

DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/53.01

LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL Y LA GESTIÓN DE INGRESOS DE PERSONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Los Lineamientos para la Programación Multianual de Ingresos de Personal y la Gestión de Ingresos de Personal (en adelante, la “Directiva”) tienen por 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 tres (3) años, en el marco del proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público; así como, para la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), su actualización, y la consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada en dicho Aplicativo Informático, en el marco del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo 2. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- b) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- c) 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.
- d) Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, Aprueban Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Se encuentran comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Directiva, las siguientes Entidades del Sector Público:

- 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 de los niveles de gobierno regional y local.
- b) Empresas Públicas No Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

Artículo 4. Acrónimos

- a) AIRHSP: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- b) APM: Asignación Presupuestaria Multianual.
- c) Conceptos de ingresos: Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- d) Catálogo Único: Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- e) DGGFRH: Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- f) DGPA: Dirección de Gestión de Personal Activo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- g) DGP: Dirección de Gestión de Pensiones de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- h) DGPP: Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- i) DTRI: Dirección de Técnica y de Registro de Información de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- j) DPGFRH: Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
- k) MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- l) MCPP: Módulo de Control de Pago de Planillas.
- m) SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera.

Artículo 5. Definiciones

Para efectos de la Directiva, se toman en cuenta las definiciones que a continuación se indican:

- a) **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 del personal activo, y otros regulados por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o Decreto Supremo.
- b) **Boleta de Pago:** Es el documento que se emite en el marco del proceso de administración de compensaciones como parte del subsistema de gestión de la compensación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que contiene los ingresos de personal, pensiones, e ingresos de los beneficiarios, y descuentos a los que están afectos los ingresos del personal activo, pensionista o beneficiario, así como los aportes del Estado, de corresponder.
- c) **Costo Incremental:** Es el costo de las medidas previsibles en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público 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.

- d) **Gastos por encargo:** Son los gastos por viáticos, estipendios, subvenciones de las modalidades formativas, propinas y otros.
- e) **Gestión de ingresos de personal:** Es el proceso de 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.
- f) **Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público:** Comprenden los conceptos financiados por Fondos Públicos que corresponden al personal activo y los pensionistas de los diferentes regímenes previsionales a cargo del Estado, como ingresos de personal, aportes del Estado, cualquier otro concepto económico o no económico, las pensiones y reconocimientos estatales; así como gastos por encargo, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales, carreras especiales y regímenes previsionales a cargo del Estado, según corresponda, otorgados en el marco de una Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central, Decreto Supremo, convenios colectivos y laudos arbitrales emitidos en el marco de la normatividad específica, en lo que corresponda, así como los ordenados por mandatos judiciales, además de las cargas sociales, los mismos que se encuentran incluidos en el Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- g) **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.
- h) **Línea de Base:** Es el costo para mantener las políticas existentes en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público; es decir, el costo de aquellas políticas que ya tienen incidencia sobre el presupuesto y cuentan con marco legal de aplicación inmediata. La Línea de Base comprende aquellas medidas que hayan sido autorizadas por norma expresa hasta el año en que se realiza la Programación Multianual de Ingresos de Personal y que tengan continuidad por periodos de tres (3) años.
- i) **Personal Activo:** Es toda persona natural que mantiene un vínculo laboral o contractual vigente con cualquiera de las entidades del Sector Público, y que percibe ingresos de personal, y que se financien con fondos públicos por cualquier fuente de financiamiento.
- j) **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.
- k) **Planillas de Pago:** Es el registro estructurado de conceptos de ingresos, aportes y descuentos en el marco de la normatividad vigente para cada régimen de contratación o previsional.



- l) Programación Multianual de Ingresos de Personal:** Se encuentra a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, y se refiere a la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público por periodo de tres (3) años, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos de personal, a ser implementadas en dicho periodo.
- m) 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.

Artículo 6. Funciones en el marco de la Directiva

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. La DGP es la encargada de emitir opinión técnica en materia de pensiones contributivas, pensiones no contributivas, y reconocimientos estatales.
- 6.4. La DTRI es la encargada de revisar y proveer la información de los conceptos de ingresos y sus respectivos montos registrados en el AIRHSP.
- 6.5. La DPGFRH es la encargada de la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público por periodos de tres (3) años, y de la consistencia de la ejecución del gasto en ingresos de personal.
- 6.6. 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.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SUBCAPÍTULO I PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL

Artículo 7. Programación Multianual de Ingresos de Personal

- 7.1. El proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal se enmarca dentro del Proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público.
- 7.2. La 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 y que se encuentren registrados en el Catálogo Único. Esta programación se realiza por periodos de tres (3) años, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos de personal a ser implementadas en dicho periodo.
- 7.3. Los conceptos de ingresos creados por Convenio Colectivo o Laudo Arbitral emitido en el marco de la norma específica sobre la materia, o cuya entrega se ordene en virtud de un



mandato judicial, se consideran dentro del proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal.

Artículo 8. Fases para la Programación Multianual de Ingresos de Personal

8.1. La Programación Multianual de Ingresos de Personal comprende las siguientes fases:

- Fase 1: Recopilación y procesamiento de la información. Se inicia en el mes de enero y concluye en el mes anterior al que se realiza la Fase 2 de Determinación de costos para la Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- Fase 2: Determinación de costos. Se inicia una vez culminada la Fase 1, y se alinea al proceso de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

Artículo 9. Fase 1: Recopilación y procesamiento de la información

9.1. En esta fase participan las Entidades del Sector Público y todas las unidades orgánicas dependientes de la DGGFRH, según lo establecido en el artículo 6 de la Directiva.

9.2. Esta fase consiste en recopilar y analizar la información registrada en el AIRHSP, la información registrada en las Planillas y/o Boletas de Pago de las Entidades del Sector Público, y de aquellas medidas sobre costos de ingresos de personal que se aprueben y/o implementen en el periodo comprendido en la Programación Multianual de Ingresos de Personal.

9.3. La DGGFRH comunica a las Entidades del Sector Público las fechas de corte sobre la información registrada en el AIRHSP, que se utilizan en la “Fase 2: Determinación de costos” para la Programación Multianual de Ingresos de Personal.

9.4. Dentro del plazo que establezca la DGGFRH, las Entidades del Sector Público deben brindar la información correspondiente sobre conceptos de ingresos consignados en el Catálogo Único pero cuyos costos no se registran en el AIRHSP, así como de las medidas referidas a ingresos de personal cuya implementación se efectúen el año en que se realice la Programación Multianual de Ingresos de Personal y que tengan continuidad en los siguientes tres (3) años.

9.5. La información remitida por las entidades del Sector Público debe ser suscrita por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces; a través del mecanismo que se indique en la comunicación de la DGGFRH.

9.6. En caso se requiera, la DGGFRH puede solicitar al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de las Entidades del Sector Público, o el que haga sus veces, a través del mecanismo que se indique en la comunicación, las bases nominales que sustenten la información remitida, entre otros datos que considere relevantes.

9.7. 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.

9.8. 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 el AIRHSP; 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.

9.9. El procesamiento de esta información se realiza a nivel de Entidades del Sector Público.

9.10. Respecto a aquellos conceptos de ingresos consignados en el Catálogo Único, y que no son registrados en el AIRHSP, sus costos son estimados por la DPGFRH.

Artículo 10. Fase 2: Determinación de costos

10.1. La determinación de costos de los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos en el Sector Público; se basa en dos (2) sub fases:

10.2. En la primera sub fase, se calculan los costos para los conceptos de ingresos que están registrados en el AIRHSP y que por su modalidad de entrega pueden ser permanentes, periódicos, excepcionales u ocasionales. Según el tipo de beneficiario, se basa en las siguientes agrupaciones:

- a) Personal Activo; que involucra entre otros a:
- Personal Administrativo, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276.
 - Personal contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728.
 - Personal de la Salud bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1153.
 - Profesor de la Carrera Pública Magisterial bajo los alcances de la Ley N° 29944.
 - Profesores bajo los alcances de la Ley N° 30328.
 - Auxiliares de Educación bajo los alcances de la Ley N° 30493.
 - Docentes universitarios bajo los alcances de la Ley N° 30220.
 - Docentes de Institutos y de escuelas de educación superior, bajo los alcances de la Ley N° 30512.
 - Personal del Servicio Diplomático de la República bajo los alcances de la Ley N° 28091.
 - Servidores Penitenciario bajo los alcances de la Ley N° 29709.
 - Personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1132.
 - Jueces bajo los alcances de la Ley N° 29277.
 - Fiscales bajo los alcances de la Ley N° 30483.
 - Gerentes Públicos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1024.
 - Personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.
 - Personal Altamente Calificado (PAC) bajo los alcances del Ley N° 29806.
 - Personal (FAG) bajo los alcances del Decreto Ley N° 25650.
 - Personal bajo los alcances de la Ley N° 30057.
 - Promotor educativo Comunitario, bajo los alcances del Decreto Supremo N° 011-2012-ED y la Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU.
 - Personal del Servicio Militar, bajo los alcances de la Ley N° 29248.
 - Personal que percibe dietas de los Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales, directores o miembros de los órganos colegiados de las entidades del Sector Público, y empresas públicas.
 - Personas naturales bajo modalidades formativas, comprendidas en los alcances del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Ley N° 26113, y Resolución Ministerial N° 0053-RE-2018.
 - Cadetes y alumnos de los Institutos Armados y Policía Nacional del Perú, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1132.



- b) Pensionistas; que involucra entre otros a:
- Pensionistas bajo los alcances del Decreto Ley N° 19990.
 - Pensionistas bajo los alcances del Decreto Ley N° 20530.
 - Pensionistas obreros bajo los alcances del Decreto Ley N° 18846.
 - Pensionistas de las Fuerzas Armada y Fuerzas Policiales, bajo los alcances del Decreto Ley N° 19846.
 - Pensionistas del Régimen de pensiones del personal militar y policial, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1133.
 - Pensiones de Gracia bajo los alcances de la Ley N° 27747.
 - Pensionistas bajo los alcances de la Ley N° 10772, goce de jubilación, cesantía y demás beneficios sociales al personal de empleados y obreros de las Empresas Eléctricas Asociadas y de la Compañía Nacional de Tranvías S.A.
 - Pensionistas del Servicio Diplomático, bajo los alcances del Régimen de Pensiones establecido en el Capítulo IX del Decreto Legislativo N° 894, Ley del Servicio Diplomático de la República.
 - Pensionistas bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 398; y, de la Ley N° 24767, en concordancia con el Decreto Supremo N° 051-88-PCM.
- 10.3. La presente lista sobre personal activo, pensionistas y otros beneficiarios no es taxativa, estando comprendidos otros regímenes de corresponder; y/o los que se incorporen por mandato legal expreso.
- 10.4. En la segunda sub fase, se suman los siguientes componentes: a) la Línea de Base, y b) el Costo Incremental; los que se detallan a continuación:

Determinación del costo de la Línea de Base

- El costo de la Línea de Base se determina tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - i. El número de beneficiarios del Sector Público.
 - ii. La escala remunerativa y la estructura de ingresos o los montos por conceptos de ingresos, en el marco de las políticas en materia de ingresos existentes, cuyos pagos se realizan en forma mensual y son registrados en el AIRHSP, de corresponder.
 - iii. Monto de los conceptos periódicos registrados en el AIRHSP, como son las Gratificaciones o Aguinaldos de Fiestas Patrias y Navidad en los meses de julio y diciembre, respectivamente; Bonificación por Escolaridad en el mes que corresponda, y otros que cuenten con marco legal habilitante. En el caso de las Entidades del Sector Público sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que vienen recibiendo de acuerdo a la normatividad vigente.
 - iv. Monto de los conceptos excepcionales u ocasionales que corresponden al retiro o cese de personal, bonos, asignaciones, compensaciones y otros pagos eventuales que no son reportados a través del AIRHSP, según corresponda, y cuentan con presupuesto aprobado para el año fiscal en el cual se realiza la Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- El costo de la Línea de Base puede variar producto de la implementación de medidas en materia de ingresos que hayan sido aprobadas por norma expresa en el año en que se realiza la Programación Multianual de Ingresos de Personal y que tengan continuidad para un periodo de tres (3) años.



Determinación del Costo Incremental

- Para determinar el Costo Incremental, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de las Entidades del Sector Público, o el que haga sus veces, en caso de corresponder, debe remitir al pliego la información referente a aquellas reformas que incluyan cambios en los ingresos para los tres (3) años que comprende la Programación Multianual de Ingresos de Personal. Son pliegos, las Entidades Públicas que tienen aprobado un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- Dicha información debe ser remitida por el Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o el que haga sus veces en el pliego, en los plazos y formatos que determine la DGGFRH, la misma que es evaluada por el MEF para su previsión correspondiente, acorde con la sostenibilidad fiscal.
- Para la determinación del costo incremental se identifica aquellas medidas en materia de ingresos a ser implementadas en los tres (3) años que comprende la Programación Multianual de Ingresos de Personal, siempre que cuenten con un marco normativo habilitante en el mes en que se realice la determinación.

10.5. Los costos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público contienen como elementos esenciales lo siguiente:

- a) El costo anual de los conceptos de ingresos del personal activo y pensionista, según la normatividad vigente y que se pagan mensualmente.
- b) El costo anual de los conceptos ocasionales de ingresos como los Aguinaldos o Gratificaciones por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, según corresponda al personal activo y pensionista de acuerdo a la norma legal correspondiente.
- c) El costo anual de los conceptos correspondientes a las personas naturales bajo modalidades formativas (secgristas, practicantes, alumnos de la academia diplomática, internos de medicina y odontología), alumnos de las escuelas militares y policiales, animadoras y alfabetizadoras, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG y Personal Altamente Calificado - PAC.
- d) El costo anual de los conceptos de carácter eventual que correspondan al retiro o cese de personal, bonos, asignaciones, beneficios sociales, compensaciones y otros pagos eventuales, según corresponda al personal activo y pensionistas de conformidad con la normatividad correspondiente y que se prevean puedan producirse durante el año en que se realiza la Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- e) El costo de sostenibilidad de medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público que fueron aprobadas para el año en que se realiza la Programación Multianual de Ingresos de Personal y su marco legal habilitante les permite que sean programadas para los siguientes tres (3) años.
- f) El costo de medidas previsibles en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público a ser implementadas en los tres (3) años posteriores al año en que se realiza la Programación Multianual de Ingresos de Personal.



SUBCAPÍTULO II GESTIÓN DE INGRESOS DE PERSONAL

Artículo 11. Gestión de Ingresos de Personal

La 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 la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP, su actualización, así como el seguimiento y consistencia de la ejecución del gasto con la información registrada.

Artículo 12. Sobre el cumplimiento de las normas para el registro y su actualización.

- 12.1. Consiste en la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP, según las disposiciones contenidas en la Directiva N° 0004-2021-EF/53.01, “Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0081-2021-EF/53.01, o norma que la sustituya.
- 12.2. Dicha verificación también tiene como objetivo garantizar la consistencia de la información registrada en el AIRHSP con la información contenida en el Catálogo Único, y se encuentra a cargo de la DTRI.

Artículo 13. Sobre el seguimiento y consistencia de la ejecución del gasto en ingresos de personal

- 13.1. El 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.
- 13.2. Para su cumplimiento, se requiere el reporte mensual de lo siguiente:
 - 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, y fuente de financiamiento.
 - d) El listado de conceptos de ingresos que han sido incluidos, excluidos o modificados en el Catálogo Único.
- 13.3. El seguimiento y consistencia de la ejecución del gasto en ingresos de personal y gastos por encargo comprende el contraste de información registrada en el AIRHSP y las Planillas y/o Boletas de Pago de las entidades del Sector Público, considerando al menos los siguientes niveles de análisis:
 - a) Entidad del Sector Público y persona (discrepancias a nivel de personas), identificando a: (i) las personas que están percibiendo ingresos de personal y/o gastos por encargo sin estar registradas en una plaza presupuestada del AIRHSP;



- (ii) las personas registradas en el AIRHSP, pero sin tener registro de pago alguno; y,
 - (iii) las personas con registro de conceptos de ingresos y/o gastos por encargo en ambas bases de datos.
- b) Respecto a las personas registradas en ambas bases de datos, se analiza el monto por persona (discrepancias a nivel de ingresos), identificando a: (i) las personas que han percibido un monto mayor al registrado en el AIRHSP; (ii) las personas que han percibido un monto menor al registrado en el AIRHSP; y, (iii) las personas que han percibido un monto igual al registrado en el AIRHSP.
 - c) Respecto a las personas con discrepancias, se analiza si estas corresponden a nivel de conceptos o montos por concepto.

13.4. De manera similar, la consistencia de la ejecución del gasto en aportes considera al menos los siguientes niveles de análisis:

- a) Entidad del Sector Público y persona (discrepancias a nivel de personas), identificando a: (i) las personas con aportes del empleador en la Planilla y/o Boleta de Pago sin estar registradas en una plaza presupuestada del AIRHSP; (ii) las personas registradas en el AIRHSP, pero sin contar con el registro de aportes del empleador en la Planilla y/o Boleta de Pago; y, (iii) las personas con registro de aportes del empleador en ambas bases de datos.
- b) Respecto a las personas con registro de aportes del empleador en ambas bases de datos, se analiza el aporte total del empleador por persona (discrepancias a nivel de aportes), identificando a: (i) las personas con un aporte total del empleador en la Planilla y/o Boleta de Pago que ha sido mayor al registrado en el AIRHSP; (ii) las personas con un aporte total del empleador en la Planilla y/o Boleta de Pago que ha sido menor al registrado en el AIRHSP; y, (iii) las personas con un aporte total del empleador en la Planilla y/o Boleta de Pago que ha sido igual al registrado en el AIRHSP.
- c) Respecto a las personas con discrepancias a nivel de aportes, se analiza si corresponde a discrepancias en conceptos o discrepancias en montos por concepto.

13.5. De manera complementaria, en el contraste de información registrada en el AIRHSP y las Planillas y/o Boletas de Pago de las Entidades del Sector Público, se pueden incluir las siguientes variables de análisis o una combinación de ellas, según corresponda: tipo de persona, código de plaza/posición, régimen laboral, grupo ocupacional, nivel remunerativo, fuente de financiamiento, entre otras.

13.6. 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 elabora un informe identificando las Entidades del Sector Público con mayores discrepancias de información.

Artículo 14. Sobre la acción respecto a las discrepancias identificadas

14.1. 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 Directiva, de corresponder, la DGGFRH se pone en contacto con las Entidades del Sector Público



involucradas, a fin de sustentar y/o subsanar las discrepancias encontradas. Para ello, la DGGFRH comunica de manera oportuna el mecanismo y el plazo por el cual las Entidades del Sector Público deben sustentar y/o subsanar dichas discrepancias.

- 14.2. De tratarse de discrepancias sobre alguno de los campos de información de los conceptos o montos de ingresos en relación al Catálogo Único, la DGGFRH procede a requerir, bajo responsabilidad administrativa al Jefe de la Oficina Recursos Humanos de la Entidad del Sector Público, o el que haga sus veces, las correcciones respectivas.
- 14.3. 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 es considerado para el siguiente proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal.
- 14.4. En aquellos casos en que 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 es considerado para el siguiente proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Aplicación del Subcapítulo I del Capítulo II de la Directiva

Las disposiciones del Subcapítulo I del Capítulo II de la Directiva, referidas a la Programación Multianual de Ingresos de Personal, son de aplicación a partir del proceso de programación presupuestal del ejercicio fiscal 2023.

SEGUNDA.- Insumo para la APM

La estimación de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público en la Programación Multianual de Ingresos de Personal sirve de insumo para la determinación de la APM, pero sin carácter vinculante.

TERCERA.- Incorporación progresiva de conceptos de ingresos no económicos

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, son 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.

CUARTA.- Incorporación progresiva de los ingresos correspondientes de los recursos humanos

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, son 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 TRANSITORIAS

PRIMERA.- Referencia a Planillas y/o Boletas de Pago

Toda referencia a las Planillas y/o Boletas de Pago de las Entidades del Sector Público debe entenderse como al MCPP, en tanto las entidades del Sector Público implementen lo establecido en la Directiva N° 0003-2021-EF/53.01 “Lineamientos para la gestión de las planillas de pago y boletas de pago en las entidades del Sector Público”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0007-2021-EF/53.01, o norma que la sustituya.

SEGUNDA.- Aplicación de las referencias al Catálogo Único de Conceptos de Ingresos

Toda referencia al Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público se aplica según lo dispuesto por la Directiva N° 0001-2021-EF/53.01, “Lineamientos sobre la administración y reglas para la aplicación del catálogo único de conceptos de ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/53.01, o norma que la sustituya.

