

## F02: REQUISITOS PARA EL REGISTRO EN EL AIRHSP

CÓD.REQ	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	
<b>A</b>	<b>REGISTROS CAS</b>	<b>Descripción de contenido</b>
A.1	Oficio remitido por el Pliego	Debe contener relación con el monto mensual, fuente de financiamiento, grupo ocupacional y cargo funcional de lo solicitado.
A.2	Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego y UE	Modelo de informe de disponibilidad presupuestal / UE y Pliego.
A.3	Informe de la Oficina de Personal del Pliego y UE	Debe contener la relación detallada de lo solicitado (monto mensual, grupo ocupacional y cargo funcional) y señalar la necesidad y la temporalidad del contrato.
A.4	Relación de registros indicando: Cargo funcional, grupo ocupacional, monto mensual y fuente de financiamiento	El grupo ocupacional lo deben de presentar todas las UEs.
<b>B</b>	<b>PLAZAS (DL 276, 728, Servicio Civil, Carreras Especiales)</b>	<b>Descripción de contenido</b>
B.1	Oficio remitido por el Pliego	Marco legal que autorice la creación de nuevas plazas. Relación con la cantidad de plazas a crear detallando el nivel y fuente de financiamiento. Asimismo, debe señalar los documentos sustentatorios que acompañan al oficio.
B.2	Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego y UE	Modelo de informe de disponibilidad presupuestal / UE y Pliego.
B.3	Informe de la Oficina de Personal del Pliego y UE	Debe señalar el marco legal que autorice la creación de las nuevas plazas.
B.4	Cuadro de Asignación de Personal - CAP o CAP Provisional, CPE	Resolución que aprueba el CAP o CAP Provisional, CPE. Si es CAP Provisional, haciendo referencia al informe de SERVIR.
B.5	Informe de SERVIR - CAP Provisional	
B.6	Presupuesto Analítico de Personal	Resolución que aprueba el PAP 2018 y verificar que contiene todos los ingresos, gratificación o aguinaldo y cargas sociales.
B.7	Estatuto (en el caso de Universidades)	
<b>C</b>	<b>MODALIDAD FORMATIVA (Practicantes, secigras, internos salud)</b>	<b>Descripción de contenido</b>
C.1	Oficio o correo electrónico remitido por la UE	Relación con cantidad de practicantes, secigristas o interno de salud y la fuente de financiamiento y periodo de prácticas. Para el caso de los practicantes detallar si es práctica Pre-profesional o Profesional.
C.2	Informe de la Oficina de Presupuesto de la UE	Modelo de informe de disponibilidad presupuestal / UE y Pliego.
<b>D</b>	<b>SERUMISTAS Y DESTACADOS</b>	<b>Descripción de contenido</b>
D.1	Oficio remitido por el Pliego	Debe contener relación con el monto mensual, fuente de financiamiento, grupo ocupacional y cargo funcional de lo solicitado.
D.2	Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego	Modelo de informe de disponibilidad presupuestal / UE y Pliego.
D.3	Informe de la Oficina de Personal del Pliego	Debe contener la relación detallada de lo solicitado (monto mensual, grupo ocupacional y cargo funcional) y señalar la necesidad y la temporalidad del contrato o designación.
<b>E</b>	<b>MODIFICACIÓN DE DATOS LABORALES Y CONCEPTOS EN PLAZAS</b>	<b>Descripción de contenido</b>
E.1	Oficio remitido por el Pliego	Marco legal que autorice la modificación del cargo o el concepto de las plazas. Relación con la cantidad de plazas a modificar. Asimismo, debe señalar los documentos sustentatorios que acompañan al oficio. Si es modificación de conceptos de plazas del D.Leg. 276 o 728 deben de adjuntar el PAP vigente.
E.2	Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego	Modelo de informe de disponibilidad presupuestal / UE y Pliego.
E.3	Informe de la Oficina de Personal del Pliego	Debe señalar el marco legal que autorice la modificación de los cargos o conceptos.
E.4	Cuadro de Asignación de Personal - CAP o CAP Provisional, CPE	Resolución que aprueba el CAP o CAP Provisional, CPE. Si es CAP Provisional, incluir el informe de SERVIR.
E.5	Informe de SERVIR - CAP Provisional	
E.6	Presupuesto Analítico de Personal	Resolución que aprueba el PAP y verificar que contiene todos los ingresos, gratificación o aguinaldo y cargas sociales.

E.7	Informe del sector (de corresponder). Ejm: asignaciones temporales	
<b>F</b>	<b>SENTENCIAS JUDICIALES (Personal activo)</b>	<b>Descripción de contenido</b>
F.1	Oficio remitido por el Pliego	
F.2	Informe de la Oficina de Presupuesto del Pliego	Modelo de informe de disponibilidad presupuestal / UE y Pliego
F.3	Informe de la Oficina de Personal del Pliego	Debe precisar el sustento correspondiente al pedido.
F.4	Cuadro de Asignación de Personal - CAP o CAP Provisional, CPE y	CAP Provisional, debe incluir el informe de SERVIR.
F.5	Presupuesto Analítico de Personal y	PAP 2018 debidamente aprobado.
F.6	Informe del Procurador respecto a la calidad de cosa juzgada	Informe del Procurador Público del Gobierno Regional que acredite que la Sentencia Judicial tiene la calidad de cosa juzgada.
F.7	Copia certificada de Sentencia de Primera Instancia	Copia certificada emitida por el PJ
F.8	Copia certificada de Sentencia de Vista	Copia certificada emitida por el PJ
F.9	Copia certificada de Casación	Copia certificada emitida por el PJ
F.10	Copia certificada de Requerimiento judicial de cumplimiento de sentencia (fallo)	Copia certificada emitida por el PJ
y/Para el caso de reincorporación		
<b>G</b>	<b>REGISTRO DE PENSIONISTAS (Cesantes y sobrevivientes)</b>	<b>Descripción de contenido</b>
G.1	Oficio remitido por la UE	
G.2	Informe de la Oficina de Presupuesto de la UE	Modelo de informe de disponibilidad presupuestal / UE y Pliego
G.3	Informe de la Oficina de Personal de la UE	Debe señalar el marco legal que autorice la modificación de los cargos o conceptos.
G.4	Relación de pensionistas y conceptos (formato "Datos Laborales y Nómina")	Excel que se baja del AIRHSP y debe contener los montos de la pensión correspondientes desagregados por conceptos.
G.5	Copia fedateada de la Resolución de otorgamiento de pensión, que incluya el cálculo desagregado de la pensión	Documento que reconoce el pago de pensión y se encuentra el monto total de pensión.
G.6	Informe de liquidación de la pensión emitida por la Oficina de Personal (en caso que la Resolución no incluya el cálculo desagregado de la pensión)	Documento que contiene el desagregado de la pensión por conceptos.
G.7	Copia simple de la Resolución de ONP, en los casos que corresponda	Documento en el que se reconoce el derecho de pensión.
<b>H</b>	<b>SENTENCIAS JUDICIALES (Pensionistas)</b>	<b>Descripción de contenido</b>
H.1	Oficio remitido por la UE	
H.2	Informe de la Oficina de Presupuesto de la UE	Indica si tiene disponibilidad presupuestal
H.3	Informe de la Oficina de Personal de la UE	Informa el cálculo del beneficio a otorgar
H.4	Informe del Procurador respecto a la calidad de cosa juzgada	Indica el estado del expediente si tiene calidad de cosa juzgada.
H.5	Copia certificada de Sentencia de Primera Instancia	Emitido por el Juzgado
H.6	Copia certificada de Sentencia de Vista	Emitido por el Juzgado o Juzgado Especializado
H.7	Copia certificada de Casación	Emitido por la Corte Suprema
H.8	Copia certificada de Requerimiento judicial de cumplimiento de sentencia (fallo)	Emitido por el Juzgado o Juzgado Especializado
* Los registros y/o conceptos deben ser solicitados de manera independiente para cada tipo de persona (activos, pensionistas, CAS)		