



Firmado Digitalmente por
AVILA ROMERO Wilson
Anselmo FAU
20131370645 soft
Fecha: 15/02/2022
13:55:26 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 16/02/2022 19:43:09
COT
Motivo: Firma Digital

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FISCAL DE LOS RECURSOS HUMANOS

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



Firmado Digitalmente por
CASTILLO HONORES
Gianella Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 15/02/2022
13:47:33 COT
Motivo: Doy V° B°

INFORME N° 0003-2022-EF/53.01

Para: Señora
BETTY ARMIDA SOTELO BAZÁN
Viceministra de Hacienda

Asunto: Informe de Gestión 2021 en el marco de la Directiva N° 001-2020-EF/47.01

Referencia: a) Memorando Circular N°005-2022-EF/47.01 (**HR 008766-2022**)
b) Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47
c) Informe N° 0246-2022-EF/53.04
d) Informe N° 0186-2022-EF/53.05
e) Informe N° 0093-2022-EF/53.06
f) Informe N° 0003-2022-EF/53.07

Fecha: Lima, 15 de febrero de 2022

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto que se indica, a fin de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTE

- 1.1. La Directora General de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos del MEF, mediante el documento de la referencia a) y en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 001-2020-EF/47.01, denominada “Integridad y Lucha contra la Corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas”, considera oportuno recordar a los despachos de los Órganos la presentación del informe ejecutivo de gestión, el cual también debe ser presentado por las unidades orgánicas, y solicita disponer lo conveniente para cumplir con dicha obligación.
- 1.2. Asimismo, señala que para facilitar el cumplimiento de la referida disposición, se ha visto por conveniente que la rendición de cuentas se realice empleando un formulario estructurado (Anexo 1) a través del link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeNE1GhY07fAgZaD6-JoLPBHvZ8Ocjw7miLgnz1T1vC5C6Vg/viewform?usp=sf_link, (Instrucciones para llenado del Formulario en Anexo 2) y, para el caso de la documentación complementaria, emplear los formatos propuestos (Anexo 3).
- 1.3. Este despacho solicitó a las direcciones de línea efectuar la rendición de cuentas a través del formulario estructurado, en atención a lo informado por la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos.





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FISCAL DE LOS RECURSOS HUMANOS

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

II. ANÁLISIS

- 2.1. La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos^{1/} (DGGFRH) depende del Despacho Viceministerial de Hacienda, órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas a cargo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos: 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. Este Órgano depende del Despacho Viceministerial de Hacienda.
- 2.2. La Gestión Fiscal de los Recursos Humanos 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^{2/}.
- 2.3. La DGGFRH tiene competencia exclusiva y excluyente para emitir opinión vinculante en materia de ingresos de los recursos humanos del sector público. La Gestión Fiscal de los Recursos Humanos forma parte de:
 - i. La **Administración Financiera del Sector Público**, por contener regulación sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos.
 - ii. El **Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**^{3/}, por su competencia exclusiva en materia de compensación económica.
- 2.4. En cumplimiento a lo dispuesto en la citada Directiva N° 001-2020-EF/47.01, esta Dirección General ha informado según el formulario estructurado mediante el link proporcionado:
 - I. Antecedentes
 - II. Estado situacional al inicio del ejercicio presupuestal 2021
 - III. Objetivos previstos para el ejercicio presupuestal 2021
 - IV. Acciones desarrolladas para el logro de objetivos
 - V. Logros obtenidos durante el periodo reportado
 - VI. Relación de Documentos Normativos propuestos y aprobados por la instancia correspondiente
 - VII. Acciones pendientes por desarrollar
 - VIII. Anexos

^{1/} De conformidad con el artículo 154 del Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41.

^{2/} Artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1436.

^{3/} Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.





**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FISCAL DE LOS RECURSOS HUMANOS**

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”**

Se adjunta al presente el Reporte del formulario de rendición de cuentas del año fiscal 2021 de esta Dirección General, y los reportes de las direcciones de línea, según los documentos de las referencias c), d), e) y f).

III. CONCLUSIÓN

Este Órgano y sus Unidades Orgánicas han efectuado la rendición de cuentas del año fiscal 2021 a través del formulario estructurado.

Es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente,

Firmado digitalmente
ADRIANA MILAGROS MINDREAU ZELASCO
Directora General de la
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos



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 CIICDEE

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



Informe de Gestión - Año 2021

[Directiva N° 001-2020-EF/47.01]

I. Antecedentes

Información sobre el órgano / unidad orgánica

1. Órgano al que pertenece la UO (seleccionar)

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FISCAL DE LOS RECURSOS HUMANOS ▼

2. Unidad Orgánica que esta reportando

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FISCAL DE LOS RECURSOS HUMANOS

3. Director general / Director de UO

ADRIANA MILAGROS MINDREAU ZELASCO

4. Fecha en que asumió el cargo

DD MM AAAA

16 / 12 / 2020

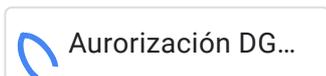
5. Directivo que le antecedió

MARIEL HERRERA LLERENA

6. Nombre de la persona autorizada para completar el formulario

JULIO MEJÍA

7. Documento o correo de autorización



II. Estado situacional al inicio del ejercicio presupuestal 2021

Describir el estado situacional del órgano / unidad orgánica a su cargo (máximo 10 rubros principales)

Estado situacional 1 (máximo 500 caracteres)

Requerimientos de diversos sectores sobre escalas remunerativas, beneficios extraordinarios, incrementos salariales e incentivo único, independientemente del marco normativo con rango de ley habilitante necesario, para la correspondiente evaluación.

Estado situacional 2 (máximo 500 caracteres)

Necesidad de atender los requerimientos de emitir opinión técnica para implementar medidas de política pública dirigidas a los servidores públicos, pensionistas del sistema nacional de pensiones y grupos vulnerables en el marco de la lucha contra la COVID-19 y de impulsar la reactivación económica del país; y atender los compromisos establecidos en la ley de presupuesto del año fiscal 2021.

Estado situacional 3 (máximo 500 caracteres)

Regímenes pensionarios públicos deficitarios y un Estado que debe garantizar el pago oportuno y el reajuste periódico de las pensiones que administra con arreglo a las previsiones presupuestarias que destine para tales efectos y a las posibilidades de la economía nacional, en atención al mandato constitucional establecido en la Segunda Disposición Final y Transitoria de la Constitución Política. Pedidos de diversas agrupaciones de pensionistas solicitando mejoras en sus pensiones.

Estado situacional 4 (máximo 500 caracteres)

Reconocimiento sobre la necesidad de una reforma integral de pensiones que comprenda al Sistema Nacional de Pensiones y al Sistema Privado de Pensiones, en la que se consideren temas relevantes como condiciones: macroeconómicas, laborales, demográficas, sociales y jurídico constitucionales; y, transferencia en proceso de pensionistas del Decreto Ley N° 20530 de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación a la Oficina de Normalización Previsional.

Estado situacional 5 (máximo 500 caracteres)

Limitaciones en la interoperabilidad del AIRHSP con las herramientas de otros sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, en particular para el pago de la planilla de haberes y pensiones de las entidades del Sector Público y de entidades que coadyuven a la validación de la calidad de la información.

Estado situacional 6 (máximo 500 caracteres)

Atender requerimientos de información a través del AIRHSP para la Programación Multianual de Ingresos de los Recursos Humanos 2022-2024 en el marco de la Programación Multianual de Presupuesto, a cargo de la DGPP. La información, con determinadas fechas de corte, incluye costo de conceptos remunerativos que no se registran en el AIRHSP, de nuevos pensionistas, del tránsito de las entidades al Servicio Civil, de la sostenibilidad de medidas remunerativas y de nuevas medidas.

Estado situacional 7 (máximo 500 caracteres)

Analizar el ordenamiento de las compensaciones económicas de los servidores civiles establecidas en el Reglamento de Compensaciones de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, a fin de proponer mejoras, en consistencia con la gestión fiscal eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.

Estado situacional 8 (máximo 500 caracteres)

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.

Estado situacional 9 (máximo 500 caracteres)

Elaborar el estudio sobre la situación del Incentivo Único CAFAE, dispuesto en la Septuagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

Estado situacional 10 (máximo 500 caracteres)

Aprobar los lineamientos para la Programación Multianual de Ingresos de Personal y la Gestión de Ingresos de Personal, así como los lineamientos sobre la Administración y Reglas para la Aplicación del Catálogo Único de ingresos correspondientes a los Recursos Humanos en el Sector Público. Herramientas que contribuyen a la asignación y utilización eficientes de los fondos públicos y fortalecen la política de ingresos de personal del Sector Público.

III. Objetivos previstos para el ejercicio presupuestal 2021

Señalar los objetivos propuestos por el órgano / unidad orgánica a su cargo (elegir 8 objetivos principales)

Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

Continuar el proceso de evaluación de planillas de las Unidades Ejecutoras (UEs) del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para la determinación del Beneficio Extraordinario Transitorio - BET y otros conceptos. Conformar un equipo de trabajo para la revisión especializada de las solicitudes de registro derivadas de mandato judicial.

Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

Emitir opinión, evaluación y medición del impacto presupuestal respecto a normas vinculadas con la emergencia sanitaria y gestión fiscal de los recursos humanos, a propuestas legislativas del Congreso de la República, a costeo para transferencia de recursos y elaboración de disposiciones legales; y atención oportuna de los pedidos de información provenientes del M. Público, Contraloría General de la República del Perú, Poder Judicial y del Congreso de la República.

Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

Evaluar y formular mejoras a los sistemas de pensiones a cargo del Estado financiados con recursos públicos sin afectar la sostenibilidad financiera; dación del reglamento del D. Leg. 1133, D. Leg. para el ordenamiento definitivo del Régimen de Pensiones del Personal Militar y Policial; efectuar reajuste anual del régimen pensionario D. Ley 20530 y proceso de transferencia de pensionistas D. Ley 20530 de las Unidades Ejecutoras del MINEDU a la ONP, y normar Comisión Especial del DU 037-94.

Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

Participar en la sustentación para interponer demanda de inconstitucionalidad de la Ley 31083, Ley que establece un régimen especial facultativo de devolución de los aportes para los aportantes activos e inactivos bajo el D. Ley 19990 administrados por la ONP; y, revisar los conceptos y lineamientos del Catalogo Único de Conceptos de pensionistas.

Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

Dinamizar el marco normativo del registro en el AIRHSP, de conceptos derivados de negociaciones colectivas, elaboración y aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), y priorizar la atención de solicitudes de registro de aquellas entidades que cuenten con recursos en las específicas restringidas de gasto.

Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

Mejorar procesos y funcionamiento tecnológico del AIRHSP. Implementar la habilitación en distintos navegadores (Google Chrome, Internet Explorer y Mozilla Firefox) en sus versiones actualizadas para facilitar su uso a las entidades del Sector Público; y la interoperabilidad del AIRHSP con los aplicativos de SERVIR, MINEDU, REDAM (Poder Judicial) y el Registro de Información Migratoria (Superintendencia Nacional de Migraciones).

Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

Implementar módulos web integrados al AIRHSP de Solicitudes de Registro y Aprobación del PAP integrado al AIRHSP, de creación de Registros de Pensionistas y Sobrevivientes, creación de Registros CAS, y para el control de pago de planillas. Ampliar la cobertura del AIRHSP al personal de los Gobiernos Locales, Empresas de Tratamiento Empresarial y Empresas Públicas bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

Mejorar los procesos de Programación Multianual de Ingresos de Personal y del seguimiento y consistencia estadística de la ejecución del gasto. Impulsar la elaboración de estadísticas en materia económica y financiera sobre el personal activo y pensionistas, y de herramientas para fortalecer la gestión fiscal de los recursos humanos. Contar con instrumentos normativos que permitan fortalecer la política de ingresos de personal en el Sector Público.

IV. Acciones desarrolladas para el logro de objetivos

Señalar las acciones desarrolladas asociadas a cada objetivo consignado en el numeral precedente

Acción desarrollada para el Objetivo 1 (máximo 500 caracteres)

Se formó grupos de trabajo para el análisis del BET, Incentivo Único y mandatos judiciales. Se procedió al análisis de las planillas y documentos que sustentan los conceptos de ingresos para la aprobación del BET para las UEs del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales y proponer las Resoluciones Directorales. Asimismo, se analizó el estado de avance del Incentivo Único (CAFAE) a fin de establecer el nuevo monto de la escala base y proponer la norma para su implementación.

Acción desarrollada para el Objetivo 2 (máximo 500 caracteres)

Se mantuvo coordinación permanente para la emisión oportuna de opinión, respecto a las propuestas legislativas, se efectuó seguimiento a la Agenda del Consejo de Ministros y la Comisión de Coordinación Viceministerial, sobres las propuestas legislativas del congreso de la República identificando las propuestas de los diferentes sectores. Se procedió a la evaluación, diagnóstico y opinión técnico legal y costeo. Seguimiento para atención oportuna de pedidos de información.

Acción desarrollada para el Objetivo 3 (máximo 500 caracteres)

Se evaluó y emitió opinión oportuna para la aplicación de medidas a favor de los pensionistas. Se elaboró y gestionó las normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial del DU 037-94 y la devolución de los montos descontados, y el reajuste de pensiones del D. Ley 20530. Se gestionó la transferencia de las Sociedades de Beneficencia a la ONP para el pago de las pensiones del D. Ley 20530 y de Unidades Ejecutoras del MINEDU.

Acción desarrollada para el Objetivo 4 (máximo 500 caracteres)

Se dio soporte técnico para gestionar la demanda de inconstitucionalidad de la Ley 31083 y se mantuvo coordinación permanente para que el MEF remita a la Secretaría del Consejo de Ministros, los sustentos para la demanda de inconstitucionalidad, señalando que la misma vulneraba la Constitución Política del Perú y que por tanto era jurídicamente viable interponer dicha demanda. Se realizaron reuniones para elaborar y revisar los avances del Catalogo Único de Conceptos de pensionistas.

Acción desarrollada para el Objetivo 5 (máximo 500 caracteres)

Se revisó y evaluó 1 193 propuestas de PAP de las Unidades Ejecutoras al GN y GR. Se elaboró propuesta de Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Registro y Modificación del PAP; y, propuesta de normas para el registro de información en el AIRHSP. Se participó en la elaboración de los lineamientos para la gestión de las planillas de pago y boletas de pago en las entidades del Sector Público.

Acción desarrollada para el Objetivo 6 (máximo 500 caracteres)

Se realizaron coordinaciones para la implementación de mejoras de procesos y funcionamiento tecnológico del AIRHSP y se elaboraron los requerimientos funcionales y coordinaciones con OGTI y entidades correspondientes para implementar la interoperabilidad del AIRHSP con el RNSSC (SERVIR), el RIM (Superintendencia Nacional de Migraciones), el REDAM (Poder Judicial), el Registro de Inhabilitados bajo la Ley 29988 (MINEDU), el SEACE (OSCE), y el PIDE (Secretaría de Gobierno Digital).

Acción desarrollada para el Objetivo 7 (máximo 500 caracteres)

Se realizaron coordinaciones para implementar módulos web de Solicitudes de Aprobación del PAP, Registros CAS, Consulta del AIRHSP en la PIDE, servicios complementarios y prestaciones adicionales en salud (DU 020-2021), y Aprobación y Creación de Registros de Pensionistas y Sobrevivientes. Se ejecutó Plan de Trabajo para Implementación de los GLs en el AIRHSP, y se elaboró Plan de trabajo para incorporación de Empresas de Tratamiento Empresarial y Empresas Públicas bajo el ámbito FONAFE.

Acción desarrollada para el Objetivo 8 (máximo 500 caracteres)

Se realizó el análisis para elaborar los lineamientos para la programación multianual y gestión de ingresos de Personal y administración y reglas para la aplicación del Catálogo Único de Ingresos; y de las compensaciones económicas de los servidores civiles y para el estudio sobre la situación del Incentivo Único. Se reformuló y fortaleció el análisis de las estadísticas económicas y financieras, y se ha propuesto implementar el seguimiento y consistencia de la ejecución del gasto (AIRHSP-MCPP).

4.1 Medidas adoptadas para continuidad de acciones en caso de cambio de gestión (llenar solo si en el periodo, el nuevo directivo introdujo nuevas líneas de acción y considere pertinente rendir cuenta de las mismas)

V. Logros obtenidos durante el periodo reportado

Describir los logros obtenidos por el órgano / unidad orgánica a su cargo vinculados asociándolos con los objetivos (OEI) y acciones estratégicas institucionales (AEI) del PEI. (seleccionar 10 más relevantes)

Logro obtenido 1 (máximo 500 caracteres)

Se emitió opinión técnica e implementó medidas de política pública dirigidas a atender a los servidores públicos, valorización de Cuadros de Puestos de la Entidad propuestos, Presupuestos Analíticos de Personal, atender los compromisos establecidos en la ley de presupuesto del año fiscal 2021, la emisión de dispositivos legales para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, vinculados al personal en la primera línea de acción, y medidas adicionales vinculadas a los servidores civiles.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 1

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05 Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público

Logro obtenido 2 (máximo 500 caracteres)

Se estableció medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público a través de la dación del DU 044-2021 y el DS 153-2021-EF que aprueba las Disposiciones Complementarias para su aplicación, con lo cual se contó con un marco legal para la gestión fiscal de los recursos humanos.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 2

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05 Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público AEI: 06.07 Gestión fiscal de ingresos eficiente para los Recursos Humanos del Sector Público

Logro obtenido 3 (máximo 500 caracteres)

Se implementó medidas de política pública dirigidas a atender a los pensionistas del sistema nacional de pensiones y grupos vulnerables. Se aprobó normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial del DU 037-94 y se gestionó la devolución de los montos descontados mediante transferencia de partidas autorizado por DS.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 3

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05 Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público

Logro obtenido 4 (máximo 500 caracteres)

Se gestionó la transferencia de las Sociedades de Beneficencia y de Unidades Ejecutoras del MINEDU a la ONP para el pago de las pensiones del D. Ley 20530. Se aprobó la adecuación del Reglamento Unificado de las Normas Legales que Regulan el Sistema Nacional de Pensiones, conforme la Ley 31301 para acceder a una pensión proporcional a partir de 10 años de aportes, garantizando pensiones a más peruanos.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 4

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05
Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público

Logro obtenido 5 (máximo 500 caracteres)

Se gestionó el DS 006-2021-EF que dispone el reajuste de pensiones del régimen del D. Ley 20530 con el fin de mantener el valor adquisitivo de las pensiones más bajas del citado régimen en beneficio de 185 mil pensionistas. Se gestionó la emisión del DS 101-2021-EF "Aprueban Normas Reglamentarias y Complementarias del Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el ordenamiento definitivo del Régimen de Pensiones del personal militar y policial".

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 5

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05
Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público

Logro obtenido 6 (máximo 500 caracteres)

El Tribunal Constitucional resolvió declarar fundada la demanda, interpuesta por el Poder Ejecutivo, de la Ley 31083, Ley que establece un régimen especial facultativo de devolución de los aportes para los aportantes activos e inactivos bajo el D. Ley 19990 administrados por la ONP, y en consecuencia declarar la inconstitucionalidad total de la misma, la deja sin efecto, y no tiene efecto retroactivo.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 6

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05
Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público

Logro obtenido 7 (máximo 500 caracteres)

Se realizó la actualización tecnológica del AIRHSP para permitir su uso en los principales navegadores Google Chrome, Internet Explorer y Mozilla Firefox. Se implementó la Interoperabilidad del AIRHSP con RENIEC, RNSSC (SERVIR) y PIDE (Secretaría de Gobierno Digital). Se implementó el piloto del nuevo MCPP Web integrado al AIRHSP (MCPP Web) en 30 entidades a nivel nacional. El piloto permitió realizar diversas acciones de mejoras en el AIRHSP, MCPP Web, SISPER y el SIAF-SP.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 7

48. OEI y AE vinculado a logro 7 OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05 Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público

Logro obtenido 8 (máximo 500 caracteres)

Se elaboraron metodologías cuantitativas para el cálculo y proyección del costo de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público. Se desarrollaron reportes de estadísticas fiscales sobre el número de trabajadores en el Sector Público y sus ingresos remunerativos, laudos y convenios colectivos, variaciones de número plazas y costo, y pensionistas. Se realizaron mejoras a la metodología de cálculo de las discrepancias sistemáticas entre el AIRHSP y el MCPP.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 8

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.07 Gestión fiscal de ingresos eficiente para los Recursos Humanos del Sector Público

Logro obtenido 9 (máximo 500 caracteres)

Se inició el registro en el AIRHSP de los pensionistas a cargo de la Caja de Pensiones Militar Policial – CPMP. Se estableció los lineamientos sobre la administración y reglas para la aplicación del Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público. En el 2021 se liberó el 78% del presupuesto de las específicas de gasto restringidas.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 9

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.05 Fortalecimiento de la gestión presupuestal de las planillas y pensiones del Sector Público

Logro obtenido 10 (máximo 500 caracteres)

Se estableció los lineamientos sobre la Programación Multianual de Ingresos de Personal y la Gestión de Ingresos de Personal. Se realizó el estudio de Estandarización CAFAE.

Señalar el OEI y/o AE vinculado al logro 10

OEI: 06. Mejorar la calidad del gasto público en los diversos niveles de gobierno AEI: 06.07 Gestión fiscal de ingresos eficiente para los Recursos Humanos del Sector Público

VI. Relación de Documentos Normativos propuestos y aprobados por la instancia correspondiente

Enumerar los documentos emitidos durante el año 2021

Documento emitido 1

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, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 9 de mayo de 2021.

Documento emitido 2

Decreto Supremo N° 002-2021-EF, Dictan disposiciones reglamentarias para el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad para el Año Fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 12 de enero de 2021.

Documento emitido 3

Decreto Supremo N° 006-2021-EF, Decreto Supremo que dispone el reajuste de pensiones del régimen del Decreto Ley N° 20530 y autoriza Transferencia de Partidas, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 21 de enero de 2021.

Documento emitido 4

Decreto Supremo N° 101-2021-EF, Aprueban Normas Reglamentarias y Complementarias del Decreto Legislativo N° 1133, Decreto Legislativo para el ordenamiento definitivo del Régimen de Pensiones del personal militar y policial, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 7 de mayo de 2021.

Documento emitido 5

Decreto Supremo N° 153-2021-EF, Aprueban 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, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 18 de junio de 2021.

Documento emitido 6

Decreto Supremo N° 178-2021-EF, Dictan disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de julio de 2021.

Documento emitido 7

Decreto Supremo N° 358-2021-EF, se Dictan disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Navidad, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 14 de diciembre de 2021.

Documento emitido 8

Documento emitido 9

Documento emitido 10

VII. Acciones pendientes por desarrollar

Consignar acciones que quedaron pendientes por desarrollar al 31/12/2021 precisando los motivos que justifican dicha situación (Seleccionar 6 más relevantes)

Acción pendiente 1

Necesidad Desarrollar y proponer un marco legal permanente para la gestión fiscal de los recursos humanos.

Mediante la Ley 31188, Ley de negociación colectiva en el sector estatal, se derogó sin justificación el D. Leg. 1442, teniendo en cuenta que no regulaba materia de negociación colectiva. Mediante el DU 044-2021, se regularon para el año fiscal 2021, las competencias de la DGGFRH, y para el año fiscal 2022, se prorrogó su vigencia, mediante la Ley 31366.

Acción pendiente 2

Retomar la Reforma Integral del Sistema Previsional Peruano tomando como base el Informe del Consejo Evaluador (Ley 30939) y el proyecto de ley presentado por el Congreso de la República, a través de la Comisión Especial Multipartidaria encargada de Evaluar, Diseñar y Proponer el Proyecto para la Reforma Integral del Sistema Previsional Peruano.

Medida de política pública que implica un cambio estructural en el sistema de pensiones, amerita continuar el análisis y elaboración de propuesta.

Acción pendiente 3

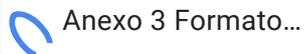
Acción pendiente 4

Acción pendiente 5

Acción pendiente 6

ANEXOS

Anexo 1: Información de personal (adjuntar archivo en formato Excel)

 Anexo 3 Formato...

Anexo 2: Estado de recomendaciones derivadas de servicios de control a cargo de la Dirección/Oficina al 31/12/2021 (adjuntar archivo en formato Excel)

 Anexo 3 Formato...

Anexo 3: Totalidad de documentos emitidos según clasificación (Oficios, Informes, Memorandos, entre otros)

 Anexo 3 Formato...

Anexo 4: Información de convenios a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

 Anexo 3 Formato...

Anexo 5: Listado de Plataformas Digitales o cuentas electrónicas: buzón de sugerencias, de consultas u otros, a cargo de la Dirección/Oficina (adjuntar archivo en formato Excel)

 Anexo 3 Formato...

Anexo 6: Detalle de órdenes de compra/servicio durante el ejercicio 2021 (consignar campos mínimos según formato Excel)

 Anexo 3 Formato...

Anexo 7: Ejecución Presupuestaria 2021 (se puede adjuntar reporte del SIGA)

 Meta 0048 (2021...

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios