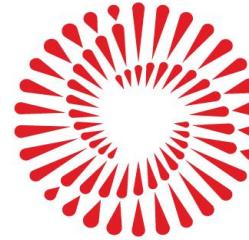




PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



# Determinación del monto Beneficio Extraordinario Transitorio (BET) y otros

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

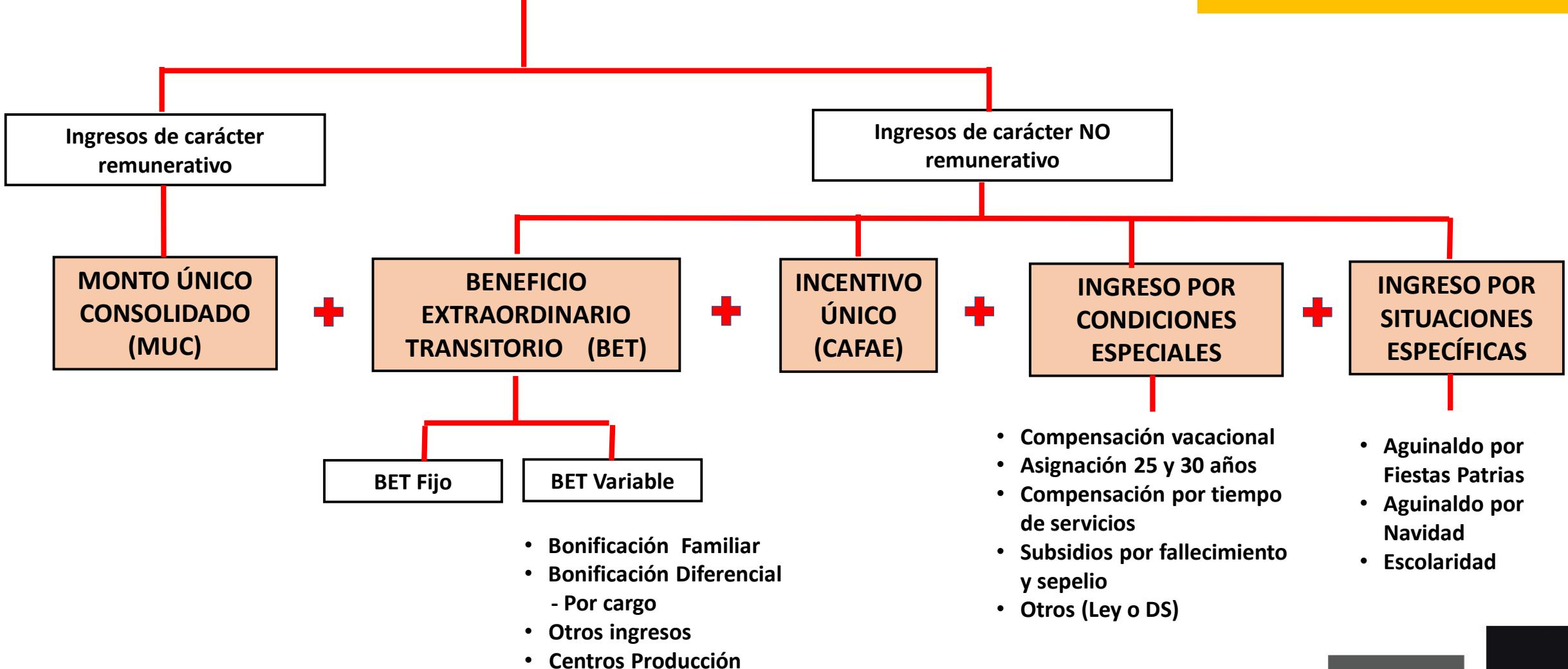
# Ingresos de personal en el régimen del Decreto Legislativo N° 276

El Decreto de Urgencia N° 038-2019, establece los ingresos de personal y se componen:

1. Ingresos de carácter remunerativo, que comprende el Monto Único Consolidado (MUC).
2. Ingresos de carácter no remunerativo, que comprende a:
  - a) **Beneficio Extraordinario Transitorio (BET)**
  - b) Incentivo Único - CAFAE
  - c) Los ingresos por condiciones especiales
  - d) Los ingresos por situaciones específicas

# Ingresos de personal en el régimen del Decreto Legislativo N° 276

DECRETO DE URGENCIA  
N° 038-2019  
DECRETO SUPREMO  
N° 420-2019



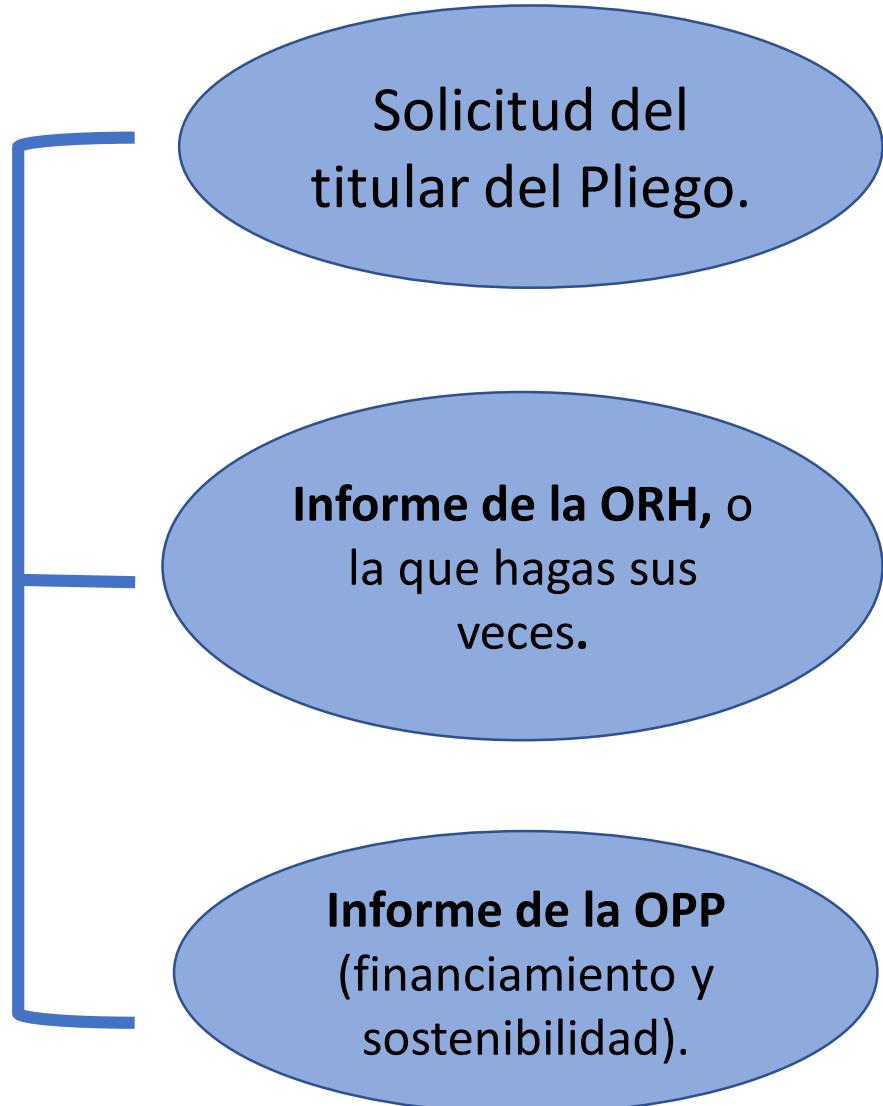
# Beneficio Extraordinario Transitorio – BET

- El Beneficio Extraordinario Transitorio - BET es el ingreso de personal constituido por el **monto diferencial entre el ingreso percibido antes del 10.08.2019 y MUC**, sin considerar el Incentivo único – CAFAE, el ingreso por condiciones especiales ni el ingreso por condiciones específicas.
- El Beneficio Extraordinario Transitorio - BET puede ser fijo o variable.
- La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) debe **emitir resoluciones directoriales** que determinen: el BET fijo, los conceptos incluidos en el BET variable, los montos afectos a cargas sociales correspondiente al MUC y BET, entre otros aspectos.

# Requisitos para la determinación del monto del BET y otros

Periodo: agosto 2018 a Julio 2019

**1**  
**BET con cargo a la Genérica de Gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales.**

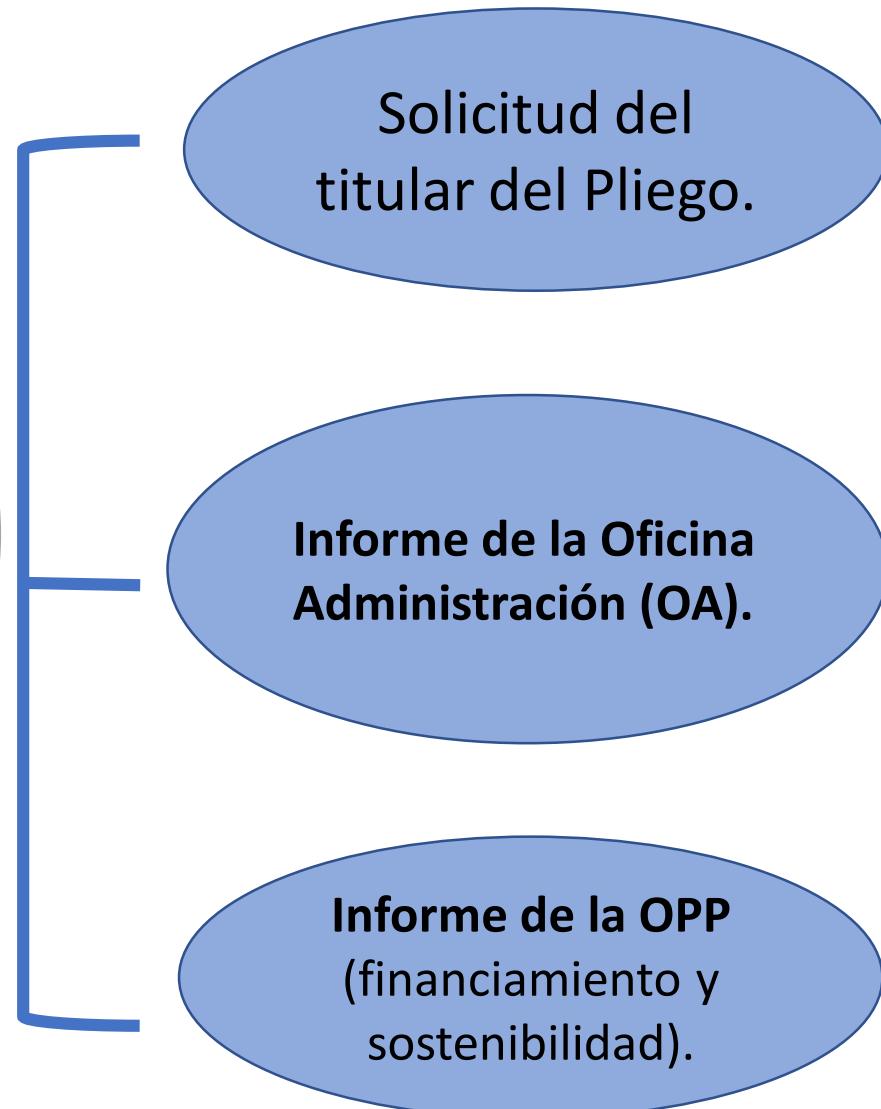


- Relación nominal del personal (PDF y Excel).
- Relación nominal del personal contratado que pasó a la condición de nombrado.
- Relación nominal del personal nombrado que cambió su nivel remunerativo.
- Copias visadas o fedeateadas de las Planillas de Pago.
- De corresponder, remitir la **copia legible certificada o copia simple con DJ** de OAJ, PP u ORH, de laudos arbitrales, convenios colectivos o sentencias judiciales.
- [Anexo 01](#), completado y suscrito por el Jefe de la ORH (PDF y Excel).
- Resumen de la planilla suscrito por el Jefe de la ORH, detallando costo mensual de los conceptos de ingresos (PDF y Excel).
- Copia fedeateada o copia simple con DJ** del Jefe de la ORH, de **Resol. De reconocimiento de bon. familiar y bon. diferencial.**

# Requisitos para la determinación del monto del BET y otros

Periodo: agosto 2018 a Julio 2019

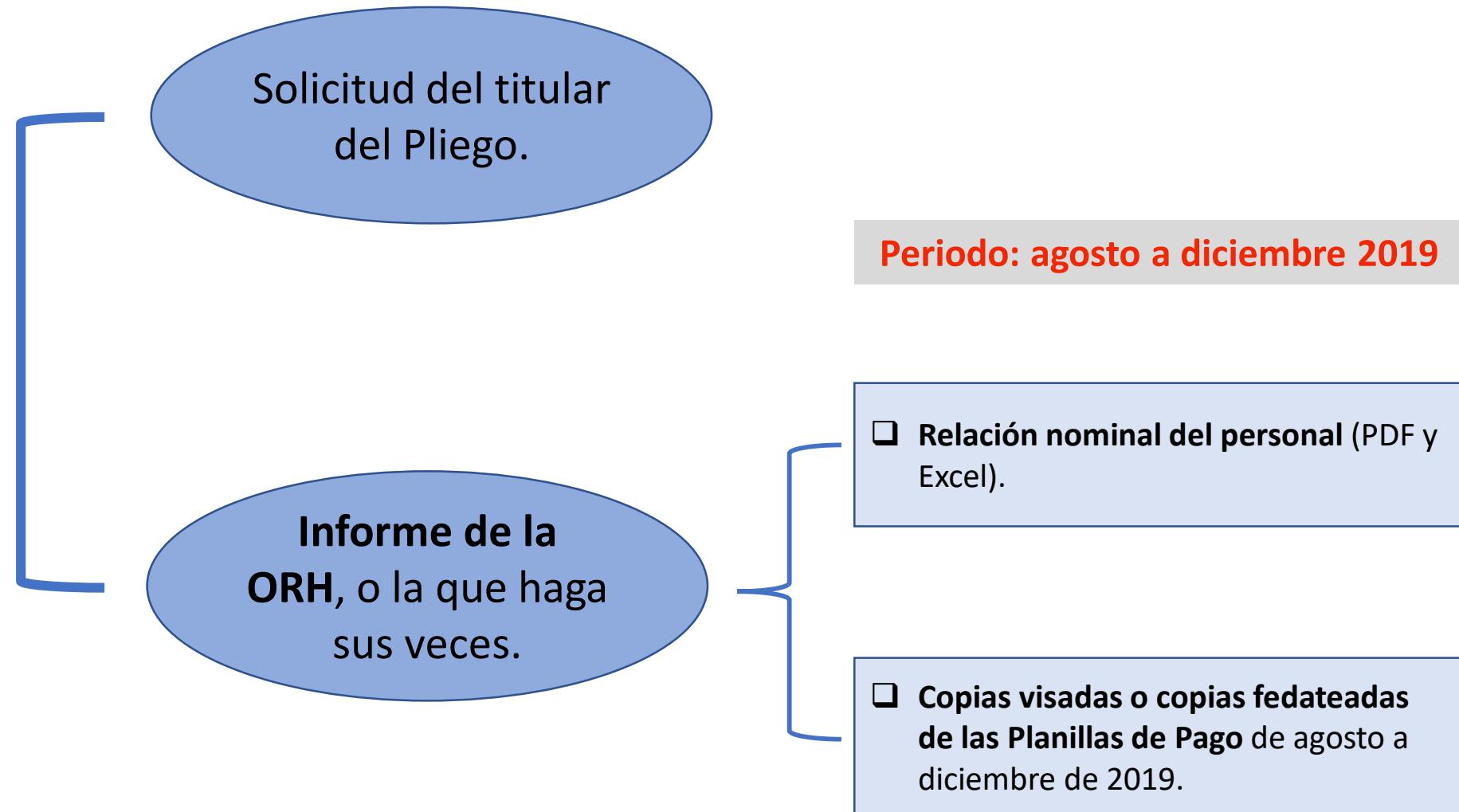
**2**  
BET con  
cargo a la  
Genérica de  
Gasto 2.3  
Bienes y  
Servicios.



- Relación nominal del personal (PDF y Excel).
- Copia fedeada del comprobante de pago donde señale el expediente SIAF que sustente el pago de los conceptos registrados.
- En caso corresponda, remitir la copia legible certificada o copia simple con DJ de OA, PP u ORH, de los laudos arbitrales, convenios colectivos o sentencias judiciales.
- Resumen detallando las contraprestaciones o conceptos financiados suscrito por el Jefe de OA o Jefe de ORH (en PDF y Excel).

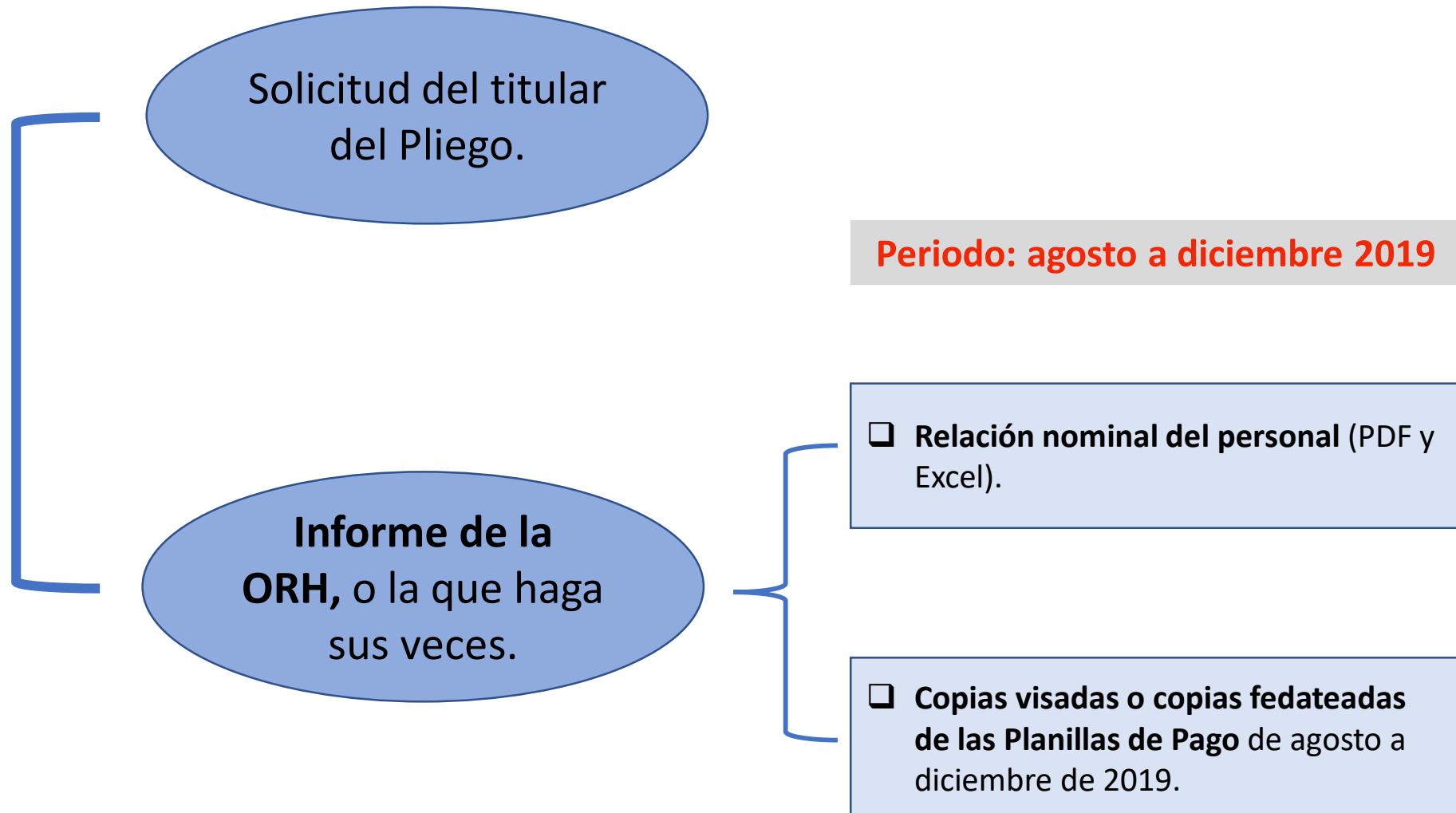
# Requisitos para la determinación del monto del BET y otros

**3** Determinación de la compensación única por efecto de la reducción del ingreso neto



# Requisitos para la determinación del monto del BET y otros

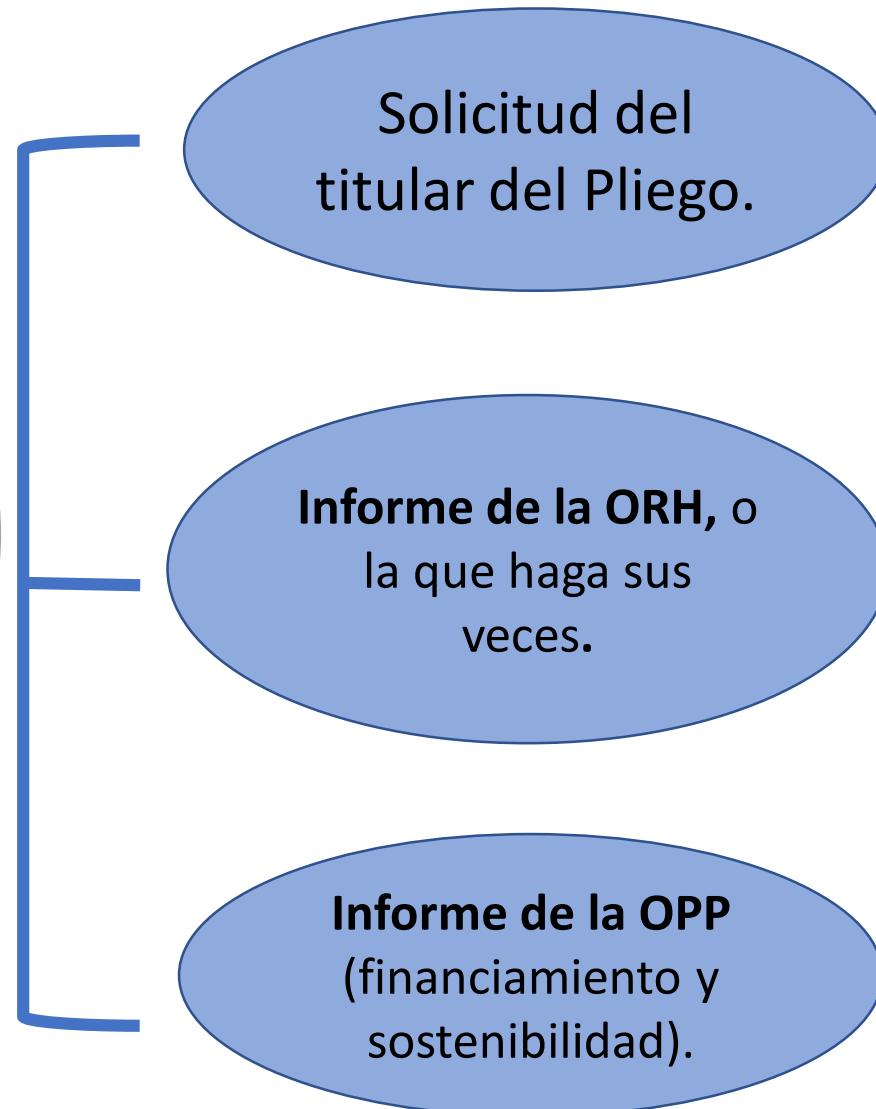
**4**  
Determinación  
de la  
compensación  
por  
complemento  
de aporte  
pensionario



# Requisitos para la determinación del monto del BET y otros

Periodo: agosto 2018 a Julio 2019

**5** Determinación de otros ingresos por condiciones especiales



- El informe debe precisar la Ley o norma del mismo rango del GN o DS, cuya determinación en los ingresos por condiciones especiales, se pretenda. Las normas deben haberse emitido antes del 10 de agosto de 2019.

# Oficios y Comunicados



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Lima, 04 de febrero de 2021

OFICIO CIRCULAR N° 0003-2021-EF/53.04

Señor (a)  
Jefe/Director de la Oficina de Administración/Rector o Presidente Comisión Organizadora  
PLIEGO/UNIDAD EJECUTORA  
Según ANEXO N° 01: Listado de Pliegos y Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Universidades Públicas y Gobiernos Locales

Presente.-

Asunto : Determinación del Beneficio Extraordinario Transitorio (BET) del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276, en el marco del Decreto de Urgencia N° 038-2019

Referencia : Hoja de Ruta N° 016368-2021  
Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084

Tengo el agrado de dirigirme a usted para informar que, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público y la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, debe emitir las resoluciones directoriales que determinen, entre otros, el BET fijo, otros conceptos incluidos en el BET variable, monto afecto a cargas sociales correspondiente al Monto Único Consolidado (MUC) y BET, compensación única por efecto de la reducción del ingreso neto y compensación por complemento de aporte pensionario.

En ese sentido, se servirá remitir la solicitud de determinación del concepto pertinente, el informe del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o del Jefe de la Oficina de Administración, o quienes hagan sus veces, que precise el alcance de la solicitud, adjuntando la documentación requerida, según Anexo N° 02, las copias visadas, por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces, o copias fedatadas de las Planillas de Pago solo del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276, correspondientes a los meses de agosto del 2018 a diciembre del 2019; y, el Informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, que sustente el financiamiento y sostenibilidad de la continuidad del pago de los ingresos de personal. Dicha información debe ser presentada en medio magnético (formato PDF y formato Excel) a través de la Mesa de Partes Virtual del MEF [mesadepartes@mef.gob.pe](mailto:mesadepartes@mef.gob.pe), con copia a [determinacion\\_BET@mef.gob.pe](mailto:determinacion_BET@mef.gob.pe), en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., de acuerdo al siguiente cronograma:

- Gobierno Nacional, hasta el 22 de febrero de 2021.
- Gobierno Regional, hasta el 01 de marzo de 2021.
- Gobierno Local, hasta el 31 de marzo de 2021.

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. 070-2019-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/443str7cmw-98e5c10e-c421-4804c3a6-6d12d0aef6-640348> ingresando el siguiente código de verificación EPRFBEPG.

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



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Con el fin asegurar el envío de la información dentro del plazo señalado, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o el que haga sus veces, del Pliego Presupuestal, según corresponda, realizará las coordinaciones necesarias y permanentes con los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos, o los que hagan sus veces, de las Unidades Ejecutoras a su cargo.

Asimismo, en el oficio de respuesta, se solicita precisar los datos de un representante titular y altemo del Pliego Presupuestal y de cada Unidad Ejecutora (nombres y apellidos, cargo, cuenta de correo electrónico institucional o personal del representante designado y número de celular) para las coordinaciones que sean necesarias.

Por otro lado, cualquier duda o consulta puede efectuarse a través del correo electrónico [determinacion\\_BET@mef.gob.pe](mailto:determinacion_BET@mef.gob.pe).

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente  
ADRIANA MILAGROS MINDREAU ZELASCO  
Directora General  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

## COMUNICADO

N° 001-2021-EF/53.01

### Información de Planillas de Pago de personal del Decreto Legislativo N° 276

Comunicado N° 001-2021-EF/53.01

A los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales

Implementación del Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público

La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos comunica que, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 038-2019, las entidades de los tres niveles de gobierno que cuenten con personal del Decreto Legislativo N° 276 deben remitir las Planillas de Pago en medio magnético (planillas físicas escaneadas en PDF y exportadas en archivo Excel) del periodo de agosto 2018 a diciembre 2019, conforme al cronograma siguiente:

CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
Nivel de Gobierno	Plazo
Entidades del Gobierno Nacional	Hasta 22/02/2021
Entidades del Gobierno Regional	Hasta 01/03/2021
Entidades del Gobierno Local	Hasta 31/03/2021

Con la finalidad de asegurar la entrega oportuna de la información requerida, la DGGFRH compartirá presentaciones grabadas sobre el procedimiento a seguir para la elaboración de información a ser remitida.

Asimismo, pueden formular las consultas que consideren necesarias al correo electrónico [determinacion\\_BET@mef.gob.pe](mailto:determinacion_BET@mef.gob.pe), con el asunto: "Consulta BET ..." (nombre del Pliego o Unidad Ejecutora), pudiendo consignar además el nombre completo, cargo y número de celular del personal encargado de la elaboración de la información para fines de la Asistencia Técnica pertinente.

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

Lima, 9 de febrero de 2021

# Cronograma de envío de la información

Nivel de Gobierno	Plazo
<b>Gobierno Nacional</b>	Hasta 01/03/2021
<b>Gobiernos Regionales</b>	Hasta 04/03/2021
<b>Gobiernos Locales</b>	Hasta 31/03/2021

- Se requiere que la entidad designe 2 personas de contacto (Titular y alterna) para las coordinaciones
- Proceso continuo, si la información se encontrara incompleta, ilegible, entre otros, se comunica a la entidad para que dentro de 5 días pueda subsanar cualquier observación

## Seguimiento de envío de información

- Semanalmente, en el Portal del MEF se publica un reporte sobre el avance del envío de información

[Lista de Entidades](#)



# Mesa de partes virtual - MEF

- La información y documentación requeridas deben ser remitidas en medio magnético (PDF y Excel) a través del correo [mesadepartes@mef.gob.pe](mailto:mesadepartes@mef.gob.pe), con copia a [determinacion\\_BET@mef.gob.pe](mailto:determinacion_BET@mef.gob.pe)
- El horario de recepción de documentos, es de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Pasado este horario, los documentos se registrarán como ingresados al día hábil siguiente.

# Procedimiento para la determinación del BET

Se debe seguir el siguiente procedimiento:

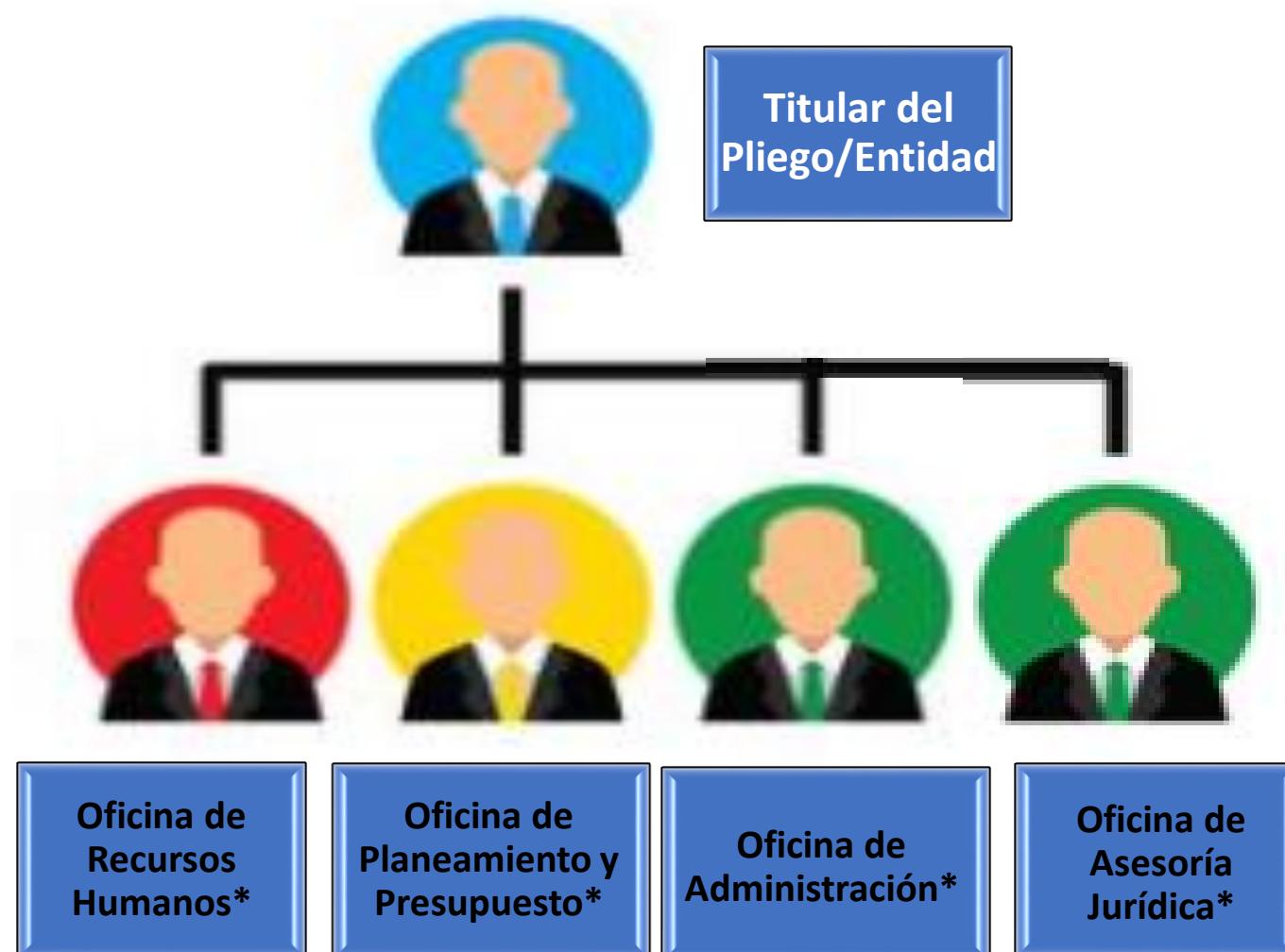


# Procedimiento para la determinación del BET

## Evaluación y análisis de la información:



# Responsabilidad

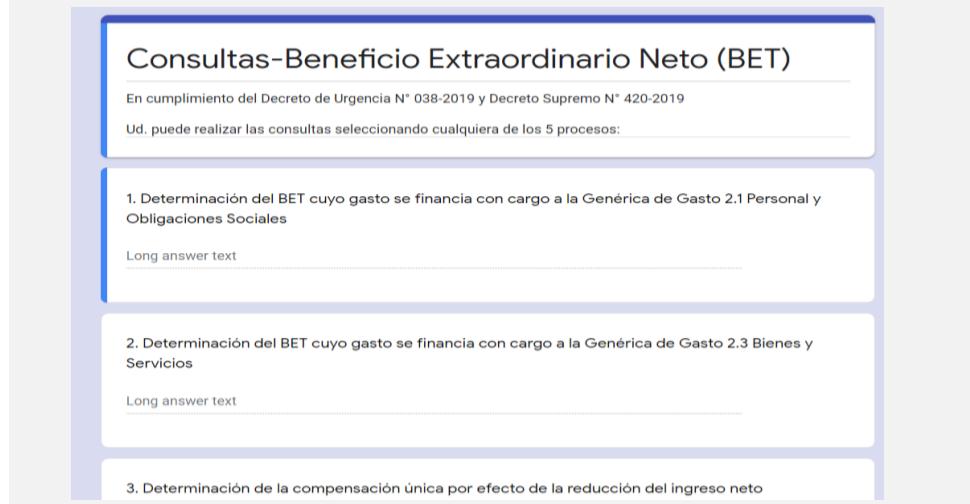


- ✓ El Titular del Pliego y los jefes son responsable de la información que remitan o proporcionen para la determinación de los ingresos del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276
- ✓ El Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad del Sector Público
- ✓ En el caso de GR y GL, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal

# Consultas

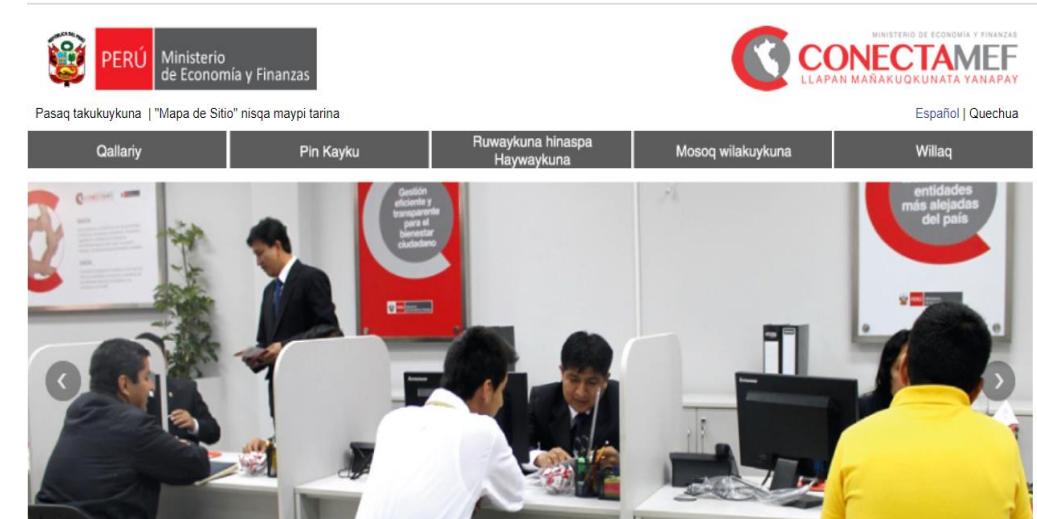
- ✓ Para consultas sobre el tema, se ha creado el siguiente correo  : [determinacion\\_BET@mef.gob.pe](mailto:determinacion_BET@mef.gob.pe)
- ✓ Asimismo, se ha creado el siguiente formulario de consultas :

<https://docs.google.com/forms/d/1UEk3JanTGz0iXYbcAt9Qu5V2lZEhpmuuhPuZXDgpUoU/edit>



## ✓ Apoyo ConectaMEF

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102010&lang=es-ES&view=article&id=3399](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102010&lang=es-ES&view=article&id=3399)



## ✓ Preguntas Frecuentes:

Presentación BET



# Datos importantes

- Enviar la información de acuerdo al **cronograma**
- Periodo **agosto 2018-Diciembre 2019**, según corresponda
- La información se debe remitir al correo  
[determinacion\\_BET@mef.gob.pe](mailto:determinacion_BET@mef.gob.pe)
- Datos de los contactos para las coordinaciones.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

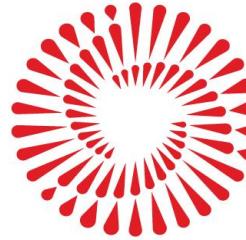


Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos -DGGFRH



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



BICENTENARIO  
PERÚ 2021



# Determinación del monto Beneficio Extraordinario Transitorio (BET) y otros

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos