

## **Aprueban los “Lineamientos para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Técnica que presta apoyo a los Grupos de Trabajo conformados por el numeral 8.5 del artículo 8 de la Ley N° 30970”**

### **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2020-EF/53.01**

Lima, 27 de febrero del 2020

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 8.5 del artículo 8 de la Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas, dispuso la conformación de grupos de trabajo integrados por representantes del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, y del pliego del Gobierno Nacional o gobierno regional correspondiente, a efecto de identificar los mecanismos e instrumentos legales pertinentes y los procedimientos que se deben seguir a efectos de validar la información proporcionada para el registro provisional mencionado en dicho artículo, y, en caso corresponda, su incorporación en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 416-2019-PCM se establecieron las disposiciones necesarias para la implementación de dichos Grupos de Trabajo, disponiéndose en el artículo 5 de la referida resolución que las funciones de Secretaría Técnica son asumidas por SERVIR, a través de la unidad organizacional que disponga;

Que, asimismo, el numeral 5.3 del artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 416-2019-PCM dispone que corresponde a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del MEF determinar los lineamientos y protocolos que resulten necesarios para que la Secretaría Técnica desarrolle su labor, en atención al principio de exclusividad recogido en el numeral 2 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar los “Lineamientos para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Técnica que presta apoyo a los Grupos de Trabajo conformados por el numeral 8.5 del artículo 8 de la Ley N° 30970”, que conlleve a brindar asistencia técnica y administrativa a los Grupos de Trabajo; recopilar, sistematizar y procesar la información remitida por los pliegos presupuestarios; y solicitar a los pliegos presupuestarios la información adicional de ser necesario para el cumplimiento de sus funciones;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1442, y el numeral 5.3 del artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 416-2019-PCM;

#### **SE RESUELVE:**

#### **Artículo 1.- Aprobación de los lineamientos para el desarrollo de actividades de la Secretaría Técnica**

Apruébanse los “Lineamientos para el desarrollo de actividades de la Secretaría Técnica que presta apoyo a los Grupos de Trabajo a que se refiere el numeral 8.5 del artículo 8 de la Ley N° 30970”, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

#### **Artículo 2.- Publicación**

Publicase la presente resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)) y en el Intranet del Ministerio de Economía y Finanzas el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR HUGO MONTOYA CHÁVEZ  
Director General  
Dirección General de Gestión Fiscal de  
los Recursos Humanos

## **LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA QUE PRESTA APOYO A LOS GRUPOS DE TRABAJO CONFORMADOS POR EL NUMERAL 8.5 DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 30970**

### **I. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Técnica de los Grupos de Trabajo conformados por el numeral 8.5 del artículo 8 de la Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas, y cuyas disposiciones necesarias para su implementación fueron establecidas mediante Resolución Ministerial N° 416-2019-PCM.

### **II. BASE LEGAL**

2.1 Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y ejecución del gasto público y dicta otras medidas.

2.2 Decreto Legislativo N° 1442 Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.

2.3 Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.

2.4 Resolución Ministerial N° 416-2019-PCM, Establecen disposiciones necesarias para la implementación de Grupos de Trabajo a que hace referencia el numeral 8.5 del artículo 8 de la Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y ejecución del gasto público y dicta otras medidas.

### **III. ACRÓNIMOS**

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

3.2 DGGFRH: Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.3 DGPP: Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.4 MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.

3.5 SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### **IV. FINALIDAD**

Brindar a la Secretaría Técnica de los Grupos de Trabajo, los procedimientos que deben seguir con la finalidad de validar la información proporcionada para el Registro Provisional, como la planilla nominada consolidada que las entidades remitieron a la DGPP, la información registrada en el AIRHSP y otras fuentes de información, en el marco de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 30970.

### **V. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de aplicación por la Secretaría Técnica de los Grupos de Trabajo que se conformó mediante Resolución Ministerial N° 416-2019-PCM y, deben ser observadas, por todos los que integran dichos grupos de trabajo para su adecuada implementación.

### **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **6.1 Definiciones**

Para efectos de los presentes Lineamientos se consideran las siguientes definiciones:

**1. AIRHSP:** Es la herramienta operativa que contiene la información de los datos personales, conceptos de ingresos de los recursos humanos validados, plazas, puestos, entre otros. Los datos registrados en el referido Aplicativo sirven de base para las fases del proceso presupuestario, para definir el número de plazas, puestos, políticas remunerativas o de compensaciones económicas, obligaciones sociales y previsionales, gastos en personal cualquiera sea su modalidad de contratación directa o indirecta

**2. Plan de Trabajo:** Es el instrumento de planificación que contiene objetivos, actividades, responsables, cronograma, entre otros, que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo, con la finalidad de alcanzar un objetivo concreto.

**3. Planilla nominada consolidada:** Es la planilla que contiene los conceptos de ingresos que se han otorgado y financiado con cargo al presupuesto institucional de la entidad, por cualquier fuente de financiamiento, del mes de diciembre de 2018, remitida al MEF por los pliegos presupuestarios que se encuentren comprendidos en las disposiciones del artículo 8 de la Ley N° 30970. Se encuentra a cargo de SERVIR

**4. Registro Provisional:** Es el registro que pone a disposición la DGPP, para fines estrictamente presupuestarios, a efectos de coadyuvar con las distintas fases del proceso presupuestario, en el marco de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 30970.

## 6.2 Funciones de la Secretaría Técnica

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 416-2019-PCM, la Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

1. Brindar asistencia técnica y administrativa a los Grupos de Trabajo que se conformen.
2. Recopilar, sistematizar y procesar la información que le sea remitida por los pliegos presupuestarios correspondientes.
3. Solicitar a los pliegos presupuestarios información adicional y el sustento documental necesario para el cumplimiento de sus funciones.
4. Desarrollar las siguientes actividades:
  - a. Reuniones de trabajo con el MEF para la absolución de las consultas y/u observaciones que se obtengan del análisis de la información.
  - b. Presentación del registro, sistematización y análisis de información establecido según el plan de trabajo al cierre de cada pliego presupuestario.
  - c. Otras que la Secretaría Técnica estime conveniente.

## 6.3 Plan de Trabajo

6.3.1 El Plan de Trabajo es elaborado y actualizado por la Secretaría Técnica. Contiene la siguiente información:

1. Actividades.
2. Responsables.
3. Cronograma de trabajo detallado.
4. Metodología de trabajo.
5. Estructura de los informes pliego.
6. Matriz para la sistematización de la información contenida en la planilla nominada consolidada, Registro Provisional y registro en el AIRHSP.

6.3.2. El Plan de Trabajo es compartido con los representantes del MEF y de SERVIR en el Grupo de Trabajo.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Información materia de registro y análisis por parte de la Secretaría Técnica

7.1.1. Para el registro de información, la Secretaría Técnica considera la información proporcionada para el Registro Provisional establecido en el numeral 8.5 del artículo 8 de la Ley N° 30970, así como la planilla nominada consolidada remitida por los pliegos presupuestarios en el marco de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 30970, siempre y cuando dichas planillas cuenten con partidas restringidas. Para tal efecto, el MEF a través de la DGPP remite a la Secretaría Técnica la información que los pliegos presupuestarios presentaron.

7.1.2. Asimismo, considera la información contenida en el AIRHSP, para dicho efecto, el MEF por intermedio de la DGGFRH otorga a los miembros de la Secretaría Técnica el acceso necesario al citado aplicativo.

7.1.3. En caso que la información proporcionada en los numerales anteriores se encuentre ilegible o no fuera suficiente, la Secretaría Técnica puede solicitar a la DGGFRH que realice las acciones necesarias para ampliar la información recabada en el marco de sus

competencias previstas en el numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 038-2019.

7.1.4. Para el análisis de la información, la Secretaría Técnica considera:

1. La información contenida en el AIRHSP y la planilla nominada consolidada remitida por los pliegos presupuestarios en el marco de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 30970, siempre y cuando el correspondiente pliego haya registrado dicha información en alguno de los módulos del Registro Provisional.

2. La Secretaría Técnica puede solicitar información física y/o digital de la planilla nominada consolidada en formato Excel como información adicional y el sustento documental necesario a los pliegos presupuestarios que cumplieron con remitir la información en el marco de lo señalado en el artículo 8 de la Ley N° 30970, para su respectiva evaluación.

3. La información contenida en el Registro Provisional es proporcionada por la DGPP. De considerarlo necesario para el cumplimiento de sus fines, la Secretaría Técnica solicita a la DGGFRH la información necesaria para la evaluación de los conceptos de ingresos de personal de cada pliego presupuestario.

4. En los casos que, mediante una norma posterior se haya determinado una escala remunerativa a un grupo de trabajadores; o se haya autorizado consolidar sus escalas remunerativas en los años 2019 y 2020, entre otros supuestos, la Secretaría Técnica puede solicitar opinión técnica a la DGGFRH, en el marco de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1442, a efectos de determinar si corresponde procesar la información en esos casos.

5. Para efectos de contar con información consolidada de las planillas que han sido remitidas para el Registro Provisional y cuentan con partidas restringidas, no se excluye la información contenida en el numeral precedente, salvo la digitalización de la información en la sistematización a la que se hace referencia en el literal 6 del numeral 6.3.1 del punto 6.3 de los presentes Lineamientos.

## 7.2 Informe Final

7.2.1. La Secretaría Técnica emite el Informe Final de Evaluación de cada Grupo de Trabajo que se conforme, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:

1. El sustento de los mecanismos e instrumentos legales pertinentes y los procedimientos que se deben seguir a efectos de validar la información proporcionada para el Registro Provisional por los pliegos presupuestarios.

2. La información de los conceptos de ingresos de personal que realizan en cada unidad ejecutora del pliego presupuestario, así como el tipo de persona, régimen laboral, los montos y el número de servidores que lo perciben. Asimismo, debe mostrar en el análisis las diferencias entre la planilla nominada consolidada, Registro Provisional y el registro en el AIRHSP, de acuerdo a los criterios de análisis antes señalados.

3. El análisis individualizado de cada unidad ejecutora, acompañada del archivo digital donde se pueda visualizar la información analizada.

7.2.2. El Informe debe ser presentado y remitido a los Grupos de Trabajo una vez culminada el análisis de cada pliego presupuestario para su aprobación.

**1860922-1**

## ENERGIA Y MINAS

### Aprueban el “Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del Ministerio de Energía y Minas para el año 2020”

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL  
N° 078-2020-MINEM/DM**

Lima, 28 de febrero de 2020