



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Módulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos - DGGFRH

# INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE PROYECTO DE CONVENIO COLECTIVO EN EL MÓDULO DE REGISTRO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO

## CONTENIDO

I.	Ingresar al AIRHSP .....	2
II.	Registro de Negociación Colectiva .....	2
2.1.	Registrar el Proyecto de Convenio Colectivo. ....	2
2.2.	Registrar las cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo .....	5
2.3.	Enviar el Proyecto de Convenio Colectivo registrado para revisión del MEF.....	13
III.	Registro de Planilla de Gobierno Local .....	14
3.1.	Registro Masivo de Planilla de Gobierno Local .....	14
IV.	Reportes de Negociación Colectiva .....	16
4.1.	Generar Reporte de Negociación Colectiva .....	16



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

## I. Ingresar al AIRHSP

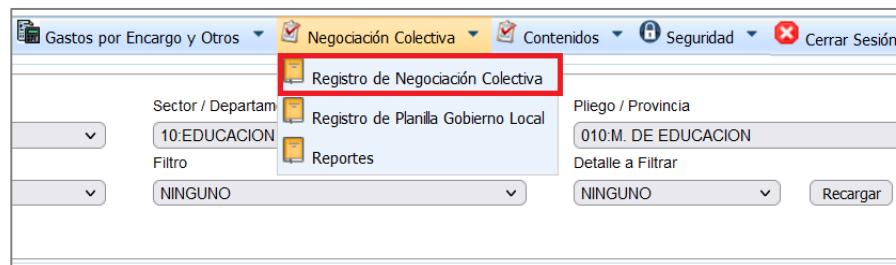
- 1.1. El responsable del registro del Proyecto de Convenio Colectivo solicita el usuario y contraseña a través de un correo electrónico: [soporte\\_airhsp@mef.gob.pe](mailto:soporte_airhsp@mef.gob.pe), adjuntando la Ficha de Usuario debidamente llenada y firmada, la cual puede ser descargada del siguiente enlace:  
<https://bit.ly/3Of0jEP>
- 1.2. Para el registro del Proyecto de Convenio Colectivo, deberá ingresar al AIRHSP con su usuario y contraseña a través del siguiente enlace: <http://dggfp.mef.gob.pe/airhsp>

## II. Registro de Negociación Colectiva

### 2.1. Registrar el Proyecto de Convenio Colectivo.

#### 2.1.1. En el menú **Negociación Colectiva**, hacer clic en la opción **Registro de Negociación Colectiva**.

Figura N° 01: Menú de Negociación Colectiva.



- 2.1.2. A continuación, se mostrará la ventana **Registro de Negociación Colectiva**, y en el campo **Proceso de N.C** deberá seleccionar el Proceso “Proyecto de Convenio Colectivo”, luego hacer clic en el botón **Agregar**.

Figura N° 02: Ventana de Registro de Negociación Colectiva.

The screenshot shows the 'Registro de Negociación Colectiva' window. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Búsqueda'. Below it, there are several dropdown menus and input fields: 'Proceso de N.C.' (set to 'SOLICITUD DE PROYECTO DE CONVENIO COLECTIVO 2024'), 'Nivel Gobierno' (set to 'GOBIERNO NACIONAL'), 'Sector / Departamento' (set to '26 - DEFENSA'), 'Pliego / Provincia' (set to '006 - INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL'), and 'Unidad Ejecutora / Municipalidad' (set to '000009 - INDEC - INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL'). A 'Buscar' button is located to the right of these fields. Below the search area, there is a table titled 'Negociaciones Colectivas' with columns: 'Nro. Registro Convenio', 'Fecha Registro', 'Tipo de Documento', 'Nro. de Negociación Colectiva', 'Tipo de Organización Sindical', 'Nombre de la Organización', 'Estado', and 'Ver Observaciones'. A message 'Sin registros que mostrar' is displayed below the table. At the bottom of the window, there is a row of buttons: 'Agregar' (highlighted with a red box), 'Editar', 'Anular', 'Agrupar Muni.Distritales', 'Cláusulas', 'Enviar', and 'Reporte'. To the right of these buttons, there is a section titled 'Documentos Adjuntos' with a list: 'Informe de viabilidad presupuestal (RD 0010-2023- EF/50.01)', 'Negociación colectiva : Informe Complementario', and 'Sin registros que mostrar'.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

2.1.3. Luego se abrirá la ventana **Nuevo Proyecto de Convenio Colectivo**.

Figura N° 03: Ventana Nuevo Proyecto de Convenio Colectivo.

2.1.4. En la ventana **Nuevo Proyecto de Convenio Colectivo**, deberá ingresar o seleccionar los siguientes campos:

Tabla N° 01: Especificación de los campos del proyecto de convenio colectivo.

CAMPO	OPCIONES DISPONIBLES	DESCRIPCIÓN
<b>Tipo de Documento</b>	Proyecto de Convenio Colectivo	Seleccionar el tipo de negociación.
<b>Nro. de Negociación</b>	No aplica	Es el número de negociación colectiva asignado por la organización sindical
<b>Nivel de Negociación</b>	Centralizado	Se selecciona solo cuando se realiza en una única negociación con la representación mayoritaria de los servidores de las entidades, indistintamente de su régimen laboral de vinculación. *Solo registra PCM
	Descentralizado - Ámbito Sectorial	Se selecciona solo cuando la negociación colectiva corresponde a los servidores públicos pertenecientes a las carreras especiales de los sectores de educación y salud.
	Descentralizado - Territorial	Se selecciona solo cuando comprende a las Municipalidades Distritales ubicadas geográficamente dentro de una misma provincia y sus organismos adscritos. No forman parte de esta negociación aquellas entidades que hubieran celebrado o mantengan en desarrollo un proceso de negociación colectiva por ámbito de Entidad.
	Descentralizado - Por Entidad Pública	Se selecciona solo cuando la negociación colectiva corresponde a los servidores públicos pertenecientes a una sola entidad pública.
<b>Tipo Organización Sindical</b>	Sindicato	Se selecciona cuando la organización sindical corresponde a la representación de trabajadores dentro de su ámbito.
	Federación	Se selecciona cuando la organización sindical corresponde a la unión de no menos de dos (2) sindicatos registrados de la misma actividad o clase.



PERÚ

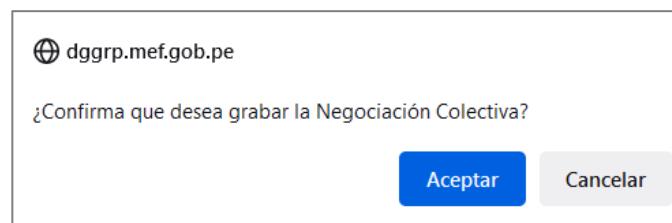
Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

CAMPO	OPCIONES DISPONIBLES	DESCRIPCIÓN
	Confederación	Se selecciona cuando la organización sindical corresponde a la unión de no menos de dos (2) federaciones registradas.
Nombre de Organización Sindical	Nombre de la Organización Sindical	Seleccionar el nombre o denominación de la organización sindical que muestra el menú del módulo
	Otro	Se habilita el campo para digitar el nombre o denominación de la Organización Sindical
Nro. ROSSP	No aplica	Deberá ser ingresado por el usuario.
Fecha de Presentación del Proyecto de Convenio Colectivo	No aplica	Deberá ser ingresado por el usuario.
Adjuntar Proyecto de Convenio Colectivo	Seleccionar archivo	Permitirá adjuntar un archivo en formato PDF conteniendo el proyecto de convenio colectivo entre la entidad y la organización sindical. El nombre de archivo no puede contener la letra ñ, signos, símbolos u otros caracteres especiales.

2.1.5. Una vez ingresado todos los campos, deberá seleccionar el botón **Grabar**.

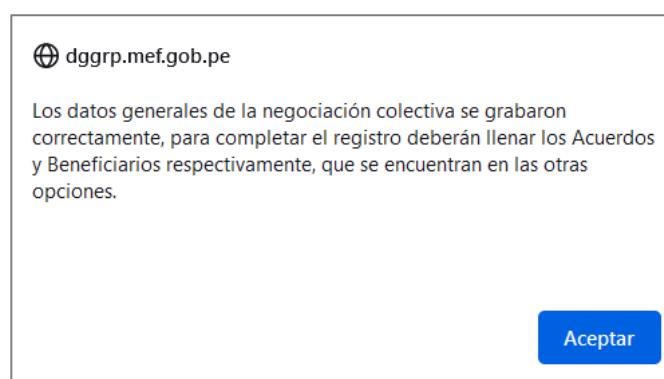
2.1.6. Seguidamente, se mostrará un mensaje de confirmación de la operación, el cual se deberá **Aceptar**.

Figura N° 04: Mensaje de confirmación de creación del Proyecto de Convenio Colectivo.



2.1.7. Luego, se mostrará un mensaje informativo sobre la operación realizada, el cual se deberá **Aceptar**.

Figura N° 05: Mensaje informativo de creación del Proyecto de Convenio Colectivo.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

2.1.8. Finalmente, en la ventana de **Registro de Negociación Colectiva** se mostrará el nuevo Proyecto de Convenio Colectivo registrado con estado “**En Proceso**”, y al seleccionarlo se visualizará, en la parte inferior derecha, el documento adjunto; además, se activarán los botones que permiten administrar el registro del Proyecto de Convenio Colectivo, tal como se muestra en la Figura N° 06:

Figura N° 06: Proyecto de Convenio Colectivo Registrado.

2.2. Registrar las cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo

2.2.1. Para registrar las cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo deberá hacer clic en el botón **Cláusulas** de la ventana **Registro de Negociación Colectiva** (de la Figura N° 06), seguidamente se mostrará la ventana **Registro de Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo**.

Figura N° 07: Ventana de Registro de Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

2.2.2. Luego, deberá seleccionar el botón **Agregar** de la Ventana **Registro de Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo** (de la Figura N° 07), en donde se habilitará la sección de **Datos de la Cláusula**, según se muestra en la Figura N° 08.

Figura N° 08: Ventana de Registro de Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo / Sección Datos de la Cláusula

2.2.3. En la sección **Datos de la Cláusula**, deberá ingresar o seleccionar los siguientes campos:

Tabla N° 02: Especificación de los campos de las Cláusulas

CAMPO	OPCIONES DISPONIBLES	DESCRIPCIÓN
Materia de la Cláusula	Las remuneraciones	Se selecciona para las Cláusulas entendidas como compensación económica otorgada a los servidores públicos como contraprestación a la prestación de sus servicios.
	Otras condiciones de trabajo con incidencia económica	Se selecciona para las Cláusulas entendidas como todos aquellos montos que se otorgan a los servidores públicos para el cabal desempeño de su labor o con ocasión de sus funciones, y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para los servidores públicos, ni forma parte de la remuneración.
	Otras dispuestas por normas con rango de ley	Se selecciona para las Cláusulas entendidas como aquellas prestaciones, con incidencia presupuestal.
Vigencia de la Cláusula	Permanente	Se selecciona cuando la Cláusula contenida en el proyecto de convenio colectivo tiene vigencia permanente.
	Temporal en el año 2024	Se selecciona cuando la Cláusula contenida en el proyecto de convenio colectivo tiene vigencia en el año 2024.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

CAMPO	OPCIONES DISPONIBLES	DESCRIPCIÓN
	Temporal en los años 2024-2025	Se selecciona cuando la Cláusula contenida en el proyecto de convenio colectivo tiene vigencia en los años 2024 y 2025.
<b>Tipo de la Cláusula</b>	Ver Tabla 03	Se selecciona el Tipo de Cláusula, los cuales son mostrados en función a la Materia de la Cláusula.
<b>Detalle de la Cláusula</b>	No aplica	Se podrá ingresar la descripción detallada de la Cláusula: consignando el número, cláusula o literal, así como el texto del contenido. Asimismo, adicionar la explicación del cálculo del costo unitario, en caso corresponda.
<b>Frecuencia de Entrega</b>	Mensual	Se selecciona cuando la entrega del beneficio se otorga los 12 meses del año.
	Periódico	Se selecciona cuando la entrega del beneficio se otorga de forma ocasional en un mes o más meses del año, pero menor a 12 meses.
	Única vez	Se selecciona cuando la entrega del beneficio se otorga en una sola oportunidad.
<b>Periodo de Entrega</b>	Meses del año	Se podrán seleccionar el o los meses del año en que se otorga el beneficio. Cuando la frecuencia de entrega es “mensual”, automáticamente el sistema selecciona todos los meses del año.
<b>Cantidad de Beneficiarios</b>	Beneficiarios	Se podrá seleccionar la cantidad de beneficiarios de la Cláusula.
<b>Monto Total (S/)</b>	No aplica	Se calcula automáticamente en base la cantidad de beneficiarios, frecuencia y periodo de entrega seleccionados.

Tabla N° 03: Relación Materia de la Cláusula – Tipo de Cláusula.

MATERIA DE LA CLÁUSULA	TIPO DE CLÁUSULA
Las remuneraciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento/aumento de la remuneración</li> </ul>
Otras condiciones de trabajo con incidencia económica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniforme</li> <li>• Refrigerio/Alimentación</li> <li>• Movilidad</li> </ul>
Otras dispuestas por normas con rango de ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canasta/Canasta familiar/ Canasta Navideña</li> <li>• Cierre de pliego</li> <li>• Bonificación/Bono</li> <li>• Subsidio luto/sepelio</li> <li>• Compensación por tiempo de servicios</li> <li>• Escolaridad</li> <li>• Incentivo Único-CAFAE</li> <li>• Incentivo Único-CAFAE Escala Base</li> <li>• Gratificación/Aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad</li> <li>• Costo de vida</li> <li>• Asignación por 25 años de servicios</li> <li>• Asignación por 30 años de servicios</li> <li>• Otros (beneficiarios cantidad)</li> <li>• Otros (beneficiarios porcentaje)</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

2.2.4. Para registrar los beneficiarios del Proyecto de Convenio Colectivo deberá hacer clic en el botón **Beneficiarios** de la Sección **Datos de la Cláusula** de la Ventana **Registro de Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo**, seguidamente se abrirá la ventana **Beneficiarios**.

Figura N° 09: Ventana de Beneficiarios.

The screenshot shows the 'Beneficiarios' window. At the top, there are tabs for 'Datos del Acuerdo' (selected), 'Materia del Acuerdo' (LAS REMUNERACIONES), 'Tipo de Acuerdo' (INCREMENTO / AUMENTO DE LA REMUNERAC), 'Detalle del Acuerdo' (INCREMENTO GRADUAL DE REMUNERACIÓN), and 'Grupos Beneficiarios'. Below these are two tables: 'Grupos Beneficiarios' and 'Datos del Grupo Beneficiario'. The 'Grupos Beneficiarios' table has columns for 'Regimen Laboral', 'Grupo Ocupacional', 'Cargo Estructural / Nivel', 'Cantidad de Beneficiarios', 'Monto Unitario (\$/)', 'Naturaleza de Ingreso', 'Afecto a Cargas Sociales', 'Tipo de Beneficio', 'Monto Total (\$/)', and 'Quitar'. The 'TOTAL' row shows 0 and 0.00. The 'Datos del Grupo Beneficiario' table includes fields for 'Régimen Laboral', 'Porcentaje de Beneficiarios', 'Cantidad de Beneficiarios', 'Calcular Ingreso Promedio', 'Número de Entregas', 'Monto Unitario (\$/)', 'Sub Total (\$/)', 'Naturaleza de Ingreso', 'Afecto a Cargas Sociales', 'Tipo de Beneficio', and 'Monto Total (\$/)', along with buttons for 'Agregar', 'Editar', 'Grabar', and 'Cancelar'. The 'Agregar' button is highlighted with a red box.

2.2.5. A continuación, hacer clic en el botón **Agregar** (de la Figura N° 09) de la ventana **Beneficiarios**, en donde se habilitará la sección **Datos del Grupo Beneficiario**.

Figura N° 10: Ventana Beneficiarios – Sección Datos del grupo beneficiario.

The screenshot shows the 'Beneficiarios' window with the 'Datos del Grupo Beneficiario' section highlighted by a red box. This section contains fields for 'Régimen Laboral', 'Porcentaje de Beneficiarios', 'Cantidad de Beneficiarios', 'Calcular Ingreso Promedio', 'Número de Entregas', 'Monto Unitario (\$/)', 'Sub Total (\$/)', 'Naturaleza de Ingreso', 'Afecto a Cargas Sociales', 'Tipo de Beneficio', and 'Monto Total (\$/)', along with buttons for 'Agregar', 'Editar', 'Grabar', and 'Cancelar'. The 'Grabar' button is also highlighted with a red box.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

2.2.6. En la sección **Datos del Grupo Beneficiario** deberá ingresar o seleccionar los siguientes campos:

Tabla N° 04: Especificación de los campos del grupo beneficiario.

CAMPO	OPCIONES DISPONIBLES	DESCRIPCIÓN
Régimen Laboral	Administrativos	Seleccionar cuando el personal corresponda al régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.
	Asistenciales	Seleccionar cuando se trate del personal de la salud técnica y asistencial comprendido en el literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153.
	Carreras Especiales	Seleccionar cuando el personal se encuentre bajo el ámbito de las siguientes normas: a. El literal a) del numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153. b. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial c. Ley N° 30328, Profesor contratado d. Ley N° 30493, Auxiliares de educación e. Ley N° 30220, Ley Universitaria f. Ley N° 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria g. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes. h) Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República
	Régimen Privado	Seleccionar cuando el personal corresponda al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.
	Servicio Civil	Seleccionar cuando el personal corresponda al régimen del servicio civil regulado por la Ley N° 30057.
	Contrato Administrativo de Servicios	Seleccionar cuando el personal corresponda al Decreto Legislativo N° 1057
Grupo Ocupacional	No aplica	Se podrán seleccionar los grupos ocupacionales que muestra el menú, de acuerdo a la base de datos del AIRHSP, relacionados al régimen laboral previamente seleccionado.
Cargo Estructural/Nivel	No aplica	Se podrán seleccionar los cargos estructurales que muestra el menú, según la base de datos del AIRHSP, en función al régimen laboral y grupo ocupacional seleccionado.
Porcentaje de beneficiarios	No aplica	Aplica cuando el Tipo de Cláusula es: Subsidio Luto/Sepelio, Compensación por Tiempo de Servicios, Asignación por 25 años de servicios o Asignación por 30 años de servicios.
Cantidad de Beneficiarios	No aplica	La cantidad de beneficiarios se calculará automáticamente en función a la cantidad de registros que cumplan la combinación de Régimen Laboral, Grupo Ocupacional y Cargo Estructural/Nivel seleccionada por el usuario en la sección Datos del Grupo Beneficiario.  En caso se ingrese el porcentaje de beneficiarios, la cantidad de beneficiarios se calcula en función al “Porcentaje de Beneficiarios” de la combinación Régimen Laboral, Grupo Ocupacional y Cargo Estructural/Nivel seleccionada por el usuario en la sección Datos del Grupo Beneficiario.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

CAMPO	OPCIONES DISPONIBLES	DESCRIPCIÓN
Ver Listado de Beneficiarios	No aplica	Permite visualizar el listado de beneficiarios seleccionados de la combinación Régimen Laboral, Grupo Ocupacional y Cargo Estructural.
¿Calcular Ingreso promedio?	SI	Se selecciona cuando se requiere el cálculo del ingreso promedio mensual de todos los beneficiarios.
	NO	Se selecciona cuando no se requiere el cálculo del ingreso promedio mensual de todos los beneficiarios.
Ingreso promedio	No aplica	Si el campo “¿Calcular Ingreso promedio?” es “SI”, se calculará automáticamente el ingreso promedio mensual en base a la información del AIRHSP, del número de beneficiarios seleccionados según el Régimen Laboral, Grupo Ocupacional y Cargo Estructural/Nivel.
Número de Entregas	No aplica	Si el campo “¿Calcular Ingreso promedio?” es “SI”, se habilita la opción de digitar la cantidad de “Ingresos Promedio” que se entregará como beneficio del “Tipo de Cláusula”.
Monto Unitario (S/)	No aplica	- Si el campo “¿Calcular Ingreso promedio?” es “SI”, se calcula automáticamente en base a la multiplicación de los campos “Ingreso Promedio” por “Cantidad de Entregas”.  - Si el campo “¿Calcular Ingreso promedio?” es “NO”, se debe digitar el Monto Unitario determinado en la Cláusula.
Sub Total (S/)	No aplica	El módulo calculará de forma automática, multiplicando el “Monto Unitario” por “Cantidad de Beneficiarios” por la “Frecuencia de Entrega”.
Naturaleza de Ingreso	Remunerativo	Se selecciona cuando el monto que señala la Cláusula está afecto a cargas sociales y es de naturaleza pensionable.
	No Remunerativo	Se selecciona cuando el monto que señala la Cláusula no está afecto a cargas sociales y no es de naturaleza pensionable.
Afecto a Cargas Sociales	Si	Se selecciona si la naturaleza del monto que señala la Cláusula es Remunerativo
	No	Se selecciona si la naturaleza del monto que señala la Cláusula es No Remunerativo
Tipo de Beneficio	Pensionable	Se selecciona si la naturaleza del monto que señala la cláusula es Remunerativo
	No Pensionable	Se selecciona si la naturaleza del monto que señala la cláusula es No Remunerativo
Monto Total (S/)	No aplica	El módulo calculará el Monto Total de forma automática, sumando el monto de los campos “Sub Total (S/)”, “Naturaleza de Ingreso” y “Afecto a Cargas Sociales”.

2.2.7. Una vez ingresado todos los campos, deberá seleccionar el botón **Grabar**.

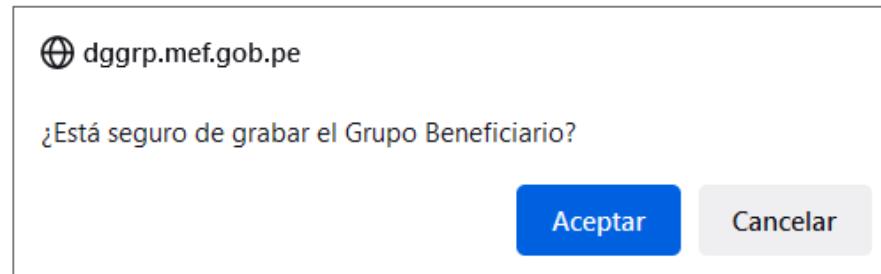
2.2.8. Seguidamente, se mostrará un mensaje de confirmación de la operación, el cual se deberá **Aceptar**.



PERÚ

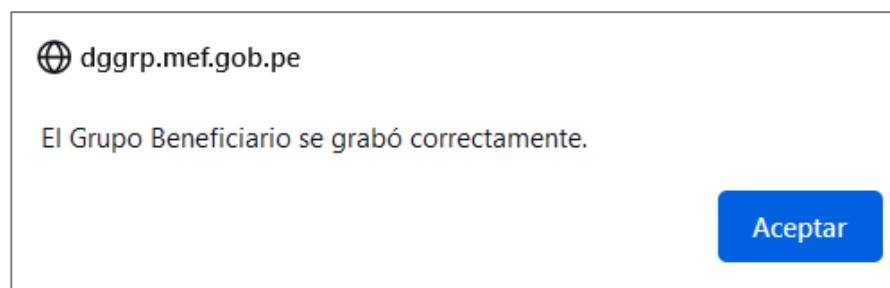
Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

Figura N° 11: Mensaje de confirmación de creación de grupo beneficiario.



- 2.2.9. Luego, se mostrará un mensaje informativo sobre la operación realizada, el cual se deberá **Aceptar**.

Figura N° 12: Mensaje informativo de creación de grupo beneficiario.



- 2.2.10. Finalmente, en la Sección de **Grupos Beneficiarios** se mostrará el grupo de beneficiarios registrados, al seleccionarlo se visualizará en la sección de **Datos del Grupo Beneficiario** la información registrada; además, se activarán los botones que permiten administrar los registros de la Sección **Grupos Beneficiarios**, tal como se muestra en la siguiente figura:

Figura N° 13: Grupo Beneficiario.

Régimen Laboral	Grupo Ocupacional	Cargo Estructural / Nivel	Cantidad de Beneficiarios	Monto Unitario (\$/)	Naturaleza de Ingreso	Afecto a Cargas Sociales	Tipo de Beneficio	Monto Total (\$/)	Quitar
Administrativos	Profesionales	Servidor Profesional A	2	240.00	Remunerativo	SI	Pensionable	6,088.32	

**Datos del Grupo Beneficiario**

**Régimen Laboral (\*)**: ADMINISTRATIVOS  
**Grupo Ocupacional (\*)**: Todos, 04 : Auxiliares, 43 : Funcionarios y Directivos NEC, 02 : Profesionales, 03 : Técnicos  
**Cargo Estructural / Nivel (\*)**: Todos, 0088 : SPA, 0089 : SPB, 0090 : SPC

**Porcentaje de Beneficiarios**: %  
**Cantidad de Beneficiarios**: 2  
**Calcular Ingreso Promedio**: SI  
**Número de Entregas**:  
**Monto Unitario (\$/)**: 240.00  
**Sub Total (\$)**: 5760.00  
**Naturaleza de Ingreso (\*)**: REMUNERATIVO  
**Afecto a Cargas Sociales (\*)**: SI  
**Tipo de Beneficio (\*)**: PENSIONABLE  
**Monto Total (\$)**: 6088.32

**Buttons at the bottom:** Agregar, Editar, Grabar, Cancelar



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

2.2.11. Una vez culminado y grabado el registro de beneficiarios según lo señalado en los numerales del 2.2.5 al 2.2.10 del presente instructivo, cerrar la ventana de **Beneficiarios**.

2.2.12. Retornar a la ventana **Registro de Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo**, para grabar la **Cláusula**.

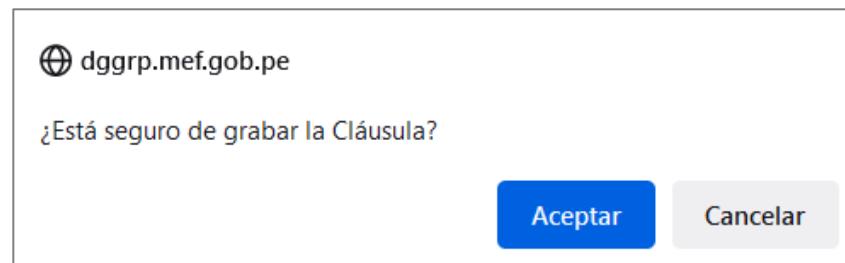
Figura N° 14: Registro de Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo

2.2.13. Una vez ingresado todos los campos, deberá seleccionar el botón **Grabar**.

2.2.14. Seguidamente, se mostrará un mensaje de confirmación de la operación, el cual se deberá

**Aceptar.**

Figura N° 15: Mensaje de confirmación de registro de la Cláusula.



2.2.15. Luego, se mostrará un mensaje informativo sobre la operación realizada, el cual se deberá

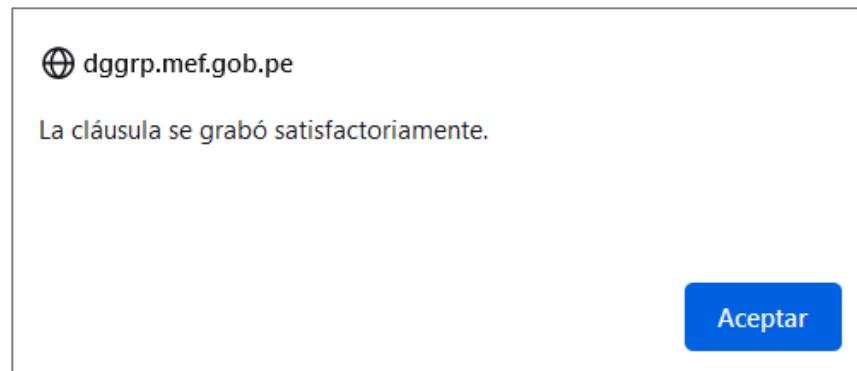
**Aceptar.**



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

Figura N° 16: Mensaje informativo de registro de la Cláusula del Proyecto de Convenio Colectivo.



2.2.16. Finalmente, en la sección de **Cláusulas** se mostrará la nueva Cláusula registrada, al seleccionarla, se visualizará en la sección **Datos de la Cláusula** los datos registrados; además, se activarán los botones que permiten administrar la Cláusula, tal como se muestra en la siguiente figura:

Figura N° 17: Cláusulas del Proyecto de Convenio Colectivo.

Materia de la Cláusula	Tipo de Cláusula	Detalle del contenido de la Cláusula	Cantidad de Beneficiarios	Monto Total (\$/)	Frecuencia de Entrega	Periodo de Entrega	Vigencia Cláusula
OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO CON INCIDENCIA ECONÓMICA	REFRIGERIO / ALIMENTACIÓN	ASIGNACION POR MOVILIDAD Y REFRIGERIO	12	34560.00	MENSUAL	TODOS LOS MESES	PERMANENTE
LAS REMUNERACIONES	INCREMENTO / AUMENTO DE LA REMUNERACIÓN	CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA, INCREMENTAR EL MUC EN 130.80, A FAVOR DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS BAJO EL RÉGIMEN DEL DLEG.276.	12	35503.92	MENSUAL	TODOS LOS MESES	PERMANENTE

Página 1 de 1 Mostrando 1 – 2 de 2

**Datos de la Cláusula**

Materia de la Cláusula (*)	LAS REMUNERACIONES	Vigencia de la Cláusula (*)	PERMANENTE
Tipo de Cláusula (*)	INCREMENTO / AUMENTO DE LA REMUNERACIÓN	Frecuencia de Entrega (*)	MENSUAL
Detalle del Contenido de la Cláusula (*)	CLÁUSULA VIGESIMO QUINTA, INCREMENTAR EL MUC EN 130.80, A FAVOR DE LOS SERVIDORES ADMINISTRATIVOS BAJO EL RÉGIMEN DEL DLEG.276.	Periodo de Entrega (*)	<input checked="" type="checkbox"/> 01 : ENERO <input checked="" type="checkbox"/> 02 : FEBRERO <input checked="" type="checkbox"/> 03 : MARZO <input checked="" type="checkbox"/> 04 : ABRIL
Cantidad de Beneficiarios	12	Beneficiarios	
Monto Total (\$/)	35503.92		
Campo obligatorio (*) <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Agregar</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Editar</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Anular</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Grabar</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Cancelar</span>			

2.3. Enviar el Proyecto de Convenio Colectivo registrado para revisión del MEF

2.3.1. Para enviar el Proyecto de Convenio Colectivo registrado deberá volver a la ventana **Registro de Negociación Colectiva** (de la Figura N° 02) y hacer clic en el botón **Enviar**, seguidamente se mostrará la ventana para confirmar el envío.

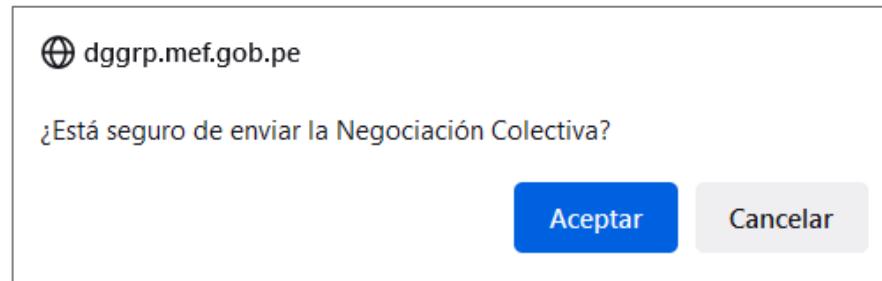


PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

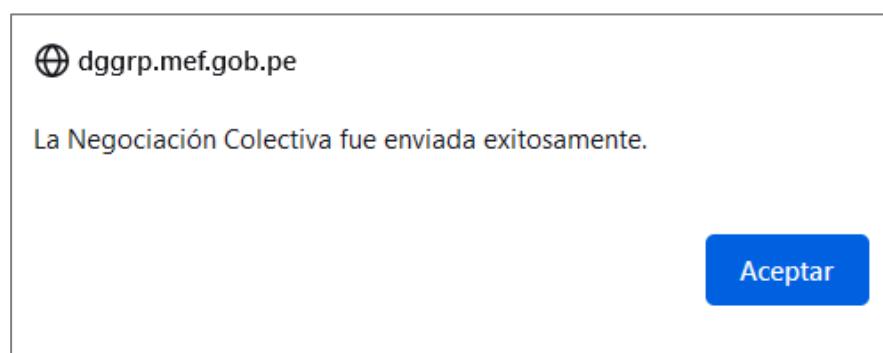
Módulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

Figura N° 18: Confirmación de envío del Proyecto de Convenio Colectivo



- 2.3.2. Luego, se mostrará un mensaje informativo sobre la operación realizada, el cual debe **Aceptar**.

Figura N° 19: Mensaje informativo de envío del Proyecto de Convenio Colectivo.



### III. Registro de Planilla de Gobierno Local

#### 3.1. Registro Masivo de Planilla de Gobierno Local

- 3.1.1. En el menú **Negociación Colectiva**, hacer clic en la opción **Registro de Planilla Gobierno Local**.

Figura N° 20: Menú de Negociación Colectiva – Registro de planilla gobierno local.



- 3.1.2. A continuación, se mostrará la ventana **Registro Masivo de Planilla de Gobierno Local**.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

Figura N° 21: Ventana de Registro de planilla de gobierno local.

**Registro Masivo de Planilla de Municipalidades/Otras Entidades**

Carga de Archivo

Proceso de N.C: (*)	SOLICITUD DE PROYECTO DE CONVENIO COLECTIVO 2024
Nivel Gobierno: (*)	MUNICIPALIDADES
Sector / Departamento:	09 - HUANCAVELICA
Unidad Ejecutora / Municipalidad:	300800 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LARIA
Archivo:	Examinar... PlanillaGL300800.zip Plantilla para descargar
Procesar	

Máximo de registros a procesar: 10000

Antes de procesar, tener en consideración lo siguiente:  
- Se permite un máximo de 10 cargas consecutivas.  
- La planilla a adjuntar deberá tener todos los regímenes laborales de la municipalidad, según el ámbito del Convenio Colectivo.

**Resultado:**

Nº de Fila	Motivo

3.1.3. En el campo **Proceso de N.C** deberá seleccionar el Proyecto de Negociación Colectiva que corresponda y hacer clic en el botón **Seleccionar archivo** de la ventana de **Registro Masivo de Planilla de Gobierno Local** e importar el archivo de carga masiva en formato ZIP.

Cabe precisar, que el archivo de carga masiva deberá guardarse con extensión **CSV** delimitado por comas y comprimir en formato **ZIP**.

A continuación, se detalla la estructura de la plantilla/archivo de carga masiva, el mismo que se puede descargar desde la opción **Plantilla para descargar** de la Sección **Carga de Archivo**.

Tabla N° 06: Estructura del archivo de carga masiva.

CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD MÁXIMA	OBLIGATORIO	EJEMPLO
CODIGO_UE	Texto	6	SI	000046
CODIGO_TIPO_DOC_IDENTIDAD	Texto	1	SI	2
NUMERO_DOCUMENTO_IDENTIDAD	Texto	20	SI	00551123
APELLIDO_PATERNO	Texto	50	SI	ALVAREZ
APELLIDO_MATERNO	Texto	50	SI	TORRES
NOMBRE	Texto	50	SI	LUIS
CODIGO_REGIMEN_LABORAL	Texto	1	SI	7
CODIGO_GRUPO_OCUPACIONAL	Texto	2	SI	01
CODIGO_CARGO_ESTRUCTURAL	Texto	4	SI	0002
INGRESO_MENSUAL	Numérico	6	SI	5000.00

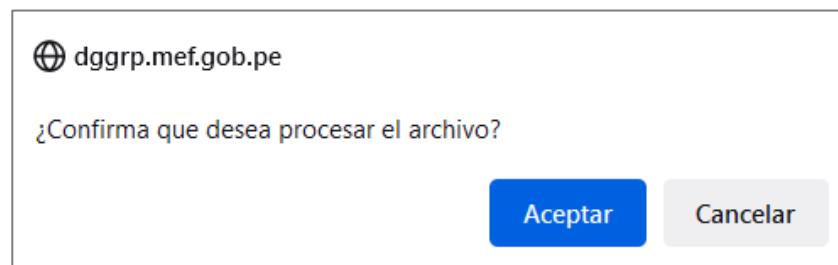


PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

- 3.1.4. Luego, hacer clic en el botón **Procesar** (de la Figura N° 21).
- 3.1.5. Seguidamente, se mostrará un mensaje de confirmación de la operación, el cual se deberá **Aceptar**.

Figura N° 22: Ventana de mensaje de confirmación de carga masiva.



- 3.1.6. Luego, se mostrará un mensaje informativo sobre la operación realizada, como se aprecia en la Figura N° 23.

Figura N° 23: Resultado de carga masiva de planilla de GL.

#### IV. Reportes de Negociación Colectiva

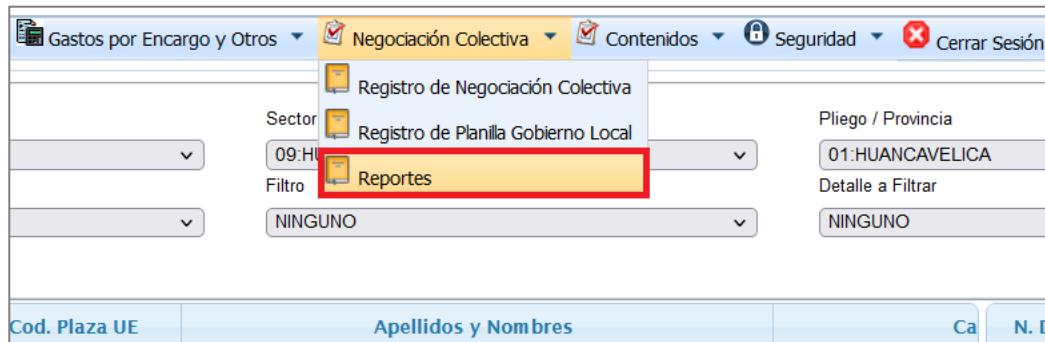
- 4.1. Generar Reporte de Negociación Colectiva
- 4.1.1. En el menú **Negociación Colectiva**, hacer clic en la opción **Reportes**.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasMódulo de Registro de la Negociación Colectiva en el Sector Público del AIRHSP  
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos – DGGFRH

Figura N° 24: Menú de Negociación Colectiva – Reportes.



4.1.2. A continuación, se mostrará la ventana **Reportes de Negociación Colectiva**.

Figura N° 25: Ventana de Reportes.

Reportes de Negociación Colectiva

Búsqueda

Proceso de N.C.: [-SELECCIONE-]

Nivel Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector / Departamento: 10 - EDUCACION

Unidad Ejecutora / Municipalidad: 000058 - USE 03 CERCADO

Tipo de Reporte: [-SELECCIONE-]

Todos los campos son obligatorios.

Generar Reporte

4.1.3. Seleccionar en el campo “**Proceso de N.C**” el proyecto de negociación colectiva y en el campo “**Tipo de Reporte**” las características o contenido del reporte deseado. En la figura N° 26 se muestran los tipos de reportes disponibles.

Figura N° 26: Ventana de Reportes – Tipos de reportes.

Reportes de Negociación Colectiva

Búsqueda

Proceso de N.C.: [-SELECCIONE-]

Nivel Gobierno: GOBIERNO NACIONAL

Sector / Departamento: 10 - EDUCACION

Unidad Ejecutora / Municipalidad: 000058 - USE 03 CERCADO

Tipo de Reporte: [-SELECCIONE-]

Todos los campos son obligatorios.

[-Selecione-]  
Por Unidad Ejecutora  
Por Unidad Ejecutora y Registro de Convenio  
Por Unidad Ejecutora y Nivel de Negociación  
Por Unidad Ejecutora y Materia del Acuerdo  
Por Unidad Ejecutora y Régimen Laboral  
Por Nivel de Negociación y Pliego  
Por Nivel de Negociación  
Por Régimen Laboral

Generar Reporte

4.1.4. Finalmente, hacer clic en la opción **Generar Reporte**.