



Ministerio
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF
200 años
1821 - 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021



5. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL Y GESTIÓN DE INGRESOS DE PERSONAL

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

Marco Normativo

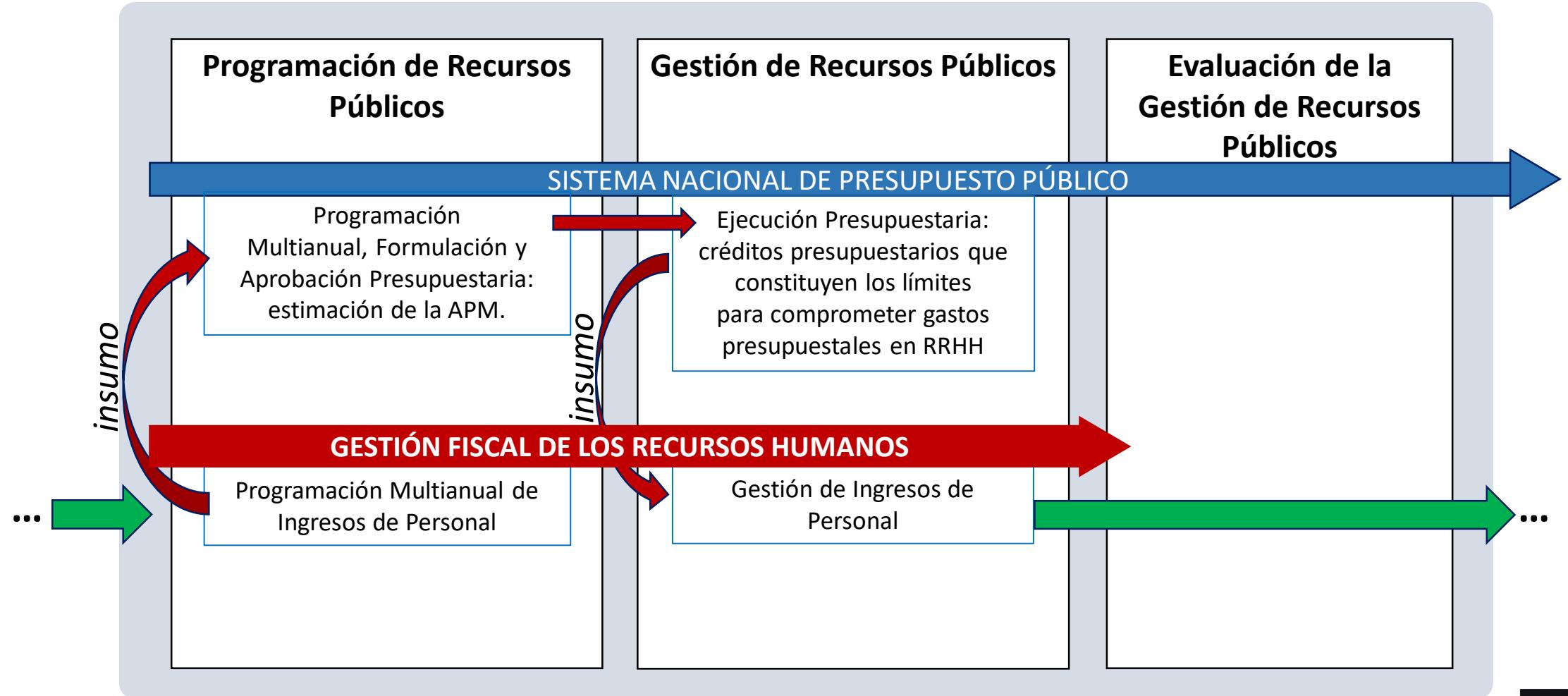
**R.D. 0110-2021-EF/53.01
(02/07/2021)**

- ✓ R.D. que aprueba los “Lineamientos Lineamientos para la **Programación Multianual de Ingresos de Personal** y la **Gestión de Ingresos de Personal**”.
Directiva N° 0006-2021-EF/53.01.

Marco normativo

- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 256-2019-EF, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas; y, la Resolución Ministerial N° 292-2019-EF/41, que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 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.
- Resolución Directoral N° 349-2016-EF/53.01 que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 0001-2021-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

Integración Intersistémica de la Administración Financiera del Sector Público



Directiva: Lineamientos para la implementación de la Programación Multianual de Ingresos de Personal y Gestión de Ingresos de Personal

Objeto

Establecer disposiciones y criterios técnicos para la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público por periodos de 3 años en el marco del proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público; así como, disposiciones para implementar la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP, su actualización, así como la consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada en el AIRHSP.

Directiva: Lineamientos para la implementación de la Programación Multianual de Ingresos de Personal y Gestión de Ingresos de Personal

Disposiciones que regula

- ✓ Funciones de las unidades orgánicas dependientes de la DGGFRH, en el ámbito de sus competencias.
- ✓ Funciones de las Entidades sobre la información de ingresos de personal.
- ✓ Fases para la Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- ✓ Subprocesos que forman parte de la Gestión de Ingresos de Personal.

Directiva: Alcance

a) Entidades Públicas del Sector Público No Financiero:

- i) Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- ii) Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional y Contraloría General de la República.
- iii) Universidades Públicas.
- iv) Gobiernos Regionales.
- v) Gobiernos Locales.
- vi) Organismos públicos del gobierno regional y local.

b) Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito FONAFE.

Cobertura:

Operatividad, Registro y Aprobación

Funciones

- La DGGFRH, a través de sus Unidades Orgánicas, es la encargada de la Programación Multianual de Ingresos de Personal y de la Gestión de Ingresos de Personal.
 - ✓ La DGPA, es la encargada de emitir opinión técnica sobre los conceptos de ingresos y sus respectivos montos que corresponden al personal activo del Sector Público.
 - ✓ La DGP, es la encargada de emitir opinión técnica, en materia de pensiones contributivas, pensiones no contributivas, y reconocimientos estatales.
 - ✓ La DTRI, es la encargada de revisar y proveer la información de los conceptos de ingresos y sus respectivos montos registrados en el AIRHSP.
- ✓ *La DPGFRH, es la encargada de la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público por períodos de 3 años, y de la consistencia de la ejecución del gasto en ingresos de personal.*

Responsabilidad

- Las entidades del Sector Público son las encargadas de mantener actualizada la información registrada en el AIRHSP, y de remitir información solicitada por la DGGFRH.



Ministerio
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF
200 años
1821 - 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL

Programación Multianual de Ingresos de Personal

¿En qué consisten?

- **Programación Multianual de Ingresos de Personal:** Se refiere a la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público por períodos de 3 años en el marco del Proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público.

Los costos de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público son determinados por la DPGFRH, y sirven de insumo para estimar la **Asignación Presupuestaria Multianual (APM)** en la Programación Multianual Presupuestaria que forma parte del desarrollo del Proceso de Programación de Recursos Públicos.

¿Qué se programa?

- **¿Qué conceptos se programan?**

Los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público que se encuentren registrados en el Catálogo Único de Conceptos (CUC).

- **¿Qué conceptos están contenidos?**

- (i) Ingresos de personal.
- (ii) Gastos por encargo.
- (iii) Pensiones.
- (iv) Reconocimientos estatales.
- (v) Aportes del Estado.

¿Qué se programa?

(i) Ingresos de Personal: son las contraprestaciones en dinero, permanentes o periódicas, excepcionales u ocasionales, que otorgan las entidades del Sector Público al personal activo, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales y carreras especiales, las mismas que comprenden compensaciones, entregas, valorizaciones, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, incentivos, así como otros beneficios de similar naturaleza.

1. Permanentes: Se percibe de forma mensual durante los 12 meses del año.

- D.Leg. 276 (MUC, BET, Incentivo Único)
- D.Leg. 728 (Remuneración Principal, Asignación Familiar, Montos Consolidados)
- Servicio Civil (Compensación Económica)
- Carreras especiales (Remuneraciones, Valorizaciones, Asignaciones y Bonificaciones, según lo dispuesto en la normativa por carrera especial)
- CAS, FAG, PAC (Honorarios)
- Directorio, miembros de tribunal y consejero regional (Dietas)

2. Periódicos: Se percibe 1 o 2 veces al año. Se repite todos los años.

- Bonificación por Escolaridad
- Aguinaldos y Gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad
- CTS (D.Leg. 728, Servicio Civil)

3. Excepcionales: Se percibe por única vez. Se precisa en la norma

- Bono para la reactivación económica – Dic 2020

4. Ocasionales: Se percibe por el cumplimiento de algún objetivo, meta institucionales o reconocimiento de algún derecho.

- Compensación vacacional (vacaciones truncas)
- Vacaciones Truncas (CAS)
- Asignación por cumplir 25 años
- Asignación por cumplir 30 años
- CTS (D.Leg. 276, carreras especiales)
- Subsidio por fallecimiento
- Subsidio por gastos de sepelio
- Bono incentivo al desempeño escolar

¿Qué se programa?

(ii) **Gastos por encargo**: son los gastos por viáticos, estipendios, subvenciones de las modalidades formativas, propinas y otros.

(iii) **Pensiones**: son prestaciones económicas periódicas y permanentes, y sirven para afrontar los riesgos de vejez o incapacidad permanente para el trabajo, así como sobrevivencia, creadas por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central o Decreto Supremo; asimismo, comprende cualquier ingreso periódico o permanente que, sin ser pensión, se otorga al beneficiario de una pensión de un régimen previsional a cargo del Estado. En el caso de las pensiones no contributivas, el otorgamiento del beneficio no está sujeto a efectuar aportes.

(iv) **Reconocimientos estatales**: son las asignaciones, incentivos o beneficios de cualquier naturaleza que otorga el Estado a cualquier persona natural por una labor o contribución a la sociedad de trascendencia nacional en beneficio del país, son creados por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o Decreto Supremo.

(iv) **Aportes del Estado**: son los conceptos a los que están afectos los ingresos de personal y las pensiones del personal militar y policial, cuyo pago lo realizan las entidades del Sector Público al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud y Pensiones; así como, aquellos conceptos referidos a los Fondos de Salud, Pensiones y Vivienda, cuyo pago se sujeta a los descuentos de los ingresos de los servidores, y otros regulados por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central o Decreto Supremo.

Fase 1: Recopilación y procesamiento de la información (1)

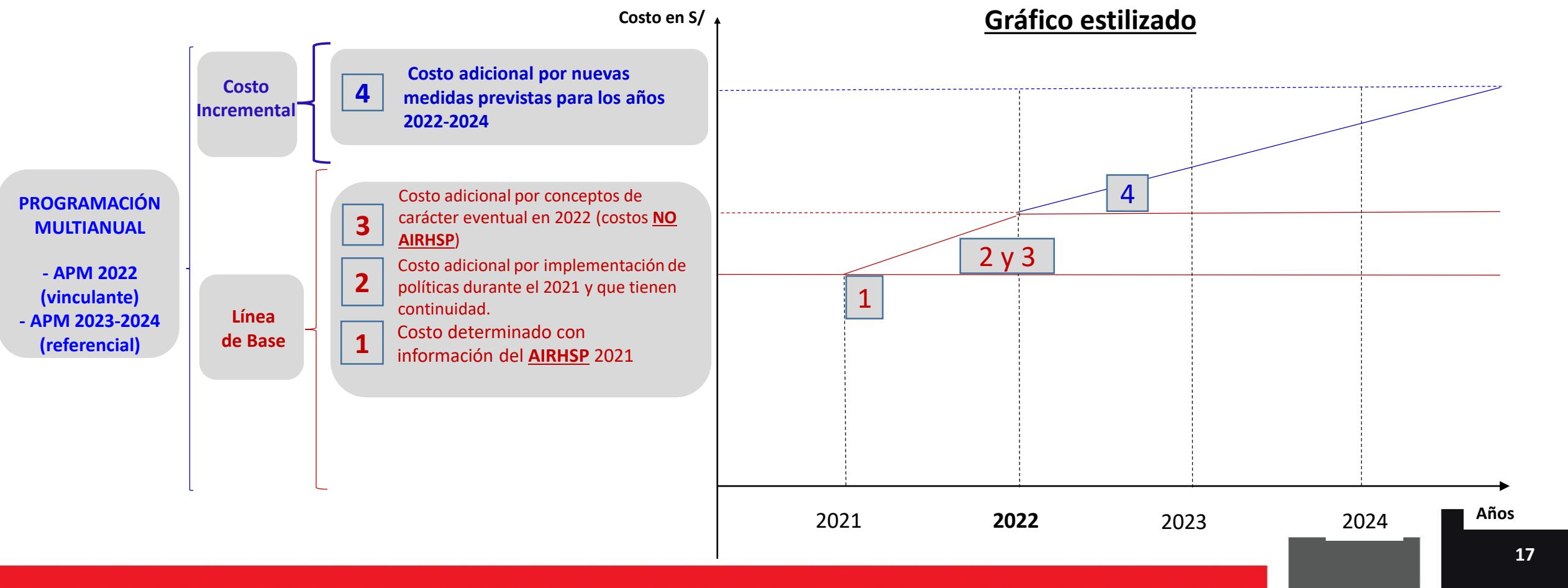
- La DGGFRH comunicará a las entidades del Sector Público las fechas de corte sobre la información registrada en el AIRHSP, que se utilizarán en la fase de Determinación de costos para la Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- Dentro del plazo que establezca la DGGFRH, las entidades del Sector Público deben brindar la información correspondiente sobre conceptos de ingresos consignados en el CUC pero cuyos costos no se registran en el AIRHSP, así como de las medidas referidas a ingresos de personal cuya implementación se realice en el año en que se lleve a cabo la Programación Multianual de Ingresos de Personal y que tengan continuidad en los siguientes tres años.
- La información remitida por las entidades del Sector Público debe ser suscrita por el Jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces; a través del mecanismo que se indique en el Oficio y/o Memorando Circular.
- En caso se requiera, la DGGFRH puede solicitar a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, de las entidades del Sector Público, mediante oficio u otro medio de comunicación, sobre su metodología empleada para la determinación de los costos y las bases nominales que sustenten la información remitida, entre otros datos que considere relevantes.

Fase 1: Recopilación y procesamiento de la información (2)

- La DPGFRH solicita a la DTRI el acceso a la información proveniente del AIRHSP en las fechas de corte correspondientes respecto al año fiscal en el que se realiza la Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- De identificarse discrepancias entre lo registrado en el AIRHSP y lo establecido en la normatividad, la DPGFRH coordina con la DTRI la actualización de la información registrada en dicho Aplicativo Informático; y, de mantenerse dichas discrepancias, la DPGFRH y la DTRI establecen la estrategia de estimación de los costos de ingresos para el proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- El procesamiento de esta información se realiza a nivel de Unidad Ejecutora.
- Respecto a aquellos conceptos de ingresos consignados en el CUC, y que no son registrados en el AIRHSP, sus costos serán estimados por la DPGFRH.

Fase 2: Determinación de costos

La programación comprende i) el costo para mantener las políticas existentes, es decir, las que ya tienen incidencia sobre el presupuesto y cuentan con marco legal de aplicación inmediata (**Línea de Base**); y, ii) el costo de las medidas previsibles a ser implementadas durante el periodo que comprende la Programación Multianual de Ingresos de Personal, pero que cuentan con marco legal cuya aplicación no es inmediata (**Costo Incremental**).





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF
200 años
1821 - 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

GESTIÓN DE INGRESOS DE PERSONAL

Gestión de Ingresos de Personal

¿En qué consiste?

- **Gestión de Ingresos de Personal**: Se enmarca dentro del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, y se refiere a:
 - (i) la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP, y su actualización, las cuales se encuentran a cargo de la DTRI; y,
 - (ii) la consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada en el AIRHSP, que se encuentra a cargo de la DPGFRH.

Subprocesos de la Gestión de Ingresos de Personal (1)

Verificación del cumplimiento de las normas para el registro en el AIRHSP y su actualización

- Se desarrolla según las disposiciones contenidas en la Directiva del AIRHSP.
- También tiene como objetivo garantizar la consistencia de la información registrada en el AIRHSP con la información contenida en el CUC, y se encuentra a cargo de la DTRI.

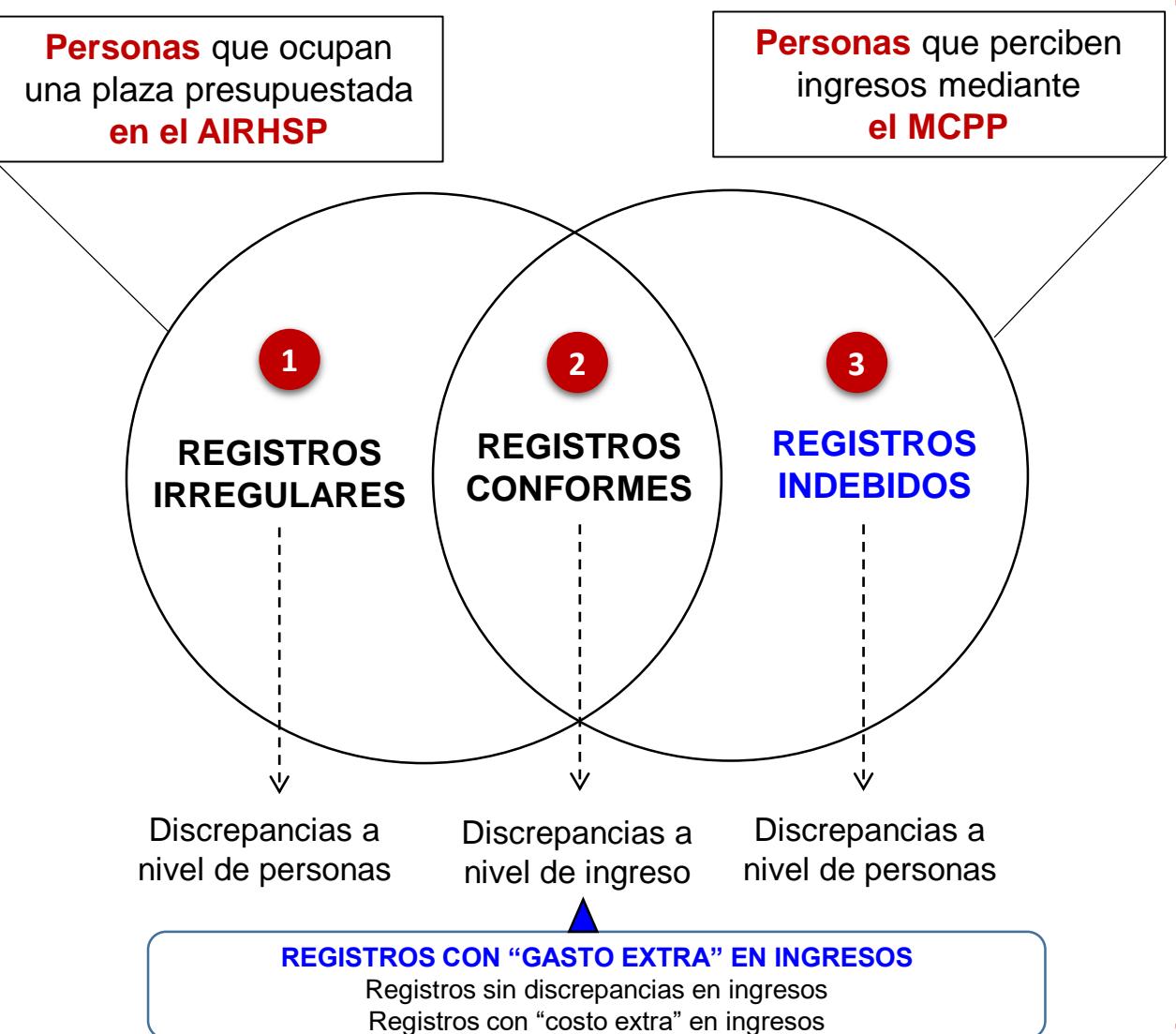
Seguimiento y consistencia de la ejecución del gasto en ingresos de personal

- Se realiza de manera trimestral durante el año fiscal y consiste en hacer contraste entre la información registrada en el AIRHSP y las Planillas y/o Boletas de Pago de las entidades del Sector Público.

Subprocesos de la Gestión de Ingresos de Personal (2)

- Se requiere el reporte mensual de:
 - a) La información del AIRHSP.
 - b) La información del SIAF sobre los créditos presupuestarios y modificaciones presupuestarias que constituyen los límites para comprometer gastos presupuestales en recursos humanos.
 - c) Las Planillas y/o Boletas de Pago de las entidades del Sector Público, que contienen información del registro de la ejecución del gasto en ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público, sin considerar descuentos y deducciones, e incluye, por parte de la entidad del Sector Público, la fuente de financiamiento.
 - d) El listado de conceptos de ingresos que han sido incluidos, excluidos o modificados en el CUC.
- En el periodo en el que se realiza la gestión de ingresos de personal, se toma en cuenta la información acumulada del año en curso a efectos de identificar las discrepancias sistemáticas entre lo registrado en el AIRHSP y las Planillas y/o Boletas de Pagos. Con ello, se elaborará un informe identificando las entidades del Sector Público con mayores discrepancias de información.

Discrepencias entre la información del AIRHSP y MCPP



DISCREPANCIAS A NIVEL DE PERSONAS (1 y 3)

- ✓ Personas con plazas presupuestadas pero que no cobraron por el MCPP.
- ✓ Personas que perciben ingresos por el MCPP, pero sus plazas no están presupuestadas.

DISCREPANCIAS A NIVEL DE INGRESO (2)

- ✓ Personal que percibe en el MCPP un ingreso mayor al presupuestado en el AIRHSP.

Causas de estas discrepancias:

- ✓ Factores transitorios y operativos como demoras en el trámite para la actualización del AIRHSP.
- ✓ Factores estructurales y de índole legal como pagos por sentencias judiciales, convenios colectivos, laudos arbitrales, ausencia de documentos de gestión actualizados, entre otros.

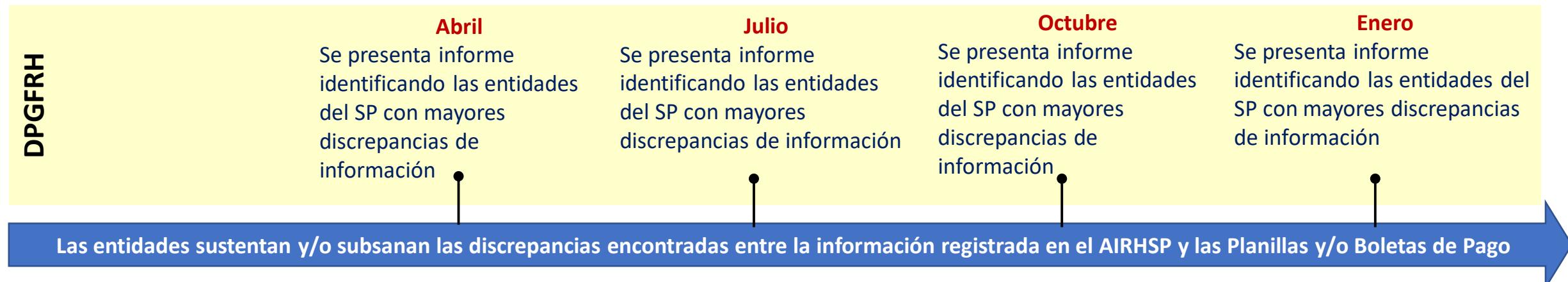
Sobre la acción respecto a las discrepancias identificadas (1)

- En caso de encontrarse discrepancias entre la información registrada en el AIRHSP y las Planillas y/o Boletas de Pago de las entidades del Sector Público, producto de la implementación de las actividades descritas en los artículos 12 y 13 de la presente Directiva, de corresponder, la DGGFRH se pondrá en contacto con las entidades del Sector Público involucradas, a fin de sustentar y/o subsanar las discrepancias encontradas. Para ello, la DGGFRH comunicará de manera oportuna el mecanismo y el plazo.
- De tratarse de discrepancias sobre alguno de los campos de información de los conceptos o montos de ingresos en relación al CUC, la DGGFRH procederá a requerir, bajo responsabilidad administrativa al Jefe de Recursos Humanos de la entidad del Sector Público, o el que haga sus veces, las correcciones respectivas.

Sobre la acción respecto a las discrepancias identificadas (2)

- En aquellos casos en que la DGGFRH no valide el sustento legal de la entidad del Sector Público respecto al otorgamiento de un concepto en particular; o la entidad del Sector Público no presente el sustento correspondiente, el monto acumulado por dicho concepto durante el año no será considerado para el siguiente proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- En aquellos casos en la DGGFRH advierta montos en exceso dentro de los conceptos de ingreso registrados en el AIRHSP; o la entidad del Sector Público no presente el sustento correspondiente, el monto en exceso acumulado por dicho concepto durante el año no será considerado para el siguiente proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal.

Línea de tiempo de la Gestión de Ingresos de Personal



Información requerida por la DPGFRH

DTRI	31-Ene	28-Feb	31-Mar	30-Abr	31-May	30-Jun	31-Jul	31-Ago	30-Set	31-Oct	30-Nov	31-Dic
	AIRHSP	AIRHSP	AIRHSP									
ENTIDAD	Inf. al 31-Mar Planillas y/o Boletas de Pago			Inf. al 30-Jun Planillas y/o Boletas de Pago			Inf. al 30-Set Planillas y/o Boletas de Pago			Inf. al 31-Dic Planillas y/o Boletas de Pago		
DGPP DGGFRH	31-Ene	28-Feb	31-Mar	30-Abr	31-May	30-Jun	31-Jul	31-Ago	30-Set	31-Oct	30-Nov	31-Dic
	SIAF	SIAF	SIAF									
CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC	CUC



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF
200 años
1821 - 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y TRANSITORIAS

Disposiciones Complementarias Finales y Transitorias

Disposiciones Complementarias Finales

Única.- Las disposiciones referidas a la Programación Multianual de ingresos de Personal, son de aplicación a partir del proceso de programación presupuestal del ejercicio fiscal 2023.

Disposiciones Complementarias Finales y Transitorias (1)

Disposiciones Complementarias Transitorias

Primera.- Los conceptos de ingresos no económicos que recibe el personal activo de los diferentes regímenes laborales, contractuales y de las carreras especiales, y el personal CAS, serán incorporados en la Programación Multianual de Ingresos de Personal en tanto se construya una base de datos a partir de la recopilación de la información histórica del número de beneficiarios y costos unitarios por tipo de beneficiario.

Segunda.- Los ingresos correspondientes de los Recursos Humanos de las municipalidades de los Gobiernos Locales, los organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local, empresas públicas no financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales fuera del ámbito del FONAFE, serán incorporados en la Programación Multianual de Ingresos de Personal y Gestión de Ingresos de Personal, en tanto se implementa su registro en el AIRHSP.

Disposiciones Complementarias Finales y Transitorias (2)

Disposiciones Complementarias Transitorias

Tercera.- Toda referencia a las Planillas y/o Boletas de Pago de las entidades del Sector Público deberá entenderse como al MCPP, en tanto se implemente la Directiva sobre Lineamientos para la gestión de planillas de pago y la emisión de boletas de pago a ser usados por las entidades del Sector Público.

Cuarta.- Las referencias al CUC dentro de la presente Directiva serán aplicables a partir de la fecha de su vigencia.

Contáctenos



Directorio de Sectoristas DTRI

- ✓ [Por sector](#)
- ✓ [Por unidad ejecutora](#)

ConectaMEF

Especialista	Celular (RPC)	Correo	Zona de asistencia*
Luz Fiorella Diaz Villanueva	940392898	ldiazv@mef.gob.pe	Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Moquegua, Pasco y Tacna
Juan Carlos Alcalde Leon	940372372	jalcalde@mef.gob.pe	Amazonas, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, La Libertad, Lambayeque, Loreto y San Martín
Luis Alberto Iquira Vargas	940420030	liquira@mef.gob.pe	Ayacucho, Huancavelica, Ica, Lima y Puno
Gustavo Javier Jiraldo Gamarra	949144670	gjiraldo@mef.gob.pe	Áncash, Huánuco, Junín, La Libertad, Loreto, Piura, San Martín y Tumbes
Maribel Paredes Gallegos	940388784	mparedes@mef.gob.pe	Apurímac, Cusco, Huancavelica, Loreto, Madres de Dios y Ucayali

*Ver entidades



https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102010&lang=es-ES&view=article&id=3399

Datos importantes

- ❑ Con la nuevos lineamientos se **establecen disposiciones y criterios técnicos para la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los RRHH del Sector Público** por periodos de 3 años en el marco del proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público; así como, **disposiciones para implementar la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP**, su actualización, así como la **consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada en el AIRHSP**.
- ❑ Asimismo regula:
 - ✓ Funciones de las unidades orgánicas dependientes de la DGGFRH, en el ámbito de sus competencias.
 - ✓ Funciones de las Entidades sobre la información de ingresos de personal.
 - ✓ **Fases para la Programación Multianual de Ingresos de Personal.**
 - ✓ **Subprocesos que forman parte de la Gestión de Ingresos de Personal.**



Gracias

