DIRECTIVA Nº 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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y Alcance

La Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, en adelante Aplicativo Informático o AIRHSP, tiene por objeto establecer lineamientos, procedimientos e instrucciones de cumplimiento obligatorio para las entidades que constituyen pliego presupuestario del gobierno nacional y de los gobiernos regionales, comprendidos en el ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que a través de sus Unidades Ejecutoras proporcionan la información del personal activo, pensionistas y modalidades formativas a su cargo.

No se encuentran comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la presente directiva, las modalidades de contratación reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, ni las contrataciones civiles.

Artículo 2.- Base Legal

- Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, Undécima Disposición Complementaria Final.
- Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo Nº 117-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 3.- Del registro de datos en el Aplicativo Informático

Son materia de registro en el Aplicativo Informático los datos que se ajusten a las disposiciones legales vigentes relativas a la gestión del recurso humano, remuneraciones, compensaciones económicas de carácter permanente (continuo), entregas económicas de carácter permanente (continuo), escolaridad, aguinaldos y/o gratificaciones, obligaciones sociales y pensiones de los regímenes contributivos atendidos por el Estado. En los casos que corresponda el registro debe sustentarse en los documentos de gestión de la entidad debidamente aprobados.

Para el registro de datos en el Aplicativo Informático, las entidades deberán contar previamente con los créditos presupuestarios suficientes que financien las acciones y conceptos que se registren en el mencionado Aplicativo, bajo responsabilidad del titular del pliego.

Artículo 4.- Base única de datos, su actualización y los responsables

De la Base única de Datos

4.1 Los datos registrados en el Aplicativo Informático 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 la modalidad de contratación.

De la Actualización de datos

4.2 Las Unidades Ejecutoras, deben mantener actualizada la base de datos del Aplicativo Informático respecto a las altas, bajas y modificaciones de los datos personales consignados en el citado Aplicativo. La actualización de información es una acción de carácter permanente, la misma que debe desarrollarse cuando se efectúe la acción de personal en las entidades. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto a las compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo.

4.3 La Dirección General de Gestión de Recursos Públicos a solicitud de la Entidad, actualiza la información de datos laborales e importes de ingresos en el Aplicativo Informático. Dicha acción se sujeta a lo prescrito el artículo 3° de la presente Directiva.

De los responsables

4.4 Las Unidades Ejecutoras deberán designar un responsable de la Oficina de Recursos Humanos para las altas, bajas y modificaciones con el fin de mantener actualizada la base de datos del Aplicativo Informático. Asimismo, designará un responsable de la oficina de planeamiento o presupuesto, encargado de supervisar la información correspondiente al costo registrado en el Aplicativo Informático.

Los servidores designados, antes señalados, necesariamente deberán encontrarse previamente registrados en el Aplicativo informático; así como deberán desarrollar acciones relacionadas a los Recursos Humanos o Presupuesto en las entidades, en cada caso.

4.5 El Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces en el Pliego, supervisa la actualización de la información del Aplicativo Informático realizada por las Unidades Ejecutoras a su cargo con la finalidad de mantener la concordancia a nivel de costo.

Artículo 5.- Uso del Aplicativo Informático en las fases del Proceso Presupuestario

Los reportes provenientes de los datos registrados en el Aplicativo Informático son los que se utilizarán en las fases de Programación, Formulación y Ejecución Presupuestaria.

Artículo 6.- Del acceso al Aplicativo Informático

6.1 Para efectos de solicitar la asignación de un código de usuario y una contraseña de acceso al Aplicativo Informático en los roles de: supervisor del Pliego, supervisor de la Unidad Ejecutora o como responsable de la Oficina de Recursos Humanos, es necesario que el Jefe de la Oficina de Presupuesto conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Administración, o el Jefe de Recursos Humanos o los que hagan sus veces, en las Unidades

Ejecutoras y Pliegos, remitan su solicitud a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos (DGGRP), incluyendo la "Ficha para el Registro de Usuario" que se encuentra publicada en la página web de acceso al AIRHSP con los datos de la persona acreditada.

6.2 El código de usuario y la contraseña es personal e intransferible, bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal que derive del uso indebido de los mismos.

6.3 El acceso al Aplicativo Informático se realiza vía Internet a través de la siguiente dirección electrónica: http://dggrp.mef.gob.pe/airhsp/

CAPITULO II
DEL REGISTRO DE LA INFORMACION EN EL APLICATIVO INFORMATICO

SUBCAPÍTULO I

DEL REGISTRO DE DATOS

Artículo 7.- De la creación de registros y su actualización

Se entiende por registro, al conjunto de datos pertenecientes a una plaza, puesto, contratos administrativos de servicios (CAS), modalidad formativa, pensionista, sobreviviente, entre otros, almacenados en el AIRHSP.

Se entiende por actualización del registro de datos en el Aplicativo Informático, las modificaciones o cambios de la información registrada en dicho Aplicativo.

Corresponde a la DGGRP la creación y actualización del registro según las siguientes acciones:

7.1 Alta de un registro

Se entiende por Alta de un registro, a la acción de insertar el Aplicativo informático:

a) Una plaza del Presupuesto Analítico de Personal - PAP de una Unidad Ejecutora.
b) Un puesto en el Cuadro de Puesto de la Entidad o CAP Provisional, cuenta con presupuesto y se constituye en plaza.
c) Una persona que a través de un Contrato Administrativo de Servicios - CAS presta servicios en una Unidad Ejecutora.
d) Una persona que bajo contrato del Fondo de Apoyo Gerencial o Personal Altamente Calificado, presta servicios en una Unidad Ejecutora.
e) Una persona que se encuentra bajo alguna modalidad formativa en una Unidad Ejecutora.
f) Una persona que por cualquier modalidad, percibe una pensión en una Unidad Ejecutora.

En el caso de solicitudes de registro de una o más plazas o puestos por mandato judicial, con calidad de cosa juzgada, es necesario contar con las respectivas copias certificadas de los actuados judiciales; a efectos de la evaluación correspondiente, previa a la creación del registro.

Previo al registro de las altas en el Aplicativo Informático, las entidades deben de tener en cuenta lo establecido en el segundo párrafo del artículo 3 de la presente Directiva.

7.2 Cambio en los datos del registro

Se entiende por cambio en los datos de un registro a la acción de modificar los datos en alguno de los campos que forman parte de los siguientes rubros:

a) Datos Laborales: Régimen laboral, grupo ocupacional, categoría o nivel remunerativo, cargo estructural o grado, cargo funcional o clasificación y condición.
b) Ingresos: Monto, periodicidad, fuente de financiamiento, para cada concepto registrado.

Corresponde a la Unidad Ejecutora la asignación de una persona a los registros disponibles en el AIRHSP, así como la actualización de dicha información según las siguientes acciones:

7.3 Alta de una persona

Se entiende por Alta de una persona a la acción de ingresar los datos de esta en un registro disponible. Dicho ingreso se ejecuta cuando:

a) Se incorpora una persona al Sector Público conforme a la normatividad vigente.
b) Se incorpora una persona por mandato judicial, con calidad de cosa juzgada.
c) Se transfiere personal de una Entidad Ejecutora a otra por fusión, registrándosele en el Unidad Ejecutora absorbente.
d) Se desplaza a un servidor destacado, registrándosele en la Unidad Ejecutora de destino.
e) Se desplaza a un servidor por designación o encargatura, registrándosele en la Unidad Ejecutora de destino.
f) Se incorpora a un pensionista, conforme a la normatividad vigente.
g) Se reasigna a un servidor a otra Unidad Ejecutora, registrándosele en la Unidad Ejecutora de destino, previa baja definitiva en la Unidad Ejecutora de origen.

7.4 Baja de Una persona

Se entiende por Baja de una persona a la acción de desactivar los datos en el registro del Aplicativo Informático. La baja de una persona puede ser:

a) Estado "Baja definitiva" la persona deja de ser servidor público o pensionista a cargo del Estado, por alguna de las causales establecidas en las normas legales vigentes. En este caso el registro puede quedar: Estado Vacante, si la "Baja Definitiva", se aplica a una persona que deja de ser funcionario o servidor público y ocupa una plaza o puesto en el Presupuesto Analítico de Personal o CPE. Estado Suprimido, en los demás casos.
b) Estado "Baja temporal" cuando por alguna de las causales establecidas en las normas legales vigentes, la persona deja temporalmente la plaza o puesto que ocupa en el Presupuesto Analítico de Personal u Cuadro de Puestos de la Entidad o registro CAS,

según corresponda, o un pensionista Titular suspende su pensión. En los casos señalados, el registro quedará en estado "Reservada".

7.5 Actualización de los datos de la persona

Se entiende por actualización a la acción de modificar los datos registrados, que forman parte de los siguientes rubros:

a) Datos de ingreso a la entidad: Modalidad de Ingreso, fecha de ingreso, tipo, número y fecha del documento de ingreso.
b) Datos del régimen pensionario.
c) Establecimiento o Dependencia donde el servidor presta servicios.

SUBCAPITULO II

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO

Artículo 8.- Lineamientos Generales

Para el ingreso de datos al Aplicativo informático se debe tener en cuenta que:

8.1 Las personas a ser registradas en el Aplicativo informático, son las siguientes:

a) Servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo Nº 276, por el Decreto Legislativo Nº 728, por la Ley Nº 30057, Decreto Legislativo 1057 y por las normas correspondientes a las carreras públicas especiales.
b) Pensionistas del Decreto ley N° 20530, Decreto Ley N° 19990 y Decreto Ley N° 19846, así como pensionistas provenientes de la Ley de Montepío administrados por los Ministerio de Defensa y del Interior, Pensiones de Gracia Ley N° 27747, Ley N° 10772 y beneficiarios del Decreto Ley N° 18846.
c) Personas naturales bajo contrato del Fondo de Apoyo Gerencial y Personal Altamente Calificado.
d) Practicantes, Secigristas, Internos en Ciencias de la Salud, entre otros.

El servidor público perteneciente al régimen laboral público regulado por el decreto legislativo N° 276 o al régimen laboral privado regulado por el Decreto legislativo N° 728 o régimen del Servicio Civil de la Ley N° 30057, debe ser registrado cuando se encuentra con licencia, suspendido por medida disciplinaria, en proceso judicial no concluido o en cualquiera de las causales de ausencia que no cambie su relación laboral o contractual. En estos casos, la Unidad Ejecutora, luego de registrarlo, debe cambiar el estado del registro a "Baja temporal"

Los campos "Grupo ocupacional" y "Cargo Funcional o Clasificador" deben consignarse obligatoriamente para las personas señaladas en el presente artículo.

8.2 En el Aplicativo Informático se registra el documento de identidad de la persona.

8.3 Los conceptos de ingresos derivados de mandato judicial se registran siempre que dicho mandato tenga la autoridad de cosa juzgada, acreditadas por la Unidad Ejecutora.

8.4 Los datos registrados en el Aplicativo Informático no son fuente generadora de derechos laborales o pensionarios, ni convalidan las acciones que contravengan las disposiciones legales relativas a las acciones de personal y de remuneraciones, compensaciones económicas o entregas económicas.