto de los responsables y gestores de las ORH vía documento formal, correo electrónico y vía telefónica a quienes se convocó y se les realizó dos charlas informativas. Lamentablemente, debido a la alta rotación de directivos, la información de contacto suele variar de manera constante, lo que nos obliga a estar en permanente comunicación con la ORH.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<p>Al mes de abril, respecto al ciclo 2024, se logró que 320 entidades públicas hayan concluido el ciclo GDR (212 entidades de gobierno nacional, 47 entidades de gobierno regional y 61 entidades de gobierno local).</p> <p>Y respecto al ciclo 2025, hasta el 13 de mayo, se ha logrado que 310 entidades públicas aprueben cronograma (163 entidades de gobierno nacional, 59 entidades de gobierno regional y 88 entidades de gobierno local).</p>	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	<p>Respecto al ciclo GDR 2024, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0095-2024-SERVIR-PE se modificó la Primera Disposición Complementaria Transitoria señalada en la Directiva del subsistema de GDR, referida a la progresividad, quedando de la siguiente manera:</p> <p>(...)</p> <p>Desde el año 2024:</p> <p>Entidades que hayan aprobado sus cronogramas de implementación de Gestión del Rendimiento para el ciclo 2024.</p> <p>()</p> <p>En esa línea, se logró que 320 entidades públicas culminen el ciclo GDR 2024 al 30 de abril del 2025.</p> <p>Respecto al ciclo GDR 2025, se realizó la recopilación de los datos de contacto de las ORH y se convocó a las entidades a dos charlas informativas en el mes de noviembre y diciembre del 2024, con la finalidad de que las entidades conozcan sobre la GDR como preparación para la implementación del ciclo 2025. Asimismo, se ha realizado dos charlas de inducción, una en febrero y otra en marzo. Posteriormente, se ha adoptado la estrategia de ejecutar acciones de capacitación a nivel masivo para obtener la mayor cantidad de participantes de entidades y servidores, alcanzado actualmente 57% de entidades con cronograma aprobado y, en consecuencia, implementan la GDR.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	<p>En el periodo 2024, se adoptó las siguientes decisiones que han permitido lograr la eficiencia en la prestación de servicios:</p> <p>Desarrollo del aplicativo informático de GDR: con la marcha blanca iniciada en el 2024, se tiene previsto que en el 2025 se inicie su implementación en 80 entidades públicas.</p> <p>Acciones de comunicación: con el objetivo de difundir información sobre el Subsistema de Gestión del Rendimiento en los servidores públicos. Las acciones de comunicación serán ofrecidas utilizando herramientas disponibles de las redes sociales y las herramientas de internet en general.</p>	SE MANTIENEN

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

	<p>Asistencia técnica por segmentos o niveles, las cuales incluye lo siguiente: (i) Asesorías permanentes a las oficinas de recursos humanos, especialmente a los gestores del rendimiento (servidores encargados de la implementación en sus entidades), (ii) reuniones de trabajo con alta dirección, directivos, jefes de recursos humanos, etc; (iii) Talleres y charlas de carácter técnico, para gestores del rendimiento, evaluadores y evaluados, aplicables para la inducción, así como para comunicar sobre las normas y aspectos técnicos de las diferentes etapas de la Gestión del Rendimiento; y, (iv) Absolución de consultas mediante los diferentes canales establecidos por SERVIR.</p> <p>Comunidad de aprendizaje - practica Liga del Rendimiento: con la finalidad de desarrollar capacidades de los gestores del rendimiento. Los objetivos de la Liga del Rendimiento son los siguientes: (i) Implementar espacios para la participación y el aprendizaje colaborativo de los miembros de la comunidad; (ii) Desarrollar los conocimientos y habilidades de los miembros de la comunidad para que ejecuten mejores prácticas en la implementación de la Gestión del Rendimiento; y, (iii) La metodología que se está aplicando y a la que se dará continuidad en el 2024 es la denominada "modelo de aprendizaje y desarrollo 70-20-10" cuya premisa es que el 70 % de aprendizaje se produce en el contexto laboral y la experiencia práctica, el 20 % mediante la interacción y el 10 % restante mediante el estudio y la capacitación formal.</p> <p>En el periodo 2025, las acciones de comunicación se mantienen. Sin embargo, las siguientes decisiones han permitido lograr la eficiencia en la prestación de servicios:</p> <p>Piloto del aplicativo informático GDR - Rendir+: En el ciclo 2025 un total de 58 entidades públicas que implementan el ciclo GDR vienen utilizando el aplicativo informático.</p> <p>Asistencia técnica por nivel: Según el nivel obtenido en la Liga del Rendimiento se le brindará la asistencia técnica, esto se divide en los siguientes niveles: Explorador y Navegante.</p> <p>Asistencia técnica descentralizada: Estrategia denominada Liga del Rendimiento Descentralizada con el objetivo de fortalecer las capacidades de los servidores a cargo de la gestión de recursos humanos y en específico de gestión del rendimiento, a través del desarrollo de conferencias y asistencias técnicas presenciales en diversas regiones del país, se han realizado 44 eventos donde participaron jefes, gestores de la ORH y servidores de diferentes áreas de entidades públicas en un total de 16 regiones, las cuales son: Huánuco, Lambayeque, La Libertad, San Martín, Cusco, Tacna, Moquegua, Apurímac, Arequipa, Piura, Amazonas, Ancash, Cajamarca, Ucayali, Ica, Loreto.</p>
3	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?</p>
	<p>En el ciclo 2024, las entidades públicas recibieron asistencia técnica diferenciada por segmentos de entidades. Los segmentos son: Nivel 1 (N1) aquellas entidades que se encuentran en el primer año de implementación o está retomando la implementación luego de haberla dejado el año o años anteriores, el gestor no tiene experiencia y necesita apoyo de SERVIR; Nivel 2 (N2) la entidad implementa dos o más ciclos de forma consecutiva, el gestor tiene experiencia en GDR y necesita apoyo de SERVIR para algunas actividades; Nivel 3 (N3) la entidad implementa dos o más ciclos de forma consecutiva, el gestor tiene experiencia en GDR y es autónomo en sus actividades; y, Nivel 4 (N4) la entidad ejecuta una adecuación a la GDR, previa aprobación de SERVIR. Asimismo, la Liga del Rendimiento cuenta con la segmentación señalada, donde los gestores de las entidades de Nivel 1 se denominan Exploradores y los gestores de las entidades de Nivel 2 se denominan Navegantes con objetivos y actividades diferenciadas en cada evento. Para el ciclo 2025, las entidades públicas vienen recibiendo asistencia técnica diferenciada según el nivel de madurez de los gestores del rendimiento alineado a los niveles que los gestores obtienen en la Liga del Rendimiento, los cuales son:</p> <p>Nivel Explorador: gestor que demuestra conocimiento de la metodología del subsistema a través de cursos u otros, y la aplicación de un cuestionario. Así también, ha sido asignado formalmente para ser responsable de la implementación de este subsistema.</p> <p>Nivel Navegante: gestor que demuestra experiencia implementando la Gestión del Rendimiento, aplica los productos generados por SERVIR y demuestra una autonomía parcial en el desarrollo de charlas sobre el subsistema en su entidad.</p> <p>Y la ejecución de la estrategia "Liga del Rendimiento Descentralizada", desarrollada en el ítem anterior.</p>
	<p>3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:</p>
	<p>ACCESIBILIDAD</p>
	<p>TIEMPO DE ATENCIÓN</p>
4	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?</p>
4.1	<p>CUMPLIMIENTO DE METAS:</p>
	<p>DE 41% AL 89%</p>
4.2	<p>4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERÍODO A RENDIR?</p>
	<p>Las decisiones que hasta el momento se han tomado para lograr la eficacia del objetivo para la prestación del servicio de GDR en el 2025, son las siguientes:</p> <p>Incrementar el alcance de la Gestión del Rendimiento en entidades y servidores, logrando que 310 de 547 entidades públicas programadas, aprueben cronograma de implementación GDR, lo que equivale al 57%.</p> <p>Brindar asistencia técnica a los gestores de las oficinas de recursos humanos, evaluados y evaluadores, de acuerdo al segmento diferenciado al que pertenece la entidad, realizando un total de 2,043 asesorías las cuales benefició a 438 entidades públicas.</p> <p>Impulsar el desarrollo de capacidades de los gestores de las oficinas de recursos humanos encargados de la implementación de la Gestión del Rendimiento, a la fecha se han realizado 4 conferencias con ENAP sobre la etapa de planificación y seguimiento, así como 3 micro cursos "Elaboración de metas en GDR" y la Liga del Rendimiento Descentralizada donde se ejecutaron conferencias y asistencias técnicas presenciales en 16 regiones.</p>

5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	La asistencia técnica a las entidades que implementan la Gestión del Rendimiento se ha realizado de manera oportuna. Se han implementado diferentes canales de atención: correo electrónico, teléfono, chat y el sistema de consultas electrónicas de la ciudadanía. Asimismo, se han generados dos grupos mediante mensajería instantánea para la comunicación y absoluciones de consultas sobre la GDR, según lo niveles Explorador y Navegante.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Del presupuesto asignado a la gerencia, de lo que corresponde a Gestión del Rendimiento se programó para la contratación de servicios que brinden soporte a las actividades de implementación, referidas específicamente con asistencia técnica, los cuales se ejecutaron de manera oportuna y adecuada, a fin de poder llegar a la mayor cantidad de entidades y servidores. Asimismo, el presupuesto se destinó a la ejecución de comisiones de servicio a nivel nacional para realizar conferencias y asistencias técnicas en 16 regiones. Sin embargo, se ha identificado la necesidad de incrementar los recursos asignados para lograr mayor cobertura en entidades y servidores, considerando el alcance de entidades previstas a implementar GDR en el ciclo 2025.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	211,976.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/. 211,976.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Gestión del rendimiento (GDR) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.	
	Anexo -14-GDCRSC-2 - Anexo -14-seccion-iv-resultados-de-servicios-entidades_GDR_22-05-2025_11-36-41.pdf	
4	Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E57033-ROXANA GISELL NOLI CHÁVIZ CARGO: GERENTA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y RENDIMIENTO DEL SERVICIO CIVIL
	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN (GDC) IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Respecto a la implementación de Gestión de la Capacitación (GDC) en las entidades públicas, al 07 de marzo de 2024, se contaba con seis estrategias puestas en marcha: i) La implementación de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 148-2023- SERVIR-PE publicada el 14 de julio de 2023, la cual aprobó la simplificación del proceso de capacitación para las municipalidades, ii) El Plan de Desarrollo Estandarizado (PDP) y kit de herramientas para municipalidades, iii) La campaña comunicacional "La Fuerza GDC", la cual tenía como objetivo general promocionar la implementación de la Gestión de la Capacitación dentro de las entidades públicas como un proceso que fortalece las capacidades de los servidores y el beneficio de su implementación en sus instituciones, iv) La asistencia técnica con un grupo de control a ser beneficiarios de asistencia técnica personalizada y constante por parte de SERVIR, v) Ejecución del Diagnóstico de Conocimientos al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), ejecutado a finales del año 2023, el cual permitió identificar las brechas de conocimientos de los servidores respecto al SAGRH, información que sirve de insumo para las ORH en la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) de cada entidad y vi) La aprobación de las materias prioritarias para el desarrollo del servicio civil peruano para el ciclo 2024 - 2026, la cual se realizó a través de la RPE N° 029-2024-SERVIR-PE, el 16 de febrero de 2024, siendo estas: a) Modernización de la Gestión Pública, b) Gestión de Recursos Humanos, c) Planeamiento Estratégico, d) Presupuesto Público, e) Gobierno y Transformación Digital, f) Integridad.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Durante el periodo en mención, las limitaciones identificadas en base a la experiencia de gestión e interacción con las entidades, se identificaron limitaciones que se siguen presentando en las entidades, las cuales inicialmente fueron identificadas en el "Diagnóstico de la gestión de la capacitación en entidades que no elaboran Plan de Desarrollo de las Personas", tal es así que las limitaciones / dificultades se enfocan principalmente a tres tipos de factores que engloban las limitaciones / dificultades presentadas en las entidades de los tres niveles de gobierno. DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 1(PÁRRAFO): Presencia de 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.	

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales su Reclamación y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

	<p>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 1(PÁRRAFO): Respecto a dicha limitación / dificultad vinculados a los factores individuales, esta se atendió en el periodo reportado a través del PDP estandarizado y Kit de herramientas con necesidades de capacitación identificadas para municipalidades de todo el país, en dichos kit se priorizaron los principales temas útiles para la gestión de municipios, para el año 2024 y 2025, y sobre estos temas se gestionó oferta gratuita para el beneficio de las municipalidades. Para el año 2024, para aquellas municipalidades que aprobaron su PDP con los temas recomendados por SERVIR, se les facilitó la ejecución de 31 acciones de capacitación de costo cero en beneficio de las municipalidades (21 conferencias, 6 cursos, 1 taller y 3 capacitaciones interinstitucionales), y para el año 2025 se gestionará 20 acciones de capacitación de costo cero en beneficio de las municipalidades (7 conferencias, 8 cursos, y 5 talleres). Ello con el apoyo de la ENAP de SERVIR y los Entes Rectores. Por otro lado, también durante todo el periodo de reporte se brindaron asistencias técnicas personalizadas a 852 entidades priorizadas para el año 2024 y 1 069 priorizadas para el año 2025, así como también se brindan asistencias técnicas a las entidades que las demandaban, a fin de ayudarlos y guiarlos con la implementación de gestión de capacitación en sus entidades. Adicionalmente, en el marco de la ejecución del Diagnóstico de Conocimientos al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRHR), el cual permitió la identificación de principales brechas de conocimiento de los servidores operadores del SAGRHR, durante el periodo a reportar se presentó el "Plan de Fortalecimiento de Capacidades al SAGRHR 2025 - 2026", a través del cual se vienen ejecutando desde el año 2025 acciones que capacitación que permitan cerrar las principales brechas de conocimiento identificadas en el diagnóstico de conocimientos. Y finalmente, la aprobación y ejecución de materias prioritarias permitió que durante el periodo a reportar se ejecutarán acciones de capacitación gratuitas en las materias prioritarias, las cuales permitieron fortalecer los conocimientos de los servidores en general en estas temáticas.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 2(PÁRRAFO): Presencia de factores institucionales: muchas oficinas de recursos humanos manejan alta carga laboral debido a la poca dotación de personal en las mismas, por lo que resulta necesario hacerse cargo de los procesos que puedan ocasionar repercusiones legales a la entidad. Igualmente, deben lidiar con el desinterés y falta de apoyo por parte de la Alta Dirección por los procesos estratégicos de recursos humanos, sumado al también desinterés de los/as servidores/as en participar de las acciones de capacitación que se promueven.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 2(PÁRRAFO): En atención a dicha limitación se aplicó para los PDP del año 2024 y 2025 (presentados durante el periodo a reportar) la RPE N° 148-2023- SERVIR-PE, la cual ayuda a las entidades al reducirles el tiempo de gestión para elaborar y aprobar sus PDP, reduciéndoles la carga laboral a fin de que estos gestionen capacitación en sus entidades de manera fácil. Por otro lado, otra de las acciones que permitió la atención de esta limitación / dificultad fue la existencia de la campaña "La Fuerza GDC", la cual permitió difundir herramientas que ayuden a la implementación de gestión de la capacitación a través de videos explicativos, una caja de herramientas constantemente actualizada, entre otros.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 3 (PÁRRAFO): Presencia de factores presupuestales: 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.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 3(PÁRRAFO): Esta limitación / dificultad se ve superada a cierto nivel gracias a la aprobación de la RPE N° 148-2023- SERVIR-PE, que simplificó el proceso de capacitación de las municipalidades, posibilitando que estas entidades pueden aprobar sus PDP de manera más sencilla, además del PDP estandarizado y kit de herramientas para las entidades locales, que son la mayoría de entidades del Estado.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN / DIFICULTAD 4 (PÁRRAFO): Sumado a estos factores, también es relevante destacar el caso particular de las municipalidades provinciales y distritales, en la que se presenta un alto nivel de rotación, cada cuatro años, de la capa directiva y servidores debido al periodo de gestión municipal, es un factor institucional que afecta la operatividad y el sostenimiento de la gestión dentro de la entidad.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN PARA SUPERARLO 4 (PÁRRAFO): Esta limitación / dificultad se logró contrarrestar en cierta medida a través de las herramientas brindadas a las ORH a través de la web GDC, donde se tienen instructivos, kits, videotutoriales, información histórica de los PDP publicados por las entidades, entre otros. Adicionalmente se brindan asistencia técnica a todas las entidades que la soliciten, ello a fin de ayudar a contrarrestar dudas o dificultades que tenga el personal nuevo de las entidades en caso recientemente hubiera sucedido una rotación.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<p>Al cierre del periodo en mención, se logró la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2024 en 934 entidades (551 de entidades de gobierno local, 172 de entidades de gobierno regional y 211 de entidades de gobierno nacional) y la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2025 en 1 039 entidades (670 de entidades de gobierno local, 199 de entidades de gobierno regional y 170 de entidades de gobierno nacional).[Evidencia 1]</p> <p>Cabe destacar que, para alcanzar este logro, durante el periodo reportado se brindaron asistencias técnicas a las entidades programadas o que demandan asistencia en aras de la oportuna presentación y ejecución de sus Planes de Desarrollo de las Personas 2024 y 2025. Tal es así que en el año 2024 se brindaron 8 043 asistencias técnicas (56 charlas, talleres y/o conferencias para 4 569 servidores, 4 914 asesorías técnicas para 1 170 entidades y se atendieron 3 073 consultas), y en lo que va del año 2025 se brindaron 5 732 asistencias técnicas (51 charlas, talleres y/o conferencias para 1 319 servidores, 3 453 asesorías técnicas para 1 110 entidades y se atendieron 2 228 consultas).</p>	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	<p>Se continúa con las estrategias ya antes mencionadas: i) La aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 148-2023- SERVIR-PE publicada el 14 de julio de 2023, la cual aprobó la simplificación del proceso de capacitación para las municipalidades que cuentan con 20 o menos servidores civiles, la cual aplicó a partir de la presentación de los Planes de Desarrollo de Personas durante el año 2024 y 2025, ii) El Plan de Desarrollo Estandarizado (PDP) y kit de herramientas para municipalidades, iii) Continuidad de la campaña comunicacional "La Fuerza GDC", la cual tenía como objetivo general promocionar la implementación de la Gestión de la Capacitación dentro de las entidades públicas como un proceso que fortalece las capacidades de los servidores y el beneficio de su implementación en sus instituciones, iv) Ejecución de asistencia técnica con un grupo de control a ser beneficiarios de asistencia técnica personalizada y constante por parte de SERVIR, y v) La elaboración y presentación del Plan de fortalecimiento resultado de la ejecución del Diagnóstico de Conocimientos al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRHR) 2023, a fin de reducir las brechas de conocimiento identificadas en este diagnóstico.</p> <p>El seguimiento de estas estrategias ha permitido que al cierre del año 2024 se tengan aprobados 934 PDP aprobados y en lo que va del año 2025 se tengan 1 039 PDP aprobados, ello respecto del total de 2955 entidades que conforman el sector público, logrando gracias a dichas estrategias coberturar al 35% del total de entidades en el estado peruano.</p>	

2	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?</p>	
	<p>Se continúa con la implementación del Plan de acción para la gestión del proceso de capacitación en gobiernos locales 2023-2026, el cual mediante la simplificación normativa para las municipalidades de hasta 20 servidores civiles, permite agilizar el proceso de aprobación del PDP 2024 y 2025 en dichas entidades, y facilitar la ejecución de las acciones de capacitación consignadas en dicho documento de gestión, al ser totalmente a costo cero y gestionadas por este ente rector.</p> <p>Adicionalmente, 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 repositorio 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, piezas gráficas y videos tutoriales en el marco de la campaña comunicacional La Fuerza GDC, entre otros insumos que aportan al entendimiento del proceso y hace que las preguntas formuladas sean específicas y de pronta atención.</p> <p>Gracias al "Plan de acción para la gestión de la capacitación en gobiernos locales 2023-2026" se viene abarcando a muchas más entidades de nivel de gobierno local, quienes, por factores individuales y estructurales, no lograron implementar el proceso de gestión de la capacitación en sus entidades a lo largo de los años. En ese sentido, las facilidades que brindó SERVIR, como la simplificación del proceso, la estandarización de herramientas, la identificación de necesidades de capacitación de dichas entidades y la asesoría personalizada, permitió que se incrementara en un 83% la cifra de presentación de PDP 2024 de las municipalidades, respecto del año 2023 y en 22% la cifra de presentación de PDP 2025 de las municipalidades, respecto del año 2024, evidenciando el incremento de la implementación en municipalidades a través de los años. Es preciso señalar que las herramientas brindadas se elaboraron con recursos propios de este ente rector, y asimismo, se hicieron uso de canales institucionales para su difusión.</p>	SE MANTIENEN
3	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?</p>	
	<p>La implementación de Gestión de la Capacitación que culminó en la aprobación de 934 PDP 2024, el cual muestra que el 59% de las entidades pertenecen a entidades de gobierno local, el 23% pertenece a entidades de gobiernos nacionales y el 18% pertenece al gobierno regional, y aprobación de 1 039 PDP 2025, el cual muestra que el 65% de las entidades pertenecen a entidades de gobierno local, el 19% pertenece a entidades de gobiernos regionales y el 16% pertenecen al gobierno nacional. Ello evidencia que, si bien las acciones implementadas en el nivel de gobierno local han tenido un impacto positivo para el incremento en la presentación de los PDP 2024, aún se requiere continuar con las acciones programadas en el Plan que permita llegar a mayor cantidad de Municipalidades, considerando la cantidad que representan las mismas dentro de las entidades públicas.</p> <p>Recalcar que con la RPE N° 148-2023-SERVIR-PE, se habilita la estandarización de herramientas, alineadas a la metodología dispuesta por el ente rector, de forma que las Municipalidades Provinciales y Distritales, conozcan e incorporen el proceso de capacitación, siguiendo la normativa y parámetros metodológicos dispuestos por SERVIR, asegurando así la calidad de los documentos elaborados y presentados en el PDP 2024 y 2025.</p>	
	<p>3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:</p>	
	<p>ACCESIBILIDAD</p>	
4	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno DURANTE EL PERIODO A RENDIR?</p>	
4.1	<p>CUMPLIMIENTO DE METAS:</p>	
	<p>DE 90% AL 100%</p>	
4.2	<p>4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?</p>	
	<p>Para el ciclo 2024 y 2025, se tienen como objetivos planteados: Objetivo establecido 1 Fortalecimiento de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades de los tres niveles de gobierno a través de la transferencia de conocimiento mediante los espacios de acompañamiento técnico, y las herramientas que faciliten la implementación del proceso de capacitación. Para el fortalecimiento de las ORH, durante el periodo reportado se brindaron asistencias técnicas a las entidades programadas o que demandan asistencia en aras de la oportuna presentación y ejecución de sus Planes de Desarrollo de las Personas 2024 y 2025. Tal es así que en el año 2024 se brindaron 8 043 asistencias técnicas (56 charlas, talleres y/o conferencias para 4 569 servidores, 4 914 asesorías técnicas para 1 170 entidades y se atendieron 3 073 consultas), y en lo que va del año 2025 se brindaron 5 732 asistencias técnicas (51 charlas, talleres y/o conferencias para 1 319 servidores, 3 453 asesorías técnicas para 1 110 entidades y se atendieron 2 228 consultas). Asimismo, se viene implementando la comunidad de práctica de gestores de capacitación, de forma que se fortalezcan sus capacidades a través del aprendizaje colaborativo e intercambio de experiencias; en lo que va del año 2025 se han llevado a cabo 02 sesiones presenciales y 02 sesiones virtuales. Objetivo establecido 2 Desagregación de contenidos de las materias de capacitación prioritarias para el desarrollo del servicio civil, correspondientes al ciclo 2024-2026.</p> <p>El 16 de febrero de 2024 se emitió la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2024-SERVIR-PE, que aprobó las materias prioritarias para el desarrollo del servicio civil peruano para el ciclo 2024 - 2026, siendo estas: i) Modernización de la Gestión Pública, ii) Gestión de Recursos Humanos, iii) Planeamiento Estratégico, iv) Presupuesto Público, v) Gobierno y Transformación Digital, vi) Integridad. A partir de ello, con la finalidad de facilitar la planificación y ejecución de capacitaciones sobre estas materias en las entidades públicas, el 25 de marzo del 2025, SERVIR aprobó, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000053-2025-SERVIR-PE, las Matrices de contenidos de las Materias de capacitación prioritarias 2024-2026 y los lineamientos de su uso. Estas matrices son los instrumentos que establecen los objetivos de desempeño y aprendizaje, las áreas de conocimiento y temáticas que se espera se aborden en una acción de capacitación sobre cada materia prioritaria.</p> <p>Con ello, se busca brindar mejores estándares de calidad a la oferta formativa en las mencionadas seis (6) Materias de capacitación prioritarias 2024-2026, que son puestas a disposición de los servidores civiles de los tres niveles de gobierno.</p> <p>Objetivo establecido 3</p>	

	<p>Identificación e implementación de capacitaciones a costo cero para el desarrollo de capacidades de los servidores civiles del nivel de gobierno local.</p> <p>A través del PDP estandarizado para las municipalidades de todo el país, se priorizaron los principales temas útiles para la gestión de municipios, y como incentivo para aquellos gobiernos locales que aprobaron sus PDP, para el año 2024 se gestionó de manera gratuita 31 acciones de capacitación en beneficio de las municipalidades (21 conferencias, 6 cursos, 1 taller y 3 capacitaciones interinstitucionales), y durante el año 2025 la oferta gratuita que se gestionará es de 20 acciones de capacitación de costo cero en beneficio de las municipalidades (7 conferencias, 8 cursos, y 5 talleres).</p> <p>Objetivo establecido 4 Difusión de la oferta formativa dirigida al sector público a través del portal de registro y difusión de oferta de capacitación dispuesto por SERVIR, Capacita+</p> <p>Este objetivo se viene logrando a través del portal CAPACITA+, en el cual, los Entes Rectores de Sistemas del Estado o Políticas Nacionales y los centros de formación del sector público, han difundido 538 acciones de capacitación en el año 2024, de las cuales el 54% de estas fueron gratuitas. Y en lo que va de este año 2025, se han publicado 239 acciones de capacitación, de las cuales el 15.48% permanecen vigentes en el portal CAPACITA+. El restante 84.52% de la oferta formativa ya se encuentra en estado "despublicado"; es decir, son capacitaciones que ya iniciaron o acabaron y, por consiguiente, no aparecen en el catálogo. Cabe mencionar que el 28% de las acciones de capacitación publicadas durante este año fueron gratuitas.</p>	
5	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?</p>	
	<p>Para asegurar la oportuna presentación de los Planes de Desarrollo de las Personas - PDP 2024 y 2025, durante el periodo a reportar desde SERVIR se emitieron oficios, se realizó difusión por la WEB GDC, se brindaron asistencias técnicas entre otras acciones para recordar a las entidades la obligatoriedad de aprobar y presentar ante SERVIR el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) como máximo hasta el 31 de marzo del 2023, según lo establecido en el artículo 1 de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, concordado con el artículo 3 del D.L. N.° 1023.</p> <p>Adicionalmente, gracias a la simplificación del proceso de capacitación para municipios, a través de la aprobación de la RPE N° 148-2023- SERVIR-PE, sumada a los kits de herramientas estandarizadas para los gobiernos locales, que son la mayoría de entidades del Estado, se ha podido facilitar la implementación de este proceso en las municipalidades y fortalecer las capacidades de sus servidores.</p> <p>Finalmente, a fin de contribuir en el fortalecimiento de las ORH, durante el año 2024 se brindaron 8 043 asistencias técnicas (56 charlas, talleres y/o conferencias para 4 569 servidores, 4 914 asesorías técnicas para 1 170 entidades y se atendieron 3 073 consultas), y en lo que va del año 2025 se brindaron 5 732 asistencias técnicas (51 charlas, talleres y/o conferencias para 1 319 servidores, 3 453 asesorías técnicas para 1 110 entidades y se atendieron 2 228 consultas).</p>	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?</p>	
	<p>Para el ejercicio fiscal 2024, la GDCRSC contó con un presupuesto de S/. 241 553. De dicho monto en el año 2024 se ejecutó el 100%, principalmente en servicios de sectoristas que ayuden al acompañamiento técnico que se deben brindar a las entidades.</p> <p>Y para el ejercicio fiscal 2025, la GDCRSC contó con un presupuesto de S/. 340 750. De dicho monto en el año 2024 se ejecutó el 99.98%, principalmente en servicios de sectoristas que ayuden al acompañamiento técnico que se deben brindar a las entidades.</p>	
6.2	<p>6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR</p>	
	<p>S/ 340 750</p>	
6.3	<p>RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR</p>	
	<p>S/ 340 700</p>	
C	<p>DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Gestión de la capacitación (GDC) implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.</p>	
	<p>Anexo -14-GDCRSC-1 - seccion-iv-resultados-de-servicios-entidades_GDC_22-05-2025_11-36-39.pdf</p>	
8	<p>Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios</p>	<p>RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: ED3271-ROSA ISABEL FLORES ARÉVALO CARGO: DIRECTORA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>
	<p>ACCIONES FORMATIVAS EJECUTADAS PARA SERVIDORES CIVILES; DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS</p>	
A	<p>INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL</p>	
A.1	<p>ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR</p>	<p>¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?</p>
	<p>Si bien para el año 2024 la ENAP ya tenía una oferta académica definida de conocimiento de todas las entidades, se tenía planificación desarrollar pocos eventos masivos al interior del país, lo que implicó replantear la estrategia para llegar a más departamentos de manera presencial en regiones.</p> <p>Al inicio del periodo a reportar, es decir al cierre de febrero del año 2024 se contaba con un total de 1,602 capacitados de los cuales: 64 eran directivos</p>	<p>REGULAR</p>

	2,238 capacitaciones fueron a través de eventos académicos.	
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>1. Ausencia de herramientas tecnológicas de apoyo a la gestión- Ausencia de servicio de mailing para el envío de mensajes masivos a los participantes.- Ausencia de correos electrónicos @servir.gob.pe para atender a los participantes de los cursos MOOC. Ante estos problemas se realizó el envío de mensajes masivos desde las cuentas de correo @enap.edu.pe. 2.- Ausencia de desarrollos en la plataforma virtual que permitan automatizar el procesamiento de la información, la misma que actualmente se realiza de manera manual. Se mejoraron las plantillas personalizadas para el procesamiento de información de la descarga diaria y para la elaboración de actas y registros. 3. Alta deserción al inicio del estudio del curso MOOC- Baja participación de los servidores públicos en las primeras semanas de ejecución de los cursos MOOC, se motivó la participación con mensajes recordatorios al estudio, invitación al webinar, invitación a talleres semanales para atender consultas, entre otros. Ante la dificultad se crearon cuentas de correos electrónicos @enap.edu.pe para atender a los participantes de los cursos MOOC (Cuentas gratuitas). Asimismo, se realizó el envío de mensajes tipo en fechas clave del curso: Penúltima y última semana de los cursos MOOC</p> <p>3. En el caso de la revista Saber Servir hemos migrado de plataforma lo que ocasionó que el histórico de visitas a la revista se perdiera e iniciará el conteo desde 0. Durante el primer semestre 2024 se habían registrado 62522 visitas. Asimismo, los enlaces de cada número y de cada archivo se cambiaron.</p> <p>Ahora se cuenta con el espacio y administración exclusiva de la plataforma para no volver a perder la información.</p> <p>Asimismo, se fortaleció la difusión utilizando las redes sociales y el mailing.</p> <p>4. La coyuntura política impactó en los tiempos de reunión del ente rector del tema del curso, dificultando y ampliando los tiempos de validación de los productos del proyecto de diseño del curso MOOC dramatizado.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<p>Al cierre del año 2024 Se capacitó a 89,712 personas, de las cuales el 85% (76,079) son servidores civiles y el 15% ciudadanos interesados. El avance a de abril del 2025 es de 31,482 personas capacitadas, de las cuales el 77% son servidores públicos.</p> <p>Aulas Regionales 2024</p> <p>Se desarrolló la estrategia de capacitación presencial mediante Aulas Regionales Presenciales en cinco regiones: Arequipa, La Libertad, Huánuco, Tacna, Piura y Ucayali</p> <p>Aulas Regionales 2025</p> <p>Se han ejecutado las siguientes aulas regionales:</p> <p>Lambayeque, Moquegua, Tacna, Piura, Cajamarca y Loreto</p> <p>X Encuentro Iberoamericano de Escuelas, Institutos y Sistemas de Formación y Capacitación de Funcionarios Públicos (CLAD):</p> <p>La ENAP fue sede de este importante evento internacional, con la asistencia de representantes de Escuelas de formación de funcionarios de 24 países de Iberoamérica y de tres organismos de cooperación internacional. En esta actividad se trabajaron temas como la Inteligencia Artificial en la formación del empleado público y la Igualdad de Género; fortaleciendo su posicionamiento como referente en formación de servidores públicos a nivel iberoamericano.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1682:</p> <p>Se logró la aprobación del marco normativo que garantice el funcionamiento ampliado de la ENAP, permitiendo una mayor cobertura de capacitación para servidores públicos y ciudadanos, sin distinción por el régimen de vinculación laboral o contractual. Igualmente, ahora se permite el trabajo estrecho en colaboración con las universidades y otros organismos públicos y privados que permiten ampliar la capacidad operativa de la ENAP.</p>	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios?	
	<p>De acuerdo a la Acción Estratégica del PEI 2024 la cual comprendía los siguientes productos:</p> <p>P1: Servidores capacitados en temáticas cuyas necesidades de capacitación fueron identificadas a través de Diagnóstico de Conocimiento.</p> <p>P2: Servidores capacitados en administración y gestión pública.</p> <p>Fórmula: (I1*0.60) + (I2*0.40)</p> <p>Respecto al P1</p> <p>- La acción de capacitación de la ENAP, se programó a través de la ejecución de 4 cursos MOOC, pertenecientes al eje temático Gestión de Recursos Humanos: (1) Gestión de los RRHH para la generación de valor público, (2) Fundamentos del diseño de Perfiles de Puestos, (3) Elaborando el MCC y CAP provisional y (4) Herramientas para la gestión del talento: GdR y GdC.</p> <p>- Para llevar a cabo la ejecución de la acción de capacitación propuesta se definieron estrategias como: (1) la implementación del aula virtual dedicada, (2) la convocatoria personalizada, (3) la asistencia académica personalizada, (4) la asesoría académica, (5) la evaluación de los aprendizajes y (6) la evaluación de la gestión de la capacitación.</p> <p>- Total de aprobados 65 servidores.</p> <p>De los 1,073 servidores civiles priorizados matriculados en el aula del SAGRH, 65 de ellos (6%) han aprobado alguno de los 4 cursos MOOC del SAGRH, relacionados con el diagnóstico de conocimiento del SAGRH.</p> <p>Respecto a la meta PEI se ha logrado el 28% de la meta programada para el año 2024.</p> <p>Respecto al P2</p> <p>- Se han realizado 36,414 capacitados a través de acciones de capacitación certificadas de los cuales 23,910 son servidores únicos (se cuenta al servidor una vez independientemente del número de veces que se capacitó).</p> <p>Resultado final: Se ha alcanzado el 53% de la meta esperada en la Acción Estratégica.</p> <p>Para el presente año 2025, se ha modificado el PEI considerando el Decreto Legislativo N° 1682 para ampliar la cobertura de capacitación a personas que puedan prestar servicios al Estado.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios?	

	Se logró la aprobación del Decreto Legislativo N° 1682, marco normativo que garantice el funcionamiento ampliado de la ENAP, permitiendo una mayor cobertura de capacitación para servidores públicos y ciudadanos, sin distinción por el régimen de vinculación laboral o contractual. Igualmente, ahora se permite el trabajo en estrecha colaboración con las universidades y otros organismos públicos y privados que permiten ampliar la capacidad operativa de la ENAP.	INCREMENTARON
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios?	
	Se desarrolló la estrategia de capacitación presencial mediante Aulas Regionales Presenciales en cinco regiones para descentralizar la capacitación.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	1. Estrategia de Aula dedicada - Buena organización y trabajo colaborativo entre las entidades y la ENAP. - Seguimiento continuo al proceso de aprendizaje de los servidores a través de la asistencia académica. - Envío de mensajes segmentados para impulsar la navegación y el estudio de los cursos, por parte de la Asistencia académica. 2. Seguimiento y apoyo de equipo interáreas - Uso de herramientas tecnológicas de la ENAP para realizar la comunicación masiva. - Trabajo coordinado con el equipo de Soporte Plataforma. - Apoyo de los entes rectores en determinadas materias para el desarrollo de los webinars. - Atención a los foros académicos y las respuestas brindadas por los expertos de los entes rectores. - Desarrollo de plantillas que permitieron automatizar el procesamiento de la información, de manera más eficiente.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se planifica la Oferta académica de la ENAP y se publica.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios?	
	Se realizaron reuniones de equipo de manera quincenal para informar el estado de avance de la ejecución presupuestal, asimismo, se informaba qué equipos tienen pendientes remitir sus conformidades. Al cierre del año anterior se cerró el año con un presupuesto de S/ 1,598,616.00 y una ejecución del 98.9% (S/1,580,871.362). Para el presente año 2025 se tiene un presupuesto planificado de enero a mayo de S/635,576.90 del cual se ha ejecutado S/502,893 el 79%.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 2234192.90	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 2,083,764.362	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Acciones formativas ejecutadas para servidores civiles; directivos y funcionarios.	

	<p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORME N°000008-2025-SERVIR-ENAP-MAC • REPORTE DE SEGUIMIENTO POI 2025 - CEPLAN <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: Decreto Legislativo N° 1682</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 105-2024-SERVIR-PE</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: INFORME N°000008-2025-SERVIR-ENAP-MAC</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: Oferta Académica 2024 y 2025</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORME N°000008-2025-SERVIR-ENAP-MAC • POI 2025 • Ejecución presupuestaria por centro de costo 	
6	Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas	<p>RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>NOMBRE: E45254-MARIEL HERRERA LLERENA</p> <p>CARGO: GERENTA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS</p>
	SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO REGULATORIO DEL SAGRH EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	<p>La supervisión del marco regulatorio del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH) se realiza a través de las supervisiones programadas y las supervisiones no programadas.</p> <p>En cuanto a las supervisiones programadas, estas se realizan en atención a un Plan Anual de Supervisión (PAS). Al inicio del periodo se tenía aprobado el PAS del 2024 que contemplaba inicialmente 230 acciones de supervisión a entidades públicas a nivel nacional, distribuidas en seis (6) líneas de acción: i) vinculación de funcionarios públicos en el marco de la Ley N° 31912; ii) topes de servidores de confianza; iii) actualización de documentos de gestión; iv) hostigamiento sexual; v) seguridad y salud en el trabajo; y vi) negociación colectiva. Al inicio del periodo a rendir, también se realizó el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas y/o recomendaciones del PAS 2023.</p> <p>En cuanto a las supervisiones no programadas, estas se efectúan en atención a denuncias o de oficio, cuando se adviertan indicios de presunto/s incumplimiento/s de las normas y/o políticas del SAGRH.</p> <p>Al inicio del periodo, se contaba con 5824 expedientes pasivos correspondiente al periodo 2019 al 2023 (1971 en calificación, 1957 en la etapa de resultados para emisión de oficio de resultados y 1168 correspondientes para realizar el seguimiento de medidas correctivas y recomendaciones) y del 2024 habían ingresado 577 denuncias (53 en archivo, 513 en precalificación y 11 en la etapa de resultados para emisión de oficio de resultados).</p>	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad operativa limitada y alta movilidad del personal del equipo de Supervisión. El 69 % del personal tiene vínculo temporal con SERVIR. - Excesiva demanda de acciones de supervisión, provenientes de denuncias contra las entidades públicas a nivel nacional. - Entidades públicas con difícil acceso para la recepción documental, lo que limita el intercambio de comunicaciones (oficios) en el desarrollo de las supervisiones programadas. - Alta rotación de los gestores de recursos humanos que no permite el desarrollo de los procesos del SAGRH, lo que impacta en la implementación de medidas correctivas y/o recomendaciones destinadas a la corrección y fortalecimiento de las actuaciones de las oficinas de recursos humanos en las materias supervisadas. 	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<p>En cuanto a las supervisiones programadas, el PAS 2024 que contemplaba seis (6) líneas de acción con 230 supervisiones, fue modificado para incluir una (1) líneas de acción adicional, en atención a la comunicación de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC), sobre la falta de presentación del Plan de Desarrollo de las Personas 2024 (PDP) de las entidades públicas a SERVIR, resultando que comprendió siete (7) líneas de acción con 281 supervisiones. Asimismo, se aprobó el Plan Anual de Supervisión 2025, contemplando 300 supervisiones a entidades de los tres niveles de gobierno, de las cuales ya se han iniciado 120 acciones de supervisión. Respecto de las supervisiones no programadas, al término del periodo a rendir, se atendieron 3516 expedientes correspondientes al pasivo (2019-2023), por lo que se tiene pendiente 1580 expedientes (0 expediente en calificación, 132 se encontraban en proceso de evaluación para la emisión del oficio de resultados y 1448 para realizar el seguimiento de medidas correctivas y recomendaciones) representando un avance del 69% en la atención del pasivo. Además, en lo que concierne a las supervisiones no programadas, en el 2024 se recibieron 3002, de los cuales, al 13 de mayo de 2025, se atendieron 2982 expedientes (2042 en archivo, 70 a la espera de subsanación de los denunciantes, 440 en evaluación para emisión de oficio de resultados y 408 para realizar el seguimiento de medidas correctivas y recomendaciones), por lo que, se tiene pendiente de precalificación 20 denuncias. Al finalizar el periodo a rendir, se registraron 1265 nuevas denuncias del 2025, de los cuales se atendieron 1039 (303 en archivo, 258 a la espera de subsanación de los denunciantes, 90 en evaluación para emisión de oficio de inicio de supervisión, 353 en la etapa de resultados para emisión de oficio de resultados y 35 para realizar el seguimiento de medidas correctivas y recomendaciones) y 226 están pendientes de precalificación.</p> <p>Como recomendaciones de mejora, se propone, continuar analizando el flujo de trabajo actual con la finalidad de identificar actividades que no son necesarias, no suman valor o son prescindibles en la atención de los expedientes de supervisión.</p>	BUENO

B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas?	
	<p>En cuanto a la cobertura, en la supervisión programada, se cumplió con ejecutar el 100 % de las acciones de supervisión del PAS 2024, es decir, se llevaron a cabo 281 supervisiones.</p> <p>Respecto, de las supervisiones no programadas, del total de los 5824 expedientes de supervisión correspondiente al pasivo (2019-2023), se atendió 3516 expedientes, que representa un avance del 69 %. En cuanto a los expedientes de supervisión 2024, se atendió 2982, que representa un avance del 99 % y respecto a los expedientes recibidos durante el 2025 hasta la fecha a rendir, se atendió 1039, que representa un avance del 82.1 %.</p> <p>Asimismo, se reforzó el equipo de supervisión y fiscalización mediante la contratación de personal en modalidad de contratación directa bajo la Ley N° 30057 y la contratación de proveedores de servicios, los contribuyeron a la descarga de expedientes pasivos.</p> <p>Una medida implementada para ampliar la cobertura del servicio consistió en habilitar el Sistema de Gestión Documental (SGD) para la notificación por casilla electrónicas a las entidades públicas y denunciantes, que permitirá una mejor gestión de los expedientes de supervisión por cuanto la notificación de documentos de una etapa es requisito para continuar con la siguiente. Queda pendiente el trámite del dispositivo legal que obligue su uso.</p>	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas?	
	Se ha elaborado una propuesta de procedimiento que desarrolla paso a paso el proceso de gestión de la supervisión no programada que realiza el equipo de Supervisión y Fiscalización, con la finalidad de reducir la curva de aprendizaje y estandarizar las actividades que involucra dicho procedimiento, a la fecha se encuentra en trámites para su aprobación.	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas?	
	<p>Se han identificado oportunidades de mejora en el flujo y especialmente en el proceso de notificación por lo que se ha gestionado lo de la casilla electrónica que está en trámite y se seguirá fortaleciendo al equipo de Supervisión y Fiscalización.</p> <p>Asimismo, con el objetivo de mejorar la calidad del producto de la atribución supervisora, se realizan reuniones semanales para unificar criterios sobre las distintas materias involucradas en los expedientes de supervisión, cuyos acuerdos quedan registrados en un acta.</p>	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Se fortaleció al equipo de Supervisión con la contratación de personal para asegurar la atención de los expedientes de supervisión, lo cual permitió lograr con las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional 2024, respecto a cada actividad operativa: 2.4.1 Ejecución del Plan Anual de Supervisión: se cumplió con el 100 % de expedientes de supervisión. 2.4.2 Atención de expedientes de supervisiones de oficio o por denuncia: se cumplió con el 179 % de emisión de oficio de resultados.</p> <p>2.4.3 Seguimiento a la implementación de recomendaciones y medidas correctivas como resultado de la supervisión: se cumplió con el 136 % de emisión de oficio de seguimiento.</p> <p>Respecto al Plan Operativo Institucional 2025, se ha muestra lo siguiente:</p> <p>2.7.1 Ejecución del Plan Anual de Supervisión: Se ha iniciado 120 acciones de supervisión, lo cual representa un avance del 50 % de la meta anual.</p> <p>2.7.2 Atención de expedientes de supervisiones de oficio o por denuncia: se ha emitido 359 oficios de resultados, lo cual representa un avance del 24 % de la meta anual.</p> <p>2.7.3 Seguimiento a la implementación de recomendaciones y medidas correctivas como resultado de la supervisión: Se ha emitido 891 oficios de resultados, lo cual representa un avance del 89 % de la meta anual.</p> <p>2.7.4 Gestión del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores civiles - RNSSC: se reporta 31.71 % de solicitudes de inscripción de condenas penales e inhabilitaciones del Poder Judicial atendidas dentro del plazo, lo cual representa un avance del 79 % de la meta anual.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Se simplificó la base de datos de registro y control de denuncias, con el objetivo de obtener información relevante para la toma de decisiones y se aprobó la matriz de expedientes de supervisión priorizados, en la que se considera 4 criterios de priorización, con la finalidad de brindar atención oportuna a grupos vulnerables y/o casos de materias sensibles o de alto impacto en el SAGRH.	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas?	

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

	<p>Este servicio que desarrolla la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos se ejecutó por el personal permanente de la gerencia, cuyos gastos se afectaron a la genérica de gasto 2.1 Personal y obligaciones sociales y en la partida de gasto 2.3.2.8 Contratación Administrativa de Servicios.</p> <p>Se fortaleció la contratación de bienes y servicios que coadyuven en las actividades programadas en el POI 2024, con el fin de alcanzar los objetivos trazados por la GDSRH y el Equipo de Supervisión y Fiscalización, para garantizar la capacidad operativa del equipo. De acuerdo al Presupuesto Inicial Modificado 2024 asignado para la meta 00015, esta ascendió al monto de S/ 522,376.00 distribuido en diferentes clasificadores, asimismo, al cierre de diciembre de 2024, se logró ejecutar S/ 510,420.00.</p> <p>De acuerdo al Presupuesto 2025 asignado para la meta 00019, esta ascendió al monto de S/ 372,879.00 distribuido en diferentes clasificadores, asimismo, al 13 de mayo de 2025, se tiene comprometido S/ 205,950.00.</p>	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 895,255.00	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 551,335.00	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Supervisión para el cumplimiento del marco regulatorio del SAGRH en las entidades públicas.	
	<p>Reporte del POI. INFORME N° 0139-2024-SERVIR-GDSRH-SUPERVISIÓN (MATRIZ DE PRIORIZACIÓN). INFORME N° 000162-2024-SERVIR-GDSRH-SUPERVISIÓN (PAS 2025). INFORME N° 000340-2024-SERVIR-GDSRH (Resultados PAS 2024).</p>	
5	Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E45254-MARIEL HERRERA LLERENA CARGO: GERENTA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
	ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL A LAS ENTIDADES PÚBLICAS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS PRIORIZADOS DEL SISTEMA	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	<p>Tránsito: Al inicio del periodo se reporta lo siguiente: 356 asistencias técnica a entidades públicas de los tres niveles de gobierno para el tránsito al régimen del Servicio Civil. 304 asistencia técnica a entidades públicas de los tres niveles de gobierno para la formulación MCC y/o MPP. 240 asistencias técnicas a entidades públicas de los tres niveles de gobierno para la formulación de su CAP Provisional.</p> <p>Sistemas: Al inicio del periodo se reporta lo siguiente: 34 asistencias técnicas a entidades públicas de los tres niveles de gobierno vinculadas a temas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH); tales como los procesos de seguridad y salud en el trabajo, diseño de puesto, selección, hostigamiento sexual laboral; entre otros.</p>	ÓPTIMO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>a) Poco interés o compromiso de entidades que debían realizar el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil: Para mitigar ello, se realizaron coordinaciones entre la Alta Dirección de SERVIR y los titulares de diversas entidades, permitiendo reforzar el compromiso y la obligatoriedad de los plazos definidos en el Decreto Legislativo N° 1602 y detectar alertas ante posibles incumplimientos.</p> <p>b) Casuísticas particulares y complejas de las entidades públicas: Se dio principalmente con las entidades en los últimos grupos definidos en el Decreto Legislativo N° 1602, que albergaron una mayor cantidad de entidades con características particulares y complejas que presentan las entidades públicas en relación al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, tal como ocurrió con los criterios para la definición del grupo de Directivos Públicos en entidades Tipo B o su aplicación en entidades que cuentan con servidores de carreras especiales, así como la aplicación de disposiciones normativas a la gestión de recursos humanos. Al respecto, se considera que el fortalecimiento de coordinaciones ha permitido reforzar la calidad y oportunidad del acompañamiento técnico brindado por SERVIR como ente rector de un sistema administrativo.</p> <p>c) Limitaciones en las condiciones organizacionales y/o presupuestales que involucran a otros sistemas administrativos:</p>	

	<p>Se dio en las entidades públicas que desarrollan documentos de gestión y desarrollan el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil y/o elaboración del Manual de Perfil de Puestos, donde cobró relevancia la participación, a través de opiniones o coordinaciones, de otros rectores e instancias competentes. Si bien, en el marco de la asistencia técnica, se recomendó a las entidades públicas operativizar directamente dichas coordinaciones; también se consideró necesario trasladar estas casuísticas a espacios de articulación, como la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente encargada de coordinar y concertar entre todos los sistemas administrativos con el objeto de articular las funciones de los rectores de los sistemas administrativos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 112-2023-PCM, permitiendo consensuar posiciones y estrategias más eficientes.</p> <p>d) Resistencia al proceso de cambio: Asimismo, a lo largo del proceso de implementación del tránsito al régimen del Servicio Civil, se atendieron diversas consultas, quejas y solicitudes de servidores de diferentes entidades públicas, así como de organizaciones sindicales, respecto a su situación durante el proceso de tránsito. En torno a ello, se identificaron resistencias que naturalmente se pueden presentar en procesos de cambio. Si bien la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos ha impulsado el desarrollo de charlas de sensibilización a servidores, organizadas por algunas entidades y sindicatos, se recomienda que en futuras implementaciones se pueda potenciar el diseño de estrategias de comunicación enfocadas en servidores que, de manera clara y accesible, contribuyan a una mejor aceptación de estos procesos de cambio, como lo es la Reforma del Servicio Civil. Dichas acciones debieran implicar la articulación de los integrantes del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a las responsabilidades que cuenta cada uno de estos.</p> <p>e) Disposiciones que pudieron afectar el desarrollo del Subsistema de Planificación de Políticas de Recursos Humanos y rectoría de SERVIR: Estas se identificaron en el marco de la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto para el Sector Público en el año fiscal 2025, donde se propusieron disposiciones que pudieran afectar el desarrollo del Subsistema de Planificación de Políticas de Recursos Humanos, así como la rectoría de SERVIR. Al respecto, además de participar en las coordinaciones dentro y fuera de SERVIR, lideradas por Presidencia Ejecutiva, se iniciaron acciones que permitieran analizar las acciones realizadas en la implementación de los procesos del mencionado subsistema y explorar nuevas estrategias en dichos procesos.</p> <p>f) Alta rotación del personal de RRRH y/o autoridades: Esta situación se dio en múltiples entidades donde se tuvo que volver a informar, sensibilizar y/o capacitar al personal a cargo de la toma de decisiones y las actividades operativas del proceso de Tránsito de la entidad.</p> <p>g) Alta demanda de asistencia técnica frente a la capacidad operativa disponible La cantidad de solicitudes de asistencia técnica superó la capacidad operativa inicial del equipo especializado. Se realizó una reorganización interna para optimizar el uso del personal técnico, priorizando la atención por niveles de complejidad e impacto. Además, se gestionó la contratación de personal adicional en picos de demanda.</p>	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<p>Tránsito: Al finalizar el periodo se ejecutó lo siguiente: 911 asistencias técnicas sobre CPE, en entidades como el Ministerio de Educación y el Ministerio de la Producción. 1,050 asistencias técnicas sobre MCC y MPP, en entidades como el Ministerio Agrario y Riego y Ministerio de Cultura. 540 asistencias técnicas sobre CAP, en entidades como el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Instituto Nacional de Estadística e Informática.</p> <p>Sistemas: Al finalizar el periodo se ejecutó lo siguiente: 1,230 asistencias técnicas a entidades públicas de los tres niveles de gobierno, vinculados a temas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRHH); tales como los procesos de, administración de legajos seguridad y salud en el trabajo, diseño de puesto, selección, hostigamiento sexual laboral; entre otros.</p>	ÓPTIMO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema?	
	<p>Tránsito: En el marco de la implementación del Decreto Legislativo N° 1602 durante el año 2024 se realizó 6 informes o reportes emitidos a la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM) comunicando oportunamente los avances en Asistencias Técnicas, así como cantidad de entidades atendidas. Dichas acciones se realizaron con la finalidad de comunicar el avance, así como de identificar las entidades que pudieran presentar demoras o limitaciones en el avance de la asistencia técnica y presentación de propuestas de CPE. Se logró una cobertura total del 100% de las 150 entidades públicas priorizadas en el marco del Decreto Legislativo N° 1602. Y de acuerdo al plazo máximo dispuesto del Decreto Legislativo, hasta el 18 de octubre de 2024, se logró que 138 entidades públicas cumplieran con la presentación de sus propuestas de CPE, lo que representa un cumplimiento del 95%.</p> <p>Así mismo, respecto al presente año, se vienen realizando asistencia técnica a 100 entidades, de un total de 145 entidades priorizadas para el acompañamiento del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil respecto a los instrumentos del Cuadro de Puestos de la Entidad y/o Manual de Perfil de Puestos.</p> <p>Sistemas: Durante el periodo 2024, se adoptaron una serie de decisiones estratégicas orientadas a ampliar la cobertura y mejorar la efectividad del servicio de asistencia técnica en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRHH). Estas decisiones permitieron no solo alcanzar la meta de atención de 1,237 asistencias técnicas a más de 637 entidades públicas, sino también garantizar un acompañamiento más oportuno, descentralizado y eficiente.</p> <p>Entre las principales decisiones adoptadas se destacan:</p> <p>Ampliación de canales de atención virtual y asincrónica Se diversificaron los medios de prestación del servicio, incorporando sesiones virtuales grupales, materiales autoformativos, material grabados de conferencias y capacitaciones y documentos orientadores, lo que permitió llegar a más entidades sin restricciones geográficas ni limitaciones logísticas.</p> <p>Priorización y focalización territorial basada en análisis de brechas</p>	

<p>En base a los resultados del Diagnóstico de Conocimientos del año 2023 se elaboró un mapeo de entidades públicas con menor grado de avance en la implementación del SAGRH, permitiendo dirigir la asistencia técnica hacia regiones y sectores con mayores necesidades, optimizando el impacto de la intervención.</p> <p>Articulación con otras instancias del Estado para la convocatoria conjunta de entidades</p> <p>Se establecieron alianzas estratégicas con entidades del nivel nacional y regional para promover la asistencia técnica de forma integrada, lo que facilitó la convocatoria masiva y la cobertura de múltiples entidades en menor tiempo, como el caso de MUNI SEGURA-Asistencia Técnica Nacional en SST para Municipios.</p>	
<p>2 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema?</p>	
<p>Tránsito: Dentro de las acciones desarrolladas, se dispuso la asignación de un sectorista a cada entidad pública para la asistencia técnica y acompañamiento en la elaboración de las propuestas de instrumentos y documentos de gestión. En el caso particular de la implementación del Decreto Legislativo N° 1602, se dispusieron acciones de asistencia técnica especial que incluyeron el diseño de propuestas iniciales de estructura de recursos humanos de cada entidad, construcción de los cuadros del CPE, construcción de organigramas, así como para la formalización de estos formatos y documentos requeridos.</p> <p>Por otro lado, en el caso del CAP Provisional, durante el desarrollo de las atenciones, se generaron espacios compartidos a fin de que más de una entidad con una necesidad similar puedan ser atendidas de forma paralela y se redujo tiempos de atenciones al estandarizar respuestas y resultados. Como ejemplo de ello, se realizó un taller con universidades públicas que presentaron avances significativos en la elaboración del CAP Provisional. De esta manera, a través de tres sesiones desarrolladas en las instalaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública de SERVIR, las entidades pudieron recibir el acompañamiento necesario para culminar su propuesta de documento de gestión, así como los informes necesarios para su presentación ante SERVIR. Así mismo, en el marco de las acciones realizadas para la mejora de los procesos de SAGRH, el 31 de enero SERVIR aprobó el Plan para la mejora del proceso de diseño de puesto del SAGRH (Plan Perfiles PRO). A través de este plan, se busca impulsar la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) como único instrumento de gestión en materia de perfiles de puestos en un grupo de 63 entidades priorizadas en los 3 niveles de gobierno, las cuales se encuentran recibiendo asistencia técnica y el acompañamiento técnico necesario para su elaboración Sistemas:</p> <p>Durante el periodo a rendir, se adoptaron decisiones clave para mejorar la eficiencia operativa, técnica y logística en la prestación del servicio de asistencia técnica en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).</p> <p>Estas acciones permitieron optimizar los recursos disponibles, mejorar la calidad del servicio y reducir los tiempos de atención. Entre las decisiones más relevantes destacan:</p> <p>Segmentación de entidades según nivel de madurez institucional Se clasificaron las entidades en grupos (básico, intermedio, avanzado), permitiendo ajustar la intensidad y modalidad de la asistencia según sus necesidades reales, optimizando el esfuerzo técnico del equipo.</p> <p>Uso intensivo de herramientas digitales colaborativas</p> <p>Se incorporaron plataformas digitales (formularios interactivos, tableros de seguimiento, sesiones virtuales grabadas, canales de atención en línea), lo que redujo significativamente los costos de traslado, tiempos de respuesta y permitió mayor cobertura simultánea.</p>	INCREMENTARON
<p>3 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema?</p>	
<p>Tránsito:</p> <p>Además de la disponibilidad de información en el portal institucional de SERVIR, sobre la elaboración de los documentos (CAP Provisional y MCC) e instrumentos de gestión (CPE y MPP), así como las características del tránsito al Régimen del Servicio Civil, se han definido sectoristas asignados a cada entidad pública. De esta manera, se busca garantizar que las entidades puedan contar con información pertinente de cada instrumento y documento de gestión, así como revisiones preliminares al proceso de emisión que corresponde a esta gerencia.</p> <p>Sistemas:</p> <p>Con el objetivo de fortalecer la calidad del servicio de asistencia técnica brindado a las entidades públicas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), durante el año 2024 y en el transcurso del 2025, se tomaron y adoptaron decisiones estratégicas centradas en la mejora continua, la satisfacción del usuario y la generación de valor público. Las principales decisiones adoptadas fueron:</p> <p>Implementación de encuestas de satisfacción y retroalimentación inmediata Se estableció un mecanismo sistemático de evaluación del servicio por parte de las entidades atendidas, permitiendo identificar oportunidades de mejora en tiempo real y ajustar las metodologías de atención según las valoraciones recibidas.</p> <p>Revisión y mejora continua de los contenidos técnicos Se actualizó y enriqueció el material técnico utilizado en la asistencia (presentaciones, guías, documentos orientadores, instrumentos de apoyo), incorporando enfoques normativos actualizados, casos prácticos y lecciones aprendidas de asistencias previas en el GOB.PE.</p> <p>Fortalecimiento de las competencias del equipo técnico</p> <p>Se promovió la formación continua del personal encargado de brindar la asistencia técnica, a través de capacitaciones especializadas, espacios de intercambio de experiencias de todo el equipo de la GDSRH.</p>	
<p>3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:</p>	
<p>ACCESIBILIDAD</p>	
<p>TIEMPO DE ATENCIÓN</p>	
<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO</p>	
<p>4 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema DURANTE EL PERIODO A RENDIR?</p>	

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Tránsito: En el marco de la implementación del Decreto Legislativo N° 1602, la asignación de un sectorista a cada entidad pública para la asistencia técnica personalizada y, asimismo, el considerar 5 grupos de entidades públicas con plazos diferenciados para cada grupo establecido.</p> <p>Grupo A: 14 entidades que tuvieron el 100% de presentación de CPE ante SERVIR. Grupo B: 21 entidades que tuvieron el 100% de presentación de CPE ante SERVIR. Grupo C: 33 entidades que tuvieron el 100% de presentación de CPE ante SERVIR. Grupo D: 17 entidades que tuvieron el 94% de presentación de CPE ante SERVIR. Grupo E: 60 entidades que tuvieron el 90% de presentación de CPE ante SERVIR.</p> <p>Sistemas: Con el propósito de asegurar la eficacia en la prestación del servicio misional de Asistencia Técnica Integral a las Entidades Públicas en materia del SAGRH, se adoptaron decisiones orientadas a cumplir con los resultados previstos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2024 y 2025. Estas decisiones permitieron alcanzar la meta establecida y asegurar que la asistencia técnica tuviera un impacto concreto en la gestión institucional de las entidades atendidas. Entre las principales decisiones destacan:</p> <p>Definición de una meta clara, alcanzable y alineada al POI Se estableció como objetivo brindar asistencia técnica a un número específico de entidades públicas, lo cual orientó de manera precisa la planificación, asignación de recursos y monitoreo del avance mensual.</p> <p>Elaboración de un plan operativo específico para el servicio Se diseñó un plan de acción detallado para el servicio de asistencia técnica, que incluyó cronogramas, responsables, criterios de priorización y modalidades de intervención, lo que permitió una ejecución ordenada y orientada al logro de resultados.</p> <p>Establecimiento de mecanismos de seguimiento y control de avance Se implementaron reuniones periódicas de revisión interna para monitorear el cumplimiento de metas, identificar posibles desviaciones y tomar decisiones correctivas de manera oportuna, asegurando así el cumplimiento del objetivo anual.</p>	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Tránsito:La asignación de un sectorista a cada entidad pública para la asistencia técnica y acompañamiento en la elaboración de las propuestas de documentos (CAP Provisional y MCC) e instrumentos de gestión (CPE y MPP), permitió realizar un seguimiento a los avances y respuestas oportunas a los requerimientos de las entidades. Sin perjuicio de ello, algunas entidades presentan demoras e interrupciones en las comunicaciones, provocado por la rotación de servidores públicos, así como dificultades de contacto con entidades del nivel subnacional. Al respecto, se han asignado teléfonos celulares institucionales para permitir la comunicación por aplicativos como WhatsApp, buscando mejorar la oportunidad de la comunicación para atender consultas o brindar alcances sobre las revisiones realizadas a propuestas preliminares de los documentos e instrumentos de gestión.Sistemas:Se adoptaron decisiones clave para garantizar que la prestación del servicio de asistencia técnica se realizara con oportunidad, es decir, en los tiempos requeridos por las entidades públicas y dentro de los plazos previstos en la planificación institucional. Estas decisiones permitieron reducir tiempos de espera, mejorar la capacidad de respuesta y asegurar intervenciones técnicas en momentos estratégicos para la gestión institucional. Las principales decisiones fueron:</p> <p>Implementación de un sistema de registro y programación anticipada de solicitudes Se habilitó un formulario en línea para la recepción y programación de solicitudes de asistencia técnica, lo que permitió calendarizar con anticipación las intervenciones, evitando retrasos y cuellos de botella en la atención.</p> <p>Asignación de responsables técnicos por regiones o grupos de entidades Se distribuyó al personal técnico en función de áreas geográficas o sectores institucionales, lo que permitió una atención más rápida, con conocimiento del contexto y reducción del tiempo de coordinación inicial.</p> <p>Uso de herramientas tecnológicas para agilizar la atención Se fortalecieron los canales virtuales de comunicación (plataformas de reuniones, correo institucional, grupos de coordinación) y se promovió el uso de asistencias técnicas masivas para reducir el tiempo entre la solicitud y la atención efectiva.</p>	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTOS
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema?	
	Se fortaleció la contratación de bienes y servicios que coadyuven en las actividades programadas, con el fin de alcanzar los objetivos trazados por la GDSRH, para garantizar la capacidad operativa del equipo. De acuerdo al Presupuesto Inicial Modificado 2024 y 2025 asignado, esta ascendió al monto de S/ 2, 607,469; asimismo, al cierre del periodo, se logró ejecutar S/ 2, 289,650, en el clasificador 2.3.2.7.14.98.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/2,607,469	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 2,289,650	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Asistencia técnica integral a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la implementación de los procesos priorizados del Sistema.	

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

	SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: INFORME N°000014 -2025-SERVIR-GDSRH, expedientes reportes de seguimiento del DL 1602 a PCM y reportes de la PNMGP 2025- Matriz de asistencia técnica 2024 y 2025 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: INFORME N°000014 -2025-SERVIR-GDSRH- Matriz de asistencia técnica 2024 y 2025 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: INFORME N°000014 -2025-SERVIR-GDSRH- Matriz de asistencia técnica 2024 y 2025 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: INFORME N°000014 -2025-SERVIR-GDSRH- Matriz de asistencia técnica 2024 y 2025 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: INFORME N°000014 -2025-SERVIR-GDSRH- Matriz de asistencia técnica 2024 y 2025 SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: Reporte de Ejecución del POI al 31.12.2024 -GDSRH y Reporte de Ejecución al 30.04.2025- Matriz de asistencia técnica 2024 y 2025	
1	Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E35955-BETTSY DIANA ROSAS ROSALES CARGO: GERENTE DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL
	ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS FORMULADAS SOBRE EL SAGRH POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	La Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil (en adelante, GPGSC) a través del Equipo de Soporte y Orientación Legal (en adelante, Equipo de SOL), absuelve consultas y emite opinión técnica en relación a la interpretación y aplicación de la normativa de alcance nacional relacionada al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, el Sistema); en el marco de las funciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 1023, para ello se cuenta con diversos canales de atención: a) Canal escrito físico: A través de este canal se atiende las consultas escritas presentadas ante nuestra mesa de partes digital, disponible en: https://app02.servir.qob.pe/mpv-web/#/info o a través de nuestra mesa de partes ubicada en Pasaje Francisco de Zela N° 150, piso 1. Estas consultas son absueltas mediante la elaboración de un informe técnico. b) Canal escrito virtual: A través de este canal se atiende las consultas de baja complejidad, mediante el sistema de Consultas Electrónicas de la Ciudadanía (en adelante, CECI) al que se puede acceder por el portal institucional de SERVIR, seleccionando el botón denominado "CECI" o a través de la ruta específica (www.servir.qob.pe/ceci). c) Canal presencial: La atención se brinda los días lunes a viernes, en el horario de 9:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 1:00 p. m. a 5:00 p. m. modalidad a la que los interesados acceden acercándose a las instalaciones de SERVIR, ubicadas en Pasaje Francisco de Zela N° 150, piso 10, Jesús María, portando su documento de identidad para la atención de un servidor de la GPGSC. Asimismo, los interesados pueden solicitarlo mediante Sistema de Reserva de Citas, a través del portal institucional de SERVIR, seleccionando el botón denominado "Sistema de Reserva de Citas" o a través de la ruta específica (www.servir.qob.pe/citas). d) Canal Telefónico: La atención se brinda a través de la central telefónica de SERVIR en los teléfonos (01) 206- 3370, Anexo 1; o a la 0-800-10024, Anexo 1 (línea gratuita).	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	El presupuesto asignado para la GPGSC, resulta insuficiente para la contratación de personal necesario que permita la atención oportuna de la totalidad de consultas laborales formuladas.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	La población cuenta con una adecuada orientación técnica-legal sobre la aplicación e interpretación de la normativa laboral del Sistema en el sector público, esto con la finalidad que las entidades públicas y los servidores civiles puedan desempeñarse en sus funciones de forma adecuada y con el conocimiento necesario que permita una mejora en la gestión pública, específicamente en la gestión de los recursos humanos del sector público. Respecto de las consultas presentadas por medio del canal escrito se cuenta con la siguiente información: - Consultas escritas ingresadas durante el periodo reportado: 3 624 consultas - Consultas escritas atendidas durante el periodo reportado: 2 332 consultas Por su parte, en relación a las consultas presentadas a través del canal virtual se cuenta con la siguiente información: - Consultas virtuales ingresadas durante el periodo reportado: 13 197 consultas - Consultas virtuales atendidas durante el periodo reportado: 13 284 consultas Asimismo, respecto de las consultas realizadas a través del canal telefónico durante el periodo reportado, han ingresado 16 665 llamadas telefónicas y 3 003 consultas presenciales las cuales se han atendidas al 100%.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	El equipo de soporte y orientación legal (SOL) está participando de las aulas regionales en coordinación con la Escuela Nacional de Administración Pública, con la finalidad de llevar asistencias técnicas relacionadas con los procesos del Sistema Administrativo de Gestión del Recurso Humano (SARGH) a las oficinas de Recursos Humanos del Estado y capacitaciones sobre la gestión pública para los servidores en general.	

2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Organización del Equipo de soporte y orientación legal (SOL) en grupos de trabajo, según los siguientes criterios: a. Según canal de atención: a) Consultas escritas y presenciales b) Consultas virtuales y telefónicas. b. Según materia de consulta: a) Negociación Colectiva, b) Procedimiento Administrativo Disciplinario, c) Ley N° 31419 y su reglamento d) Temas varios y pasivos; c. Según el nivel de complejidad de la consulta: a) Baja, b) Media y c) Alta. d. Según vigencia de plazo de consulta: a) Nuevas consultas, b) Carga pasiva	SE MANTIENEN
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Los servidores del Equipo de soporte y orientación legal (SOL) se encontraban distribuidos en grupos de trabajo, según los siguientes criterios: a. Según canal de atención: a) Consultas escritas y presenciales b) Consultas virtuales y telefónicas. e. Según materia de consulta: a) negociación colectiva, b) procedimiento administrativo disciplinario, c) Ley N° 31419 y su reglamento d) Temas varios y pasivos; b. Según el nivel de complejidad de la consulta: a) baja, b) media y c) alta. c. Según vigencia de plazo de consulta: a) nuevas consultas, b) carga pasiva Asimismo, se ha atendido 59 reclamos durante periodo reportado. Así también, se ha mantenido el sistema de gestión de calidad de servir - Norma Internacional ISO 9001	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Atención oportuna de las consultas formuladas a SERVIR a través de los canales de atención (señalados en el punto 1.1). los servidores del Equipo de soporte y orientación legal (SOL), cumplen con las atenciones las consultas formuladas programadas, a través de los canales de consultas. En ese sentido, durante el año 2024 se ha logrado un 81.4% de consultas formuladas y absueltas en el plazo previsto por los canales escritos y virtual sobre el funcionamiento del SAGRH.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	- Se solicitó y gestionó la contratación directa del personal para la atención de las consultas	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTOS
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Durante el 2024 se asignó el presupuesto de S/ 80 683.50 (ochenta mil seiscientos ochenta y tres con 50/100 soles) a la actividad operativa 2.2.1 Atención oportuna de las consultas de orientación y soporte legal, del cual se ejecutó un monto total de S/ 70 075.17 (setenta mil setenta y cinco con 17/100 soles) para los conceptos de contratación de servicios, viáticos, pasajes y transporte. Asimismo, para el ejercicio del 2025 se asignó el presupuesto de S/ 80 728.00 (ochenta mil setecientos veintiocho con 00/100 soles) a la actividad operativa 2.5.1 Atención oportuna de las consultas de orientación y soporte legal, del cual se ha devengado un monto de S/ 29 744.00 (veintinueve mil setecientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles) para el concepto de contratación de servicios.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 161 411.50	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 99 819.17	

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Atención oportuna de las consultas formuladas sobre el SAGRH por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.	
	Sustento de la pregunta 3: Se adjunta el certificado del ISO 9001:2015 con vigencia hasta el 13 de noviembre de 2026, sobre el servicio de atención de consultas externas. Sustento de la cuarta pregunta 4: Se adjunta el Reporte de Seguimiento Anual 2024 del Plan Operativo Institucional. Sustento de la pregunta 6: Se adjunta el reporte de presupuesto de la GPGSC del periodo 2024 para la actividad operativa 2.2.1 y del 2025 para la actividad operativa 2.5.1	
2	Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E35955-BETTSY DIANA ROSAS ROSALES CARGO: GERENTE DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO CIVIL
	MARCO REGULATORIO PARA LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL OPTIMIZADO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	Conforme a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil se encarga de diseñar y desarrollar el marco político y normativo del sistema administrativo de gestión de los recursos humanos al servicio del Estado, en ese sentido, formula propuestas normativas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, emite opinión técnica en el ámbito de su competencia, así como promueve y coordina la investigación y análisis de la información en materia de recursos humanos del sector público. En ese sentido, al inicio del periodo puede verse los esfuerzos desarrollados para el impulso de la reforma del servicio civil, mediante la adecuación del marco normativo, para favorecer el tránsito de las entidades a la Ley del Servicio Civil.	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	Entre las limitaciones que se han podido identificar durante el periodo reportado, destaca la insuficiencia de recursos humanos especializados frente a la alta demanda de opiniones técnicas relacionadas con el funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH). Esta situación ha representado un reto importante para la prestación eficiente y oportuna del servicio misional "Marco Regulatorio para la Reforma del Servicio Civil Optimizado". Para hacer frente a estas limitaciones, se adoptaron medidas orientadas a asegurar la continuidad del servicio misional, por lo cual se priorizó la planificación estratégica del trabajo técnico, estableciendo cronogramas ajustados a la disponibilidad de recursos humanos, así como la promoción del trabajo colaborativo. Paralelamente, se formularon requerimientos para la incorporación de personal en el Cuadro de Puestos de la Entidad, con miras a fortalecer la capacidad instalada y dar sostenibilidad a la producción de normas y estudios para avanzar en la reforma del servicio civil.	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	Al término del periodo se desarrollaron: 09 estudios, 18 propuestas normativas que requerían la opinión de la GPGSC y el 67.7% de opiniones técnicas en el plazo. Asimismo, se recomienda incrementar la frecuencia de las reuniones internas para que el equipo aporte ideas y propuestas de mejora sobre el SAGRH.	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Para incrementar la cobertura del servicio, se han fortalecido los mecanismos de coordinación dentro del equipo, lo que ha involucrado espacios de diálogo, así como la sistematización de información, en ese sentido, se han desarrollado propuestas normativas y estudios orientados a fortalecer el Servicio Civil. Asimismo, respecto a la emisión oportuna de opiniones técnicas, es pertinente señalar que esta Gerencia viene desarrollando acciones para impulsar el cumplimiento de esta meta en los plazos correspondientes, incluyendo las gestiones para contar con una mayor cantidad de recursos humanos.	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Para mejorar la eficiencia en la prestación del servicio, se fortaleció la sistematización de información para agilizar la elaboración de propuestas y la emisión de opiniones técnicas. Estas acciones permitieron optimizar el flujo de trabajo y asegurar la continuidad del servicio dentro de los plazos establecidos.	SE MANTIENEN

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

	El marco normativo que acompaña la Ley N° 30057 se ha complementado con diversas propuestas normativas que buscan la optimización de la administración pública. Si bien se reportaron diversas propuestas de mejora del SAGRH en el aplicativo CEPLAN, respecto al POI, es pertinente señalar que a propuesta de esta Gerencia, se elaboraron las siguientes: el proyecto de Decreto Supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el cual regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), los Lineamientos para el nombramiento del personal contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, el proyecto de Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y el proyecto de Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31742, Ley que promueve el fortalecimiento, transparencia y meritocracia del Servicio Civil a través de la implementación de la Plataforma Integrada para la Gestión Electrónica de Recursos Humanos.	
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Durante el periodo reportado, se adoptaron decisiones orientadas a incrementar la calidad del servicio misional, priorizando el acercamiento a las entidades públicas a través de espacios de diálogo técnico. En ese sentido, se desarrollaron Encuentros con Oficinas de Recursos Humanos, en los que se abordaron temas clave como el proyecto de reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y el Procedimiento Administrativo Disciplinario. Estos espacios permitieron recoger aportes valiosos desde la práctica operativa, identificar oportunidades de mejora y alinear los productos normativos con las necesidades reales de los actores del sistema. Asimismo, se fortaleció el uso de evidencia a través de los estudios realizados, como insumos para la formulación normativa, lo que contribuyó a una mejor fundamentación de las propuestas y a su adecuación a los objetivos del servicio civil.	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 90% AL 100%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Fortalecer el marco normativo para consolidar la reforma del servicio civil. Al respecto es importante considerar que se han desarrollado 09 estudios y 18 propuestas normativas, por lo que puede evidenciarse que se ha trabajado de manera conjunta en el desarrollo de datos para la toma de decisiones, así como se han realizado propuestas normativas que contribuyen a la reforma del Servicio Civil.	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	Para asegurar que el servicio se preste con oportunidad durante el periodo a rendir, se implementaron diversas acciones enfocadas en optimizar los procesos internos y la gestión del tiempo. Se establecieron cronogramas claros y se priorizó la atención oportuna de las opiniones técnicas. Además, se fortaleció la coordinación entre los miembros del equipo técnico para agilizar la revisión y aprobación de documentos, así como también se promovió el seguimiento continuo mediante reportes periódicos, lo que permitió identificar y corregir oportunamente posibles demoras. Estas medidas contribuyeron a brindar un servicio ágil y oportuno, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos.	OPORTUNAMENTE SIN INCONVENIENTES
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	Se asignaron y gestionaron los recursos financieros en función de las actividades operativas consideradas en el Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno. Para tal fin, se realizaron coordinaciones con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con la Gerencia General, así como con la Oficina General de Administración y Finanzas para optimizar la asignación de recursos y realizar orientaciones al equipo para coadyuvar a la ejecución presupuestal.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 321,507	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 255,548	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Marco regulatorio para la reforma del servicio civil optimizado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.	

	<p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 1: -REPORTE DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2025 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -REPORTE DE SEGUIMIENTO ANUAL 2024 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 2: -REPORTE DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2025 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -REPORTE DE SEGUIMIENTO ANUAL 2024 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 3: NOMBRE DEL DOCUMENTO -REPORTE DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2025 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -REPORTE DE SEGUIMIENTO ANUAL 2024 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 4: NOMBRE DEL DOCUMENTO -REPORTE DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2025 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -REPORTE DE SEGUIMIENTO ANUAL 2024 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 5: NOMBRE DEL DOCUMENTO -REPORTE DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2025 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -REPORTE DE SEGUIMIENTO ANUAL 2024 DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL</p> <p>SUSTENTO DE LA PREGUNTA 6: NOMBRE DEL DOCUMENTO - EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO POLITICAS DE 2024 -EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO POLITICAS DE ENERO-MAYO 2025</p>	
7	Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno	RESPONSABLE DEL SERVICIO NOMBRE: E35855-ANA MARÍA RISI QUIÑONES CARGO: SECRETARIA TÉCNICA DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL
	RECURSOS DE APELACIÓN RESUELTOS POR EL TSC OPORTUNAMENTE PARA LOS SERVIDORES CIVILES Y ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO	
A	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
A.1	ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL INICIO DEL PERIODO RENDIR?
	<p>En enero de 2024, se elaboró el Plan de trabajo del Tribunal del Servicio Civil (TSC), a fin de atender el pasivo que, reportaba las siguientes cifras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recursos pendientes por calificar: 5650. -Recursos pendientes por resolver: 2990. <p>Al respecto, a la fecha de la elaboración del Plan de trabajo 2024, se tenía recursos pendientes de calificar correspondientes a agosto de 2023.</p> <p>Por su parte, respecto a los recursos pendientes de resolver, los más antiguos correspondían al mes de junio de 2023, por lo que se tenían expedientes con solo siete (7) meses de retraso, conforme a lo previsto en el "Plan de reducción de la antigüedad del pasivo del TSC", el cual buscaba disminuir la antigüedad de los expedientes pendientes de resolver y culminar al mes de diciembre de 2023 con expedientes de solo siete (7) meses de retraso.</p> <p>Asimismo, mediante el referido Plan de trabajo de 2024 se propuso que durante el primer trimestre del año 2024 se produciría la elaboración de la propuesta de modificación normativa del Reglamento del TSC.</p> <p>En agosto de 2024, se estableció un Plan de trabajo sobre la base de los avances logrados, identificándose las siguientes cifras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antigüedad de recursos de apelación pendiente de calificación: 13 días hábiles. - Antigüedad recursos pendientes por devolver: mes de julio 2023. - Antigüedad expedientes pendientes por resolver: mes de enero 2024. - Se elaboró la propuesta de modificación normativa del Reglamento del TSC. - Desde marzo hasta julio de 2024 (fecha de corte para la elaboración del plan de trabajo) se vino alcanzando el 100% de eficiencia en la atención de consultas telefónicas respecto a los recursos de apelación. - En abril de 2024 se publicó el primer compendio de la revista del TSC denominada "Precedentes Administrativos en Debate". 	BUENO
A.2	LIMITACIONES Y DIFICULTADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACCIONES PARA SUPERARLAS EN EL PERIODO A RENDIR	
	<p>Limitación/dificultad: - Limitaciones presupuestarias para incrementar la capacidad operativa del TSC.</p> <p>Medidas adoptadas: - Se organizó el trabajo del equipo de calificación y devolución de recursos. - Se adoptaron medidas de control y seguimiento de los recursos en proceso de calificación, devolución y de los expedientes pendientes de resolver por las salas.</p> <p>- Se mantuvo el reforzamiento de los equipos con personal adicional (contrataciones directas, terceros y practicantes) para la calificación y devolución de recursos, así como para las salas a cargo de resolver los recursos de apelación.</p> <p>Limitación/ dificultad: - Se presentaron tres (3) eventos normativos respecto a nombramientos de servidores públicos que constituyen asuntos que son competencia del TSC:</p> <p>(i) Emisión de la Ley N° 32059, Ley que autoriza el nombramiento progresivo del personal administrativo comprendido en el Decreto Legislativo 1057 del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y los gobiernos regionales;</p> <p>(ii) Emisión de la Ley N° 32086, Ley que dispone el nombramiento extraordinario de los docentes contratados en los institutos y escuelas de educación superior tecnológicos, artísticos, de folclore, de música y pedagógicos públicos, a fin de establecer la carrera pública del docente;</p> <p>(iii) Proceso de nombramiento de profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales de la salud, en mérito a las disposiciones previstas en los literales n), ñ) y q) del artículo 8 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024.</p>	

	<p>Medidas adoptadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación del Plan de trabajo 2024 así como de la medida referida al incremento de la producción de resoluciones emitidas por las salas del TSC. - Se mantuvo el reforzamiento de los equipos contando con personal bajo contratación directa, así como terceros para la acción referida a resolver los recursos de apelación. - Elaboración de la propuesta de modificación normativa del Reglamento del TSC, para optimizar y asegurar el proceso de elevación de los recursos de apelación en plazo y con la información completa, a fin de lograr su adecuada y pronta evaluación, y de esta forma se pueda atender debidamente a los servidores civiles. 	
A.3	SITUACIÓN DEL SERVICIO AL FINALIZAR EL PERIODO A RENDIR	¿CUÁL FUE EL ESTADO DEL SERVICIO AL FINAL DEL PERIODO A RENDIR?
	<p>Al 13 de mayo de 2025, se obtuvieron los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecto a los recursos pendientes de calificar, se disminuyó la antigüedad, toda vez que al 13 de mayo la fecha más antigua era del 22 de abril de 2025, encontrándose dentro del plazo legal previsto. - Respecto a los recursos pendientes de resolver, se redujo la antigüedad del pasivo de expedientes pendientes de resolver a 8 meses, siendo la fecha más antigua de expedientes correspondientes a septiembre de 2024. - Se resolvieron al cierre del año 2024, 14915 recursos de apelación, esto es, 5781 más que a diciembre de 2023 (9134). Asimismo, de enero al 13 de mayo de 2025 se resolvieron 3497 expedientes. - El 24 de enero se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Decreto Supremo N°014-2025 que aprobó las modificaciones del Reglamento del TSC. - Se inició el trámite para la creación de casillas electrónicas a los Secretarios Técnicos del Procedimiento Administrativo Disciplinario de las entidades a nivel nacional. - En el año 2024, se aprobaron dos (2) precedentes de observancia obligatoria. - El Proceso de Atención de Controversias-Recursos de Apelación del TSC obtuvo la certificación de calidad ISO 9001:2016 al haber aprobado la auditoría llevada a cabo el 18 de noviembre de 2024. - Asimismo, el Proceso de Atención de Controversias-Recursos de Apelación del TSC consiguió la certificación ISO 27001:2023 al aprobar la auditoría llevada a cabo el 25 de marzo de 2025 y el Sistema de producción de microformas del TSC pasó las auditorías llevadas a cabo los meses de mayo y octubre de 2024. - Se implementó el Plan de Comunicación del TSC en julio de 2024 realizándose 27 actividades de comunicación y se viene ejecutando un nuevo Plan de Comunicación del TSC para el año 2025, habiéndose realizado hasta la fecha 13 actividades de comunicación. - Se realizó una prueba de concepto del uso del Sistema Inteligente de Atención de Recursos de Apelación-SIARA para la etapa de calificación de los recursos de apelación, habiendo tenido un resultado favorable. <p>Recomendaciones de mejora:</p> <p>Seguir trabajando sobre la base de un plan con metas y objetivos claros, así como dotar de mayor capacidad operativa al TSC para el cumplimiento de sus compromisos e indicadores, en aras de lograr la satisfacción de sus usuarios.</p>	BUENO
B	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO PÚBLICO/MISIONAL	
1	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	<p>Medidas adoptadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se mantuvo la implementación del Plan de trabajo del año 2024 y se viene elaborando un nuevo plan de atención para el año 2025. - Se organizó el trabajo de los equipos de calificación y de devolución de recursos de apelación. - Se adoptaron medidas de control y seguimiento de los recursos en proceso de calificación, devolución y de los expedientes pendientes de resolver por las salas. - Se mantuvo el reforzamiento de los equipos con personal adicional (contrataciones directas, terceros y practicantes) para la calificación y devolución de recursos, así como para las salas a cargo de resolver los recursos de apelación. - Se mantuvo el equipo para la atención de llamadas telefónicas, esto es, de consultas sobre el trámite de los recursos de apelación en las etapas de calificación, devolución y evaluación de expedientes, logrando un servicio de calidad al alcanzar el 100% de llamadas atendidas durante el año 2024. 	
2	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	<p>Medidas adoptadas para la mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso)</p> <p>Se ha mantenido el reordenamiento de las actividades en los procesos del TSC, entre las cuales podemos citar las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Seguimiento diario sobre la cantidad de recursos que se califican durante el día por los calificadores y semanalmente sobre los recursos pendientes de resolver. (ii) Mejor distribución de expedientes a las salas, (iii) Los recursos solo ingresan a través del Sistema de Casilla Electrónica (SICE-TSC), por lo que se mantiene la disposición de no recibir recursos de forma física. <p>Medidas adoptadas para la reducción de costos</p> <p>Se han reducido costos para la entidad en la presentación de recursos y para el TSC en el envío de documentos, toda vez que los primeros ingresan a través del SICE de forma obligatoria, en vez de forma física; y, los segundos, de igual forma al contar con mesa de parte virtual o uso de correos electrónicos se viene ahorrando en papel y costos del servicio de mensajería.</p> <p>Medidas adoptadas para la atención oportuna a la población</p> <p>Con la implementación del Plan de trabajo de 2024 se mantuvieron los objetivos, logrando reducir el plazo de antigüedad respecto a los recursos pendientes de calificar, toda vez que, al cierre del año 2024, se encontraban dentro del plazo legal de 15 días hábiles, siendo la fecha del recurso más antiguo la correspondiente al 10 de diciembre de 2024.</p>	INCREMENTARON

	Asimismo, se redujo la antigüedad del pasivo de expedientes pendientes de resolver a 7 meses, logrando incrementar el número de expedientes resueltos haciendo un total de 14915, esto es, 5781 más que a diciembre de 2023. Si bien a la fecha no se cuenta con un plan de atención del pasivo, en lo que va del año 2025, de enero al 13 de mayo de 2025, se resolvieron 3497 expedientes y se mantiene la antigüedad de siete (7) meses de los expedientes pendientes de resolver.	
3	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A RENDIR PARA MEJORAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	<ul style="list-style-type: none"> - Se mantuvo el reforzamiento de los equipos con personal adicional (contrataciones directas, terceros y practicantes) para la calificación y devolución de recursos, así como para las salas a cargo de resolver los recursos de apelación. - Se organizó el trabajo de los equipos de calificación y de devolución de recursos. - Se adoptaron medidas de control y seguimiento de los recursos en proceso de calificación, devolución y de los expedientes pendientes de resolver por las salas. - Se mantuvo el equipo para la atención de llamadas telefónicas, esto es, de consultas sobre el trámite de los recursos de apelación en las etapas de calificación, devolución y evaluación de expedientes, logrando un servicio de calidad al alcanzar el 100% de llamadas atendidas. - Se elaboró la documentación para la certificación del Proceso de Atención de controversias - recursos de apelación del TSC con el ISO 9001:2015 (Calidad). - Asimismo, se elaboró la documentación para la certificación del Proceso de Atención de Controversias-Recursos de Apelación del TSC con el ISO 27001:2023 (Seguridad de la Información). - Se elaboró la propuesta de modificación normativa del Reglamento del TSC y se consiguió su publicación en enero de 2025, mediante el Decreto Supremo N° 014-2025-PCM. 	
	3.1. LA CALIDAD DEL SERVICIO MEJORÓ EN:	
	ACCESIBILIDAD	
	TIEMPO DE ATENCIÓN	
	INNOVACIÓN	
	TRANSPARENCIA	
	ATENCIÓN AL CIUDADANO / USUARIO	
	RESOLUCIÓN EFECTIVA DE QUEJAS Y/O RECLAMOS	
4	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
4.1	CUMPLIMIENTO DE METAS:	
	DE 41% AL 89%	
4.2	4.1 ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA LOGRAR EL OBJETIVO (EFICACIA) EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<ul style="list-style-type: none"> - Respecto a los recursos pendientes de calificar, se disminuyó su antigüedad, toda vez que al cierre del año 2024 la fecha más antigua era del 10 de diciembre de 2024, encontrándose dentro del plazo legal previsto en la normativa vigente. - Respecto a los recursos pendientes de resolver, se redujo la antigüedad del pasivo de expedientes pendientes de resolver a 7 meses, culminando con los expedientes del año 2023, siendo la fecha más antigua expedientes correspondientes a octubre de 2024. Asimismo, hasta el 13 de mayo de 2025 se cuenta con una antigüedad de siete (7) meses de los expedientes pendientes de resolver, siendo el expediente más antiguo correspondiente al mes de octubre de 2024. - Al cierre de 2024, se resolvieron 14915 recursos de apelación, esto es, 5781 más que a diciembre de 2023. En lo que va del año 2025, de enero al 13 de mayo de 2025, se resolvieron 3497 expedientes y se cuenta con una antigüedad de siete (7) meses de los expedientes pendientes de resolver. 	
5	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno SE PRESTE CON OPORTUNIDAD DURANTE EL PERIODO A RENDIR?	
	<p>Medidas adoptadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se mantuvo la implementación del Plan de trabajo 2024 diseñado en enero de 2024, y que fue ampliado en agosto de 2024, el cual permitió la atención y disminución del pasivo existente tanto de recursos pendientes por calificar, como de expedientes pendientes por resolver. Para el año 2025, se viene elaborando un nuevo Plan de atención; no obstante, se mantiene del objetivo del año anterior (atender los expedientes más antiguos). - Se mantuvo el reforzamiento de los equipos con personal adicional (contrataciones directas, terceros y practicantes) para la calificación y devolución de recursos, así como para las salas a cargo de resolver los recursos de apelación. 	OPORTUNAMENTE CON INCONVENIENTOS

	- Elaboración de la propuesta de modificación normativa del Reglamento del TSC, para optimizar y asegurar la elevación de los recursos de apelación, a fin de lograr su adecuada y pronta evaluación, y de esta forma se pueda atender debidamente a los servidores civiles y entidades. Esta norma fue finalmente aprobada en el mes de enero de 2025, con la publicación del Decreto Supremo N° 014-2025-PCM.	
6	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO A RENDIR PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno?	
	El TSC inició el año 2025 con un presupuesto de S/ 649, 600 soles para el proceso de Atención de controversias - Recursos de apelación; siendo que al 13 de mayo se le habilitó más recursos, logrando contar con S/ 1¿005,136 soles, para solventar sus actividades en el presente año. Los recursos financieros asignados han permitido realizar contrataciones para fortalecer los equipos de calificación y resolución del TSC, aunque esta medida resulta insuficiente.	
6.2	6.1. RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 649, 600	
6.3	RECURSOS FINANCIEROS EJECUTADOS EN EL PERIODO A RENDIR	
	S/ 718,681.73	
C	DOCUMENTO DE SUSTENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO Recursos de apelación resueltos por el TSC oportunamente para los servidores civiles y entidades públicas de los tres niveles de gobierno.	
	NO APLICA	

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: GUILLERMO STEVE VALDIVIESO PAYVA
DNI: 09398028
Cargo: PRESIDENTE EJECUTIVO