

Artículo 159. Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos es el órgano de línea del Ministerio encargado de realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, conforme a las leyes respectivas, y proponer medidas en estas materias. Depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.

(Texto según el artículo 48 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

Artículo 160. Funciones de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

Son funciones de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos las siguientes:

- a) Aprobar los lineamientos para la gestión eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, alineados con los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal;
- b) Proponer medidas y evaluar las propuestas de los sectores en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, que implique el uso de Fondos Públicos;
- c) Emitir opinión vinculante en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- d) Realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- e) Determinar los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos de personal a ser implementadas;
- f) Emitir informe sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público para la programación de fondos públicos;
- g) Emitir informe sobre las escalas de ingresos del personal activo del Sector Público;
- h) Emitir opinión previa a la aprobación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de cada entidad del Sector Público;
- i) Emitir los lineamientos para la aprobación y modificación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP), en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;
- j) Validar los montos de las valorizaciones de los puestos determinados en el marco de la implementación del Régimen del Servicio Civil regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;
- k) Emitir opinión respecto a la valorización de puestos propuesta en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);
- l) Administrar el Aplicativo Informático que señala la Ley, siendo la única autorizada para crear registros de plazas o puestos, conceptos y montos establecidos en el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- m) Registrar en el Aplicativo Informático que señala la Ley, los beneficios acordados en convenios colectivos y laudos arbitrales aprobados conforme a la normatividad correspondiente, y que cuente con financiamiento en las Leyes Anuales de Presupuesto respectivas;

- n) Verificar el cumplimiento de las normas que regulan el registro en el Aplicativo Informático que señala la Ley y su actualización; así como la consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada en dicho Aplicativo;
- o) Declarar la nulidad de oficio, de los actos administrativos sobre los ingresos de personal emitidos en contravención a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1442, que tengan impacto fiscal significativo;
- p) Participar y emitir opinión, en representación del Ministerio, en las negociaciones de convenios internacionales y los tratados en materia de seguridad social;
- q) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión, capacitación y asistencia técnica sobre la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos así como sobre la generación, procedimientos y procesamiento de la información en el Aplicativo Informático que señala la Ley;
- r) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General; y,
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Hacienda o aquellas que le corresponda por norma expresa.

(Texto según el artículo 49 de la Sección Primera del ROF del MEF aprobado por el Decreto Supremo N° 256-2019-EF)

Artículo 161. Unidades orgánicas de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos las siguientes:

- 09.4.1 Dirección de Gestión de Personal Activo
- 09.4.2 Dirección de Gestión de Pensiones
- 09.4.3 Dirección de Técnica y de Registro de Información
- 09.4.4 Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

(Texto según el artículo 169 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 162. Dirección de Gestión de Personal Activo

La Dirección de Gestión de Personal Activo es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de realizar el análisis financiero y técnico de las medidas relacionadas con los ingresos y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;

(Texto según el artículo 170 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 163. Funciones de la Dirección de Gestión de Personal Activo

Son funciones de la Dirección de Gestión de Personal Activo las siguientes:

- a) Formular, proponer y actualizar el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes al personal activo;

- b) Formular y evaluar proyectos normativos y propuestas relacionadas con los ingresos de personal activo del Sector Público, que impliquen el uso de Fondos Públicos; así como de otros gastos por encargo;
- c) Emitir opinión vinculante en materia de ingresos y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;
- d) Realizar el análisis financiero y técnico relacionados con los ingresos del personal y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;
- e) Determinar los costos de los ingresos de personal y otros gastos por encargo, respecto al personal activo del Sector Público;
- f) Emitir opinión técnica sobre las escalas de ingresos del personal activo del Sector Público;
- g) Emitir los lineamientos para la aprobación y modificación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP), en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;
- h) Emitir opinión técnica sobre las propuestas de los montos de las valorizaciones de los puestos determinados en el marco de la implementación del Régimen del Servicio Civil regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;
- i) Emitir opinión técnica respecto de la valorización de puestos propuesta en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);
- j) Emitir opinión respecto a los actos administrativos sobre los ingresos de personal activo, emitidos en contravención a las disposiciones sobre la normativa de la gestión fiscal de los recursos humanos, que tengan impacto fiscal significativo; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 171 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 164. Dirección de Gestión de Pensiones

La Dirección de Gestión de Pensiones es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de realizar el análisis financiero y técnico sobre las políticas en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas.

(Texto según el artículo 172 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 165. Funciones de la Dirección de Gestión de Pensiones

Son funciones de la Dirección de Gestión de Pensiones las siguientes:

- a) Formular y proponer actualización del Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas;

- b) Formular y evaluar proyectos normativos y propuestas en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado, que impliquen el uso de fondos públicos;
- c) Emitir opinión vinculante en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado, que impliquen el uso de fondos públicos;
- d) Realizar el análisis financiero y técnico sobre medidas en materia de ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas;
- e) Realizar los cálculos actuariales de los sistemas de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, distintos a los que corresponde a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), así como evaluar los cálculos que realiza la ONP;
- f) Determinar los costos de los ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado que impliquen el uso de fondos públicos, y en pensiones no contributivas;
- g) Emitir opinión respecto a los actos administrativos sobre los ingresos de personal de los regímenes previsionales contributivos a cargo del Estado, que impliquen el uso de fondos públicos, emitidos en contravención a las disposiciones sobre la normativa de la gestión fiscal de los recursos humanos, que tengan impacto fiscal significativo;
- h) Emitir opinión sobre convenios internacionales y los tratados en materia de seguridad social; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 173 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 166. Dirección de Técnica y de Registro de Información

La Dirección de Técnica y de Registro de Información es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de formular y proponer directivas relacionadas al funcionamiento y al registro de conceptos por las Entidades Públicas, así como sobre la inscripción de conceptos que correspondan al Catálogo Único de Conceptos de Ingresos, y otras materias que competen al Aplicativo Informático que señala la Ley.

(Texto según el artículo 174 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 167. Funciones de la Dirección de Técnica y de Registro de Información

Son funciones de la Dirección de Técnica y de Registro de Información las siguientes:

- a) Formular y proponer Directivas relacionadas al funcionamiento y al registro de información por las Entidades Públicas, así como sobre la inscripción de conceptos que correspondan al Catálogo Único de Conceptos de Ingresos, y otras materias que competen al Aplicativo Informático que señala la Ley;

- b) Actualizar el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondiente a los Recursos Humanos del Sector Público;
- c) Emitir opinión previa a la aprobación del Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de cada entidad del Sector Público;
- d) Operar el Aplicativo Informático que señala la Ley, así como generar reportes estadísticos y realizar el seguimiento ex–post de los datos registrados en el aplicativo por el Sector Público;
- e) Implementar la interoperabilidad entre las bases de información de Recursos Humanos de todas las entidades del Sector Público con el Aplicativo Informático que señala la Ley, así como recibir, evaluar y mantener la integridad de dicha información;
- f) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las normas que regulan el registro en el Aplicativo Informático que señala la Ley y su actualización;
- g) Planear, organizar y conducir las actividades de difusión y capacitación y asistencias técnicas sobre la generación, procedimientos y procesamiento de la información en el Aplicativo Informático que señala la Ley;
- h) Elaborar guías metodológicas, material audiovisual y otras herramientas de soporte técnico e informático en coordinación las unidades orgánicas del Ministerio, que faciliten el diseño y la implementación del Aplicativo Informático que señala la Ley;
- i) Coordinar las actividades del CONECTAMEF relacionadas con las funciones de la Dirección General, en materia de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 175 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 168. Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

La Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos encargada de formular y proponer lineamientos para la gestión eficiente de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, articulados con los lineamientos de la Administración Financiera del Sector Público.

(Texto según el artículo 176 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)

Artículo 169. Funciones de la Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

Son funciones de la Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos las siguientes:

- a) Formular y proponer lineamientos para la gestión fiscal eficiente de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, articulados con los lineamientos de la Administración Financiera del Sector Público;

- b) Formular y proponer directivas y lineamientos para la programación multianual de ingresos de personal; así como coordinar su implementación;
- c) Elaborar evaluaciones económicas sobre medidas, proyectos normativos y opiniones en materia de ingresos de Recursos Humanos del Sector Público, en términos de su consistencia con los lineamientos para una gestión fiscal eficiente de los Recursos Humanos del Sector Público y su impacto en la programación de fondos públicos;
- d) Elaborar cálculos y proyecciones de los costos de medidas a ser implementadas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- e) Elaborar estadísticas económicas y financieras sobre personal activo y pensionistas del Sector Público que contribuyan a mejorar el análisis, la programación y determinación de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;
- f) Emitir opinión técnica sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público para la programación de fondos públicos;
- g) Realizar el seguimiento de las normas que regulan la programación de los ingresos de personal y la consistencia de la ejecución del gasto sobre la información registrada en el Aplicativo Informático que señala la ley; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General.

(Texto según el artículo 177 de la Sección Segunda del ROF del MEF aprobado por la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41)