



Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación de la Resolución y su Anexo en el Portal Institucional (www.gob.pe/inia), Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe) y Portal de Transparencia (www.transparencia.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE JUAN GANOZA RONCAL
Gerente General

2239565-1

DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Aceptan renuncia de Viceministro de Prestaciones Sociales y encargan sus funciones a la Viceministra de Políticas y Evaluación Social

RESOLUCIÓN SUPREMA N° 006-2023-MIDIS

Lima, 28 de noviembre de 2023

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792 se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica, la cual contempla el cargo de Viceministro/a de Prestaciones Sociales;

Que, mediante Resolución Suprema N° 004-2023-MIDIS, publicada el 29 de junio de 2023 en el diario oficial "El Peruano", se designa al señor JUSTO ALEJANDRO POZO ZÁRATE en el cargo de Viceministro de Prestaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, el citado funcionario ha presentado su renuncia, por lo que corresponde aceptar la misma;

Que, asimismo, corresponde encargar las funciones del citado cargo en tanto se designe a su titular;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y, la Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aceptar la renuncia formulada por el señor JUSTO ALEJANDRO POZO ZÁRATE al cargo de Viceministro de Prestaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

Artículo 2.- Encargar las funciones de Viceministro/a de Prestaciones Sociales a la señora FANNY ESTHER MONTELLANOS CARBAJAL, Viceministra de Políticas y Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en adición a sus funciones y en tanto se designe al/a la titular del citado cargo.

Artículo 3.- La presente Resolución Suprema es refrendada por el Ministro de Desarrollo e Inclusión Social.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

JULIO JAVIER DEMARTINI MONTES
Ministro de Desarrollo e Inclusión Social

2239747-8

ECONOMÍA Y FINANZAS

Aprueban Lineamientos para el Registro Provisional de Información de Gobiernos Locales en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0010-2023-EF/53.01

Lima, 24 de noviembre de 2023

VISTO:

El Informe N° 1048-2023-EF/53.06 de la Dirección de Técnica y de Registro de Información de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, establece que la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH), se define como la evaluación y validación de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público y la administración del registro de dichos ingresos con transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia; asimismo, tiene por finalidad contribuir a la asignación y utilización eficientes de dichos ingresos, a través de la implementación de la Planilla Única de Pago y otros instrumentos, garantizando la Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, establece que la implementación del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) en los gobiernos locales se realiza de forma progresiva;

Que, asimismo, el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, establece disposiciones referidas a la Planilla Única de Pago del Sector Público, al registro en el AIRHSP, y al proceso de interoperabilidad del mencionado Aplicativo Informático;

Que, al amparo de dicho marco normativo, el numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Supremo N° 153-2021-EF, Decreto Supremo que aprueba Disposiciones Complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 044-2021, establece que el AIRHSP es la herramienta informática que contiene el registro de los datos personales, datos laborales y conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público;

Que, el artículo 30 de la Ley 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas, dispone la vigencia permanente del numeral 1.2 del artículo 1, y de los artículos 2 y 3 del Decreto de Urgencia 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos



Locales y dicta otras medidas, autoriza a la DGGFRH el registro de los ingresos correspondientes a los recursos humanos de los Gobiernos Locales en el AIRHSP, para lo cual determina los requisitos para dicho registro;

Que, con la finalidad de contribuir a la asignación y utilización eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público en los Gobiernos Locales, resulta necesario dictar medidas necesarias para el registro de dichos ingresos en el AIRHSP;

De conformidad con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público; el Decreto de Urgencia N° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público; el Decreto Supremo N° 153-2021-EF, Decreto Supremo que aprueba Disposiciones Complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 044-2021; la Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y dicta otras medidas, y, en el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

Aprobar la Directiva N° 0003-2023-EF/53.01, "Lineamientos para el Registro Provisional de Información de Gobiernos Locales en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Derogación

Derogar la Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2023-EF/53.01, "Lineamientos para el Registro Provisional de Información de Gobiernos Locales en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".

Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, así como de la Directiva 0003-2023-EF/53.01, "Lineamientos para el Registro Provisional de Información de Gobiernos Locales en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Única.- Expedientes en trámite

La evaluación de los expedientes en trámite presentados por los Gobiernos Locales antes de la emisión de la presente Resolución Directoral, se adecuará a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 0003-2023-EF/53.01, aprobada en el artículo 1.

A partir de la vigencia de la presente Resolución Directoral, toda mención a la Directiva N° 0001-2023-EF/53.01, aprobada por Resolución Directoral N° 0003-2023-EF/53.01, debe entenderse referida a la Directiva N° 0003-2023-EF/53.01.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIEL HERRERA LLERENA
Directora General
Dirección General de Gestión Fiscal
de los Recursos Humanos

2239473-1

Resolución Directoral que modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0016-2023-EF/54.01

Lima, 27 de noviembre de 2023

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, y tiene entre sus funciones ejercer la máxima autoridad técnico-normativa de dicho Sistema; aprobar la normatividad y los procedimientos que lo regulan; así como, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que lo componen;

Que, asimismo, el numeral 11.1 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1439 establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende los siguientes componentes: (i) Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; (ii) Gestión de Adquisiciones; y, (iii) Administración de Bienes, siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y bienes muebles;

Que, en dicho contexto, mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, se aprueba la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", modificada por la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, que tiene por objeto regular la gestión de los bienes muebles que formen parte o sean susceptibles de incorporación al patrimonio de las entidades del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, a fin de continuar con la optimización del marco normativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Dirección de Bienes Muebles de la Dirección General de Abastecimiento propone modificar la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", a efectos de regular la cesión en uso de bienes muebles patrimoniales, como un acto de administración que otorga la posesión temporal de los mismos, a favor de personas jurídicas sin fines de lucro, estableciéndose sus condiciones y procedimiento;

Que, sobre el particular ha opinado favorablemente la Dirección de Normatividad de la Dirección General de Abastecimiento;

Que, en tal sentido, resulta necesario modificar la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", en el marco de las facultades de la Dirección General de Abastecimiento, establecidas en el Decreto Legislativo N° 1439, referidas a la aprobación de la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, y, a mantener actualizada y sistematizada la normativa de dicho Sistema Nacional;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento; el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF; y el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

Modificar la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales"



DIRECTIVA N° 0003-2023-EF/53.01
LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO PROVISIONAL DE INFORMACIÓN DE
GOBIERNOS LOCALES EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO
CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS
DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos para el registro provisional de información de los ingresos correspondientes a los recursos humanos de los Gobiernos Locales en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

Artículo 2.- Base Legal

- a) Ley N° 31728, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y dicta otras medidas.
- b) Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- c) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- d) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- e) Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- f) Decreto de Urgencia N° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.
- g) Decreto Supremo N° 153-2021-EF, Decreto Supremo que aprueba Disposiciones Complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.
- h) Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41 que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- i) Directiva N° 003-2022-EF/53.01, Normas para el Registro de Información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0538-2022-EF/53.01.

Artículo 3.- Acrónimos

En la presente Directiva se emplean los siguientes acrónimos:

- 3.1 **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

Firmado Digitalmente por
HERRERA LLERENA Mariel
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:27:42 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA
Pierina Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:00:24 COT
Motivo: Doy V° B°





Firmado Digitalmente por
HERRERA LLERENA Mariel
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:27:46 COT
Motivo: Doy V° B°

- 3.2 **DGGFRH:** Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3.3 **DGPA:** Dirección de Gestión de Personal Activo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- 3.4 **DGP:** Dirección de Gestión de Pensiones de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- 3.5 **DTRI:** Dirección de Técnica y de Registro de Información de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- 3.6 **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 4.- Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- 4.1. **Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público:** Son los conceptos financiados por Fondos Públicos que corresponden al personal activo y a los pensionistas de los diferentes regímenes previsionales a cargo del Estado, como ingresos de personal, aportes del Estado, cualquier otro concepto económico o no económico, las pensiones y reconocimientos estatales; así como, gastos por encargo, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales, carreras especiales y regímenes previsionales a cargo del Estado, según corresponda, otorgados en el marco de una Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o Decreto Supremo, convenios colectivos y laudos arbitrales emitidos en el marco de la normatividad específica, en lo que corresponda, así como los ordenados por mandatos judiciales, además de las cargas sociales, los mismos que se encuentran incluidos en el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- 4.2. **AIRHSP:** Es la herramienta informática administrada por la DGGFRH, a través de la DTRI, que contiene el registro de la información de los datos personales, plazas y puestos, conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, montos por cada concepto, obligaciones y aportaciones a cargo de las entidades del Sector Público, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos y laudos arbitrales, emitidos en el marco de la normatividad específica, así como los ordenados por mandatos judiciales.
- 4.3. **Registro:** conjunto de datos personales, datos laborales e ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, consignados en el AIRHSP.

Artículo 5.- Ámbito de aplicación

Se encuentran comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la presente Directiva los Gobiernos Locales, de acuerdo lo establezca la DGGFRH.



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA
Pierina Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:00:34 COT
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CCBICGKJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



Artículo 6.- Responsabilidades



6.1 El Titular del Gobierno Local es responsable de impulsar el proceso de registro provisional en el AIRHSP en su respectiva entidad, garantizando que los servidores responsables de remitir la información mantengan una coordinación fluida y constante con la DGGFRH y culminen el proceso de registro provisional.

Firmado Digitalmente por
HERRERA LLERENA Mariel
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:27:49 COT
Motivo: Doy V° B°

6.2 El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o quien hagan sus veces en el Gobierno Local, es responsable del registro veraz y exacto de la información en el AIRHSP, en el marco de la presente Directiva, debiendo ejecutar las siguientes acciones:

- Remitir a la DGGFRH la información requerida y necesaria para el registro provisional en el AIRHSP de los ingresos correspondiente a los Recursos Humanos, a través de la Ventanilla Electrónica del MEF.
- Designar a un servidor responsable del AIRHSP, quien se encargará del manejo y control de la información, en el marco del proceso de registro provisional. Dicha designación debe ser comunicada mediante correo al equipo de la DGGFRH asignado.
- Asistir, junto al equipo responsable del Gobierno Local, a las capacitaciones y/o asistencias técnicas a ser brindadas por la DGGFRH, con el fin de ser instruidos sobre el proceso de registro provisional.
- Coordinar permanentemente con el equipo designado por la DGGFRH, así como con los órganos de su entidad que resulten necesarios para la obtención de la información requerida, a fin de cumplir con los registros respectivos dentro de los plazos definidos para el proceso de registro provisional.



Firmado Digitalmente
por SAAVEDRA TAPIA
Pierina Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:00:39 COT
Motivo: Doy V° B°

CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SUBCAPÍTULO I

Artículo 7.-Tipos de Registros

La información que remiten los Gobiernos Locales corresponde a los siguientes tipos de registro:

- Activos: Personal en actividad de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y, por las normas que regulan los regímenes de las carreras especiales. Asimismo, funcionarios públicos, miembros de Directorios, entre otros.
- Contrato Administrativo de Servicios: Personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057
- Pensionistas Titulares: Pensionistas Titulares del Decreto Ley N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990; del Decreto Ley N° 19990, Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social, entre otros.
- Pensionistas Sobrevivientes: El o la cónyuge o conviviente, hijo o hija, y padre o madre, según corresponda de los Pensionistas Titulares descritos en el párrafo anterior o de activos fallecidos, que al momento del deceso cumplan con los requisitos para el acceso a la pensión.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CCBICGKJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



- e) Modalidades formativas y otros de similar naturaleza: Practicantes, Secigristas, entre otros.



Firmado Digitalmente por
HERRERA LLERENA Mariel
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:27:53 COT
Motivo: Doy V° B°

SUBCAPÍTULO II REGISTRO PROVISIONAL EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 8.- Proceso de registro provisional en el AIRHSP

Para efectos del registro provisional de la información de los ingresos de los Gobiernos Locales en el AIRHSP, se considera el siguiente proceso:

- 8.1 La DGGFRH comunica, mediante Oficio, al Gobierno Local correspondiente el inicio del proceso de registro provisional regulado en el marco de la presente Directiva, así como el equipo designado por la DGGFRH para el efecto. El proceso de registro provisional se realiza de forma progresiva en los Gobiernos Locales, por lo cual la selección de los Gobiernos Locales considera criterios de i) tamaño y presupuesto en materia de recursos humanos de la entidad, ii) intervención gradual por regiones, así como iii) la capacidad institucional de procesamiento de información.
- 8.2 La DGGFRH realiza capacitaciones y/o brinda asistencia técnica sobre los lineamientos y requisitos establecidos en la presente Directiva a los Gobiernos Locales que han sido seleccionados para iniciar el proceso de registro provisional.
- 8.3 La DGGFRH establece un cronograma de trabajo, para la carga de avances referidos a la sistematización de dicha información a través de los medios virtuales que se dispongan. Dicho cronograma es puesto en conocimiento en la capacitación y/o mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en el Gobierno Local.
- 8.4 Los Gobiernos Locales remiten la información detallada en el artículo 9 de la presente Directiva, a través de la Ventanilla Electrónica del MEF.
- 8.5 La DGGFRH, a través de la DTRI, verifica el cumplimiento de los requisitos del artículo 9 y, de ser favorable, procede al registro provisional de la información en el AIRHSP, para lo cual solicita a la DGPA y DGP la creación de los códigos de los conceptos de ingresos correspondientes.
- 8.6 La DTRI es responsable de habilitar en el AIRHSP los registros del personal activo, CAS, pensionistas y modalidades formativas, con sus respectivos ingresos.
- 8.7 La DTRI comunica, mediante oficio, al Gobierno Local, la culminación del proceso de incorporación de registros provisionales en el AIRHSP. Culminado dicho proceso, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces en el Gobierno Local solicita la creación de cuentas de usuarios para acceso al AIRHSP, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la Directiva N° 0003-2022-EF/53.01, aprobada con Resolución Directoral N° 0538-2022-EF/53.01 y modificatorias.
- 8.8 La información registrada provisionalmente en el AIRHSP no es fuente generadora de derechos laborales o pensionarios, ni convalida las acciones que contravengan las disposiciones normativas vigentes.



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA
Pierina Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:00:43 COT
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CCBICGKJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





- 8.9 Una vez culminado el proceso de registro provisional, los Gobiernos Locales pueden complementar la información remitida, con la finalidad de levantar observaciones y/o incluir personal nuevo incorporado y/o actualizar la información correspondiente a datos personales y/o laborales de los registros provisionales, a fin de mantener actualizado el registro previo al inicio del proceso de registro definitivo.

Firmado Digitalmente por
HERRERA LLERENA Mariel
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:27:56 COT
Motivo: Doy V° B°

Artículo 9.- Requisitos para el registro provisional de información sobre ingresos

La incorporación de registros de manera provisional en el AIRHSP de los Gobiernos Locales se encuentra a cargo de la DGGFRH; para tal efecto, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces en el Gobierno Local, remite la siguiente información:

9.1. Remisión de formatos del Anexo N° 01 para todos los tipos de registros aplicables

Relación nominal que contenga el detalle según los formatos señalados en el Anexo N° 01 de la presente Directiva, los cuales deben cumplir con lo siguiente:

- El **formato** debe estar debidamente llenado en PDF y Excel
- El **formato** en PDF debe estar firmado por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en el Gobierno Local.

9.2. Remisión de planillas de ingresos mensuales y ocasionales para todos los tipos de registros aplicables

La información de ingresos consignada en los formatos del Anexo N° 01 de la presente Directiva debe estar sustentada en lo siguiente:

- Para el registro de ingresos mensuales:** Copia legible de la Planilla de Pago y/o boletas de pago correspondiente al mes más reciente, en PDF y Excel, la que debe ser visada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en el Gobierno Local.
- Para el registro de ingresos ocasionales:** Copia legible de la Planilla de Pago y/o boletas de pago de los meses en los cuales figure dicho ingreso.
- En el caso que el Gobierno Local cuente con personal que no tenga pagos en el mes más reciente o considere descuentos en la planilla y/o boletas de pago, puede realizar lo siguiente: i) remitir copia legible de la planilla de pago y/o boletas de pago del último mes en el que percibió ingresos completos; o ii) complementar la planilla y/o boletas de pago con el sustento de cálculo correspondiente, en PDF y Excel, la cual debe ser visada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en el Gobierno Local.
- Si durante la vigencia de la presente Directiva, el Gobierno Local incorpora nuevo personal, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en el Gobierno Local, debe remitir copia legible de la planilla y/o boletas de pago anterior al mes de la presentación de la solicitud del registro en el AIRHSP.

9.3. Remisión de documentación sustentatoria del vínculo del registro a la entidad

Para cada uno de los tipos de registro, se tiene que remitir la siguiente documentación en copia simple:



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA
Pierina Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:00:52 COT
Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CCBICGKJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





Firmado Digitalmente por
HERRERA LLERENA Mariel
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:28:00 COT
Motivo: Doy V° B°

- a) **Para el caso de activos:** Copia simple de la resolución de nombramiento o contrato de trabajo.

Para el caso de Activos correspondientes a “Alcalde” y/o “Regidor”, la copia simple de la credencial emitida por el Jurado Nacional de Elecciones.

Para el caso de Activos cuya plaza está en condición de vacante, la copia simple de la resolución de cese y/o renuncia del último servidor que ocupó la plaza y/o documento que evidencie el término del vínculo contractual.

- b) **Para el caso de CAS:** Copia simple del contrato y última adenda.

En caso de CAS de confianza, de no contar con un contrato, puede remitir la copia simple de la Resolución de Alcaldía de designación.

- c) **Para el caso de modalidades formativas:** Copia simple del convenio y última adenda.

- d) **Para el caso de pensionistas:** Copia simple de la resolución de otorgamiento de pensión provisional o definitiva, según corresponda.

- e) **Para el caso de Activos y CAS reincorporados por mandato judicial:** De forma excepcional, la copia simple de la resolución de alcaldía o documento de la oficina de recursos humanos o la que haga de sus veces, o acta de reposición.

9.4. Declaración jurada de veracidad sobre los documentos sustentatorios

La documentación sustentatoria para cada tipo de registro detallado en el numeral 9.3 de la presente Directiva, debe estar acompañada de una declaración jurada sobre la veracidad de la documentación, visada por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en el Gobierno Local, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 02 de la presente Directiva.

Artículo 10.- Sobre el proceso de registro definitivo en el AIRHSP

Una vez notificado el Gobierno Local sobre la culminación del proceso de incorporación de registros provisionales, se realiza el proceso de registro definitivo en el AIRHSP, según las disposiciones establecidas en la Directiva N° 0003-2022-EF/53.01 y sus modificatorias.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Sobre el registro provisional de plazas en condición de vacante

En el caso de contar con plazas en condición de vacante, solo se podrán considerar aquellas plazas habilitadas para la contratación para el reemplazo por cese, de acuerdo con el plazo dispuesto en las medidas en materia de incorporación del personal de la Ley Anual de Presupuesto correspondiente.

SEGUNDA.- Casos no previstos

Los casos no previstos o no contemplados expresamente en la presente Directiva, son evaluados y resueltos por la DGGFRH, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CCBICGKJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





ANEXO N° 01

FORMATOS POR TIPO DE REGISTRO

<https://drive.google.com/drive/folders/1YR3-hu2TD8EH67sTEmkvFqs1ozYUKSMk>

Tipo de Registro	Número de Formato	Enlace
Activos	1 y 2	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ljdwSj7hSKdSiTwPJrDwQm1uFyDQ6oRP/edit#gid=931675570
Activos (Plazas vacantes)	3 y 4	https://docs.google.com/spreadsheets/d/189VmOLaGMb6URhfjBCR_xrA-0fNvP4iN/edit#gid=979411022
CAS	5 y 6	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sLRfLkK7oUtYBDNqtEJZZxmAd8W-PXOu/edit#gid=1322933651
Modalidad Formativa	7 y 8	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bARuNOTb-4EokuvyXWFWKG3UMS3X_YNv/edit#gid=1413768915
Pensionistas (Titulares y Sobrevivientes)	9 y 10	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FdRjy22Oay6Asb4xEImhW9--mjz2hd88/edit#gid=336874244



Firmado Digitalmente por SAAVEDRA TAPIA Pierina Elizabeth FAU 20131370645 soft Fecha: 27/11/2023 17:01:16 COT Motivo: Doy V° B°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CCBICGKJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



ANEXO N° 02

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO PROVISIONAL EN EL AIRHSP



Firmado Digitalmente por
HERRERA LLERENA Mariel
FAU 20131370645 soft
Fecha: 27/11/2023
17:28:11 COT
Motivo: Doy V° B°

Yo, identificado (a) con.....
N°, en calidad de (Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces en la entidad pública), de la Municipalidad (gobierno local), al amparo de lo dispuesto en el inciso 49.1.1 del numeral 49.1 del artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y a efectos de cumplir con los requisitos correspondientes para el registro provisional en el AIRHSP, se remite el Oficio N° (número de oficio del GL ingresado por Ventanilla Electrónica MEF) para la incorporación de registros de (elegir: personal activo/ personal CAS/ modalidad formativa/ pensionistas cesantes y sobrevivientes), DECLARO BAJO JURAMENTO que las copias simples de los siguientes documentos son copia fiel del original, conforme al siguiente detalle:

N°	N° Documento de Identidad ¹	Apellidos y Nombres	Tipo de Documento	Numeración de documento
01			Ejm: Resolución - Contrato de trabajo	01058-2019
02			Ejm: Resolución - Nombramiento	02-2020
03			Ejm: Contrato Administrativo de Servicios - CAS	045-2021

Asimismo, declaro conocer que, de comprobarse fraude o falsedad en la presente declaración, información o documentación presentada, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas tiene por no satisfecha la exigencia de su presentación para todos los efectos, quedando facultada a realizar las acciones que correspondan.

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

Lugar, fecha

Nombres y Apellidos
Cargo
Firma y sello

¹ Consignar documento de identidad vinculado a la documentación remitida.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CCBIGKJ



Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

