

## ANEXO

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORAS IDENTIFICADAS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO (AIRHSP), EN EL MARCO DE LA SEXAGÉSIMA NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31084, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021

N°	MEJORA IDENTIFICADA	ACCIONES NECESARIAS	PLAZO	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	Incluir requisitos y procedimientos para la actualización de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planilla y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) en la Directiva que regula el uso del citado aplicativo.	Acción 1. Elaborar proyecto de Directiva.		
2	Incorporar en la directiva del AIRHSP el procedimiento para el registro de mandatos judiciales provisionales.	Acción 2. Remitir proyecto de Directiva para revisión de las Unidades Orgánicas y de la Dirección General de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH).	Hasta junio de 2021	Resolución Directoral
3	Evaluar que el registro de mandatos judiciales del personal activo se realice de manera provisional, sin la exigencia de la presentación de los documentos de gestión por parte de las entidades, Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) o Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).	Acción 3. Aprobar Directiva que regula el uso del aplicativo informático.		
4	Armonizar los requisitos y procedimientos para la aprobación u opinión técnica favorable de los instrumentos de gestión por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y Autoridad del Servicio Civil (SERVIR) como el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), CAP, CAP-P o PAP.	Acción 1. Realizar reunión de coordinación con SERVIR.		
5	Aprobar los lineamientos para la gestión y/o actualización del PAP, mediante el cual se oriente a las entidades en los formatos a utilizar, los requisitos a presentar y el procedimiento a seguir.	Acción 2. Identificar la mejora de requisitos y procedimientos para la emisión de la opinión favorable del PAP. Acción 3. Elaborar propuesta de lineamientos del PAP. Acción 4. Remitir propuesta de lineamientos para revisión de las Unidades Orgánicas y de la DGGFRH. Acción 5. Aprobar los lineamientos para la gestión del PAP	Hasta junio de 2021	Resolución Directoral
6	Estandarizar las incidencias que se reportan por el módulo CAS Web y AIRHSP para identificar los problemas recurrentes y mejoras a realizar.	Acción 1. Elaborar un protocolo de atención de la mesa de ayuda del CAS Web y AIRHSP	Hasta junio de 2021	Memorándum de la Dirección de Técnica y de Registro de Información (DTRI) a la DGGFRH (incluyendo reporte de monitoreo), y de corresponder, la comunicación a Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI)
7	Sistema de monitoreo para soporte AIRHSP.	Acción 2. Elaborar un reporte de incidencias del módulo CAS Web y AIRHSP, de forma periódica y por tipo problema. Acción 3. Identificar las acciones de solución, según reporte de incidencia generado.		
8	Mejorar la comunicación con los sectoristas del MEF.	Acción 1. Publicar en el portal institucional del MEF, el listado del los sectoristas (nombre, correo y la asignación), dicha información deberá mantenerse actualizada.	Hasta abril de 2021	Comunicado (Link)
9	Establecer un canal de comunicación para las entidades que permita resolver sus dudas sobre la aplicación de la normativa relacionada al pago de pensiones con la finalidad de un adecuado cálculo de las pensiones.	Acción 1. Coordinar con la ONP, DTRI y la Dirección de Gestión de Pensiones. Acción 2. Establecer canal de comunicación para las Entidades. Acción 3. Implementar el canal de comunicación	Hasta junio de 2021	Comunicado
10	Analizar las causas por las que las entidades realizan cargas masivas para el alta de personal para el AIRHSP, de tal manera que permita mejorar dicho procedimiento de carga.	Acción 1. Elaborar encuesta para las Unidades Ejecutoras. Acción 2. Identificar los problemas en las cargas masivas reportadas por las Unidades Ejecutoras. Acción 3. Capacitar en el proceso de carga masiva, incidiendo en los problemas identificados.	Hasta junio de 2021	Comunicado

11	Generación de material (tutoriales y manuales) para autocapacitación de los usuarios del AIRHSP.	Acción 1. Elaborar tutoriales y manuales. Acción 2. Publicar en el portal institucional del MEF y en el AIRHSP.	Hasta julio de 2021	Comunicado
12	Establecer capacitaciones para los nuevos usuarios del AIRHSP.	Acción 3. Elaborar protocolo de capacitación de Usuarios en el AIRHSP.		
13	Intercambio de información entre el MEF y SERVIR relacionado a la información de las entidades que solicitan la actualización del AIRHSP y que hayan sido rechazados por falta de documentos de gestión a fin que SERVIR genere los espacios de diálogo con dichas entidades para conocer los inconvenientes en la formulación de su CAP o CAP-P.	Acción 1. Coordinar reunión con SERVIR. Acción 2. Establecer el procedimiento de coordinación entre SERVIR y el MEF.		
14	El MEF y SERVIR definirán el procedimiento y mecanismo para el acceso a las bases de datos del AIRHSP por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.	Acción 3. Remitir propuesta de procedimiento a SERVIR Acción 4. Coordinar con SERVIR, su conformidad u observaciones.	Hasta mayo de 2021	Oficio
15	Seguimiento para la formulación del PAP; luego que SERVIR emita la opinión favorable a las propuestas de CAP o CAP-P presentadas por las entidades, informará de ello al MEF para que se oriente a dichas entidades respecto a la presentación de sus PAP.	Acción 5. Formalizar el procedimiento.		
16	Impulsar el proyecto de Integración AIRHSP en el Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPD).	Acción 1. Implementar el primer piloto, con treinta (30) unidades ejecutoras. Acción 2. Remitir la solicitud, del marco normativo de la Administración del MCPD, a favor de la DGGFRH. Acción 3. Elaborar los lineamientos del MCPD Web, para su aprobación y publicación.	Hasta agosto de 2021	Directiva
17	Automatizar el proceso de evaluación del PAP a través de la construcción de un aplicativo informático integrado al AIRHSP.	Acción 1. Análisis y Diseño Funcional de la solución tecnológica. Acción 2. Elaborar la Solicitud de Requerimiento de Software.	Hasta marzo de 2021	Informe de la DTRI, incluyendo la solicitud de requerimiento de software
18	Culminar la automatización de los procesos en el módulo CAS Web, relacionados a la actualización de información del personal CAS como el cambio de fuente de financiamiento y la modificación de la temporalidad del registro.	Acción 1. Análisis y Diseño Funcional de la solución tecnológica. Acción 2. Elaborar la Solicitud de Requerimiento de Software.	Hasta junio de 2021	Informe de la DTRI, incluyendo la solicitud de requerimiento de software
19	Automatizar el proceso de actualización de pensionistas en el AIRHSP considerando la funcionalidad de verificación de los requisitos para el registro, así como evaluar la posibilidad de incorporar un reporte de simulación que coadyuve a las entidades a efectuar el cálculo de las pensiones de acuerdo a la normatividad vigente.	Acción 1. Análisis y Diseño Funcional de la solución tecnológica. Acción 2. Elaborar la Solicitud de Requerimiento de Software.	Hasta julio de 2021	Informe de la DTRI, incluyendo la solicitud de requerimiento de software