

DIRECTIVA N° 001-2014-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

ES COPIA AUTENTICADA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Rosalía Haydee Alvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
Secretaría Ejecutiva
Despacho Viceministerial de Hacienda

Artículo 1.- Objeto y Alcance

La Directiva tiene por objeto establecer lineamientos, procedimientos e instrucciones conducentes a que las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación previsto en el artículo 2° de la Ley N° 28411, Ley del Sistema General de Presupuesto, a través de sus Unidades Ejecutoras, cumplan con proporcionar obligatoriamente, mediante los procedimientos del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, en adelante Aplicativo Informático, la información de sus funcionarios, directivos, servidores públicos, servidores civiles, pensionistas, personal contratado por contrato administrativo de servicios y otros. La Directiva será de aplicación progresiva a los Gobiernos Locales y las entidades señaladas en los numerales 2 al 6 del citado artículo, de acuerdo a las pautas señaladas en el Capítulo III de la presente Directiva.

Artículo 2.- Base Legal

- Decreto Supremo N° 304-2012-Ef, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 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 N° 29874, Ley que implementa medidas destinadas a fijar una escala base para el otorgamiento del incentivo laboral que se otorga a través de los Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE), Primera Disposición Complementaria Final.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 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 las acciones y conceptos que se ajusten a las disposiciones legales vigentes relativas a la administración de personal, remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones, entre otros. En los casos que corresponda el registro debe sustentarse en los documentos de gestión 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.



Rosalía Haydeé Álvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
Secretario Ejecutivo
~~Despacho Viceministerial de Hacienda~~

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

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 su modalidad de contratación.

4.2 Las Unidades Ejecutoras, coordinando con la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, en adelante DGGRP, deben mantener actualizada la base de datos del Aplicativo Informático considerando las altas y bajas de personas, así como las modificaciones de los datos consignados en el citado aplicativo. Para tal efecto, todos los meses deben efectuar revisiones minuciosas e integrales, respecto de las planillas de pago de remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas, pensiones y retribuciones a su cargo.

4.3 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 la oficina de planeamiento o presupuesto, designará un responsable de supervisar la información correspondiente al costo de las plazas registradas en el Aplicativo Informático.

4.4 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.

4.5 Para efectos de la correcta aplicación de los numerales precedentes, el Pliego designará un responsable para la coordinación con la DGGRP, la misma que deberá ser comunicada a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos.

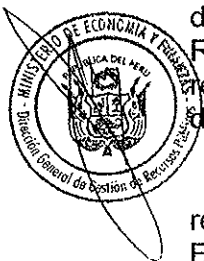
Artículo 5.- Uso del Aplicativo Informático en las fases del Proceso Presupuestario

Los reportes provenientes de la información registrada en el Aplicativo Informático que sustentan las asignaciones y los gastos 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 efectuar el registro de datos y actualización de la información en el aplicativo, 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, emitan a la DGGRP la "Ficha para el Registro de Usuario" (Anexo N° 2) 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. El Aplicativo Informático cada tres meses, solicitará automáticamente la renovación de la contraseña.



Rosalía Haydeé Álvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
Secretario Ejecutivo
~~Despacho Viceministerial de Hacienda~~

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO

SUBCAPÍTULO I

DEL REGISTRO DE DATOS

Artículo 7.- Del registro y su actualización

7.1 El acceso al Aplicativo Informático se realiza vía Internet utilizando el navegador Mozilla Firefox, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://dggrp.mef.gob.pe/airhsp/>

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

Corresponde a la Unidad Ejecutora actualizar la información referida a:

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:

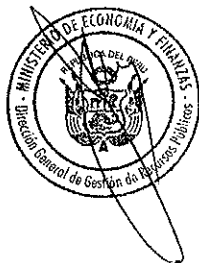
- a) Se incorpora una persona al Sector Público conforme a la normatividad vigente.
- b) Se reincorpora una persona por mandato judicial, con calidad de cosa juzgada, o por resolución administrativa firme.
- c) Se transfiere personal de una Unidad Ejecutora a otra por fusión, registrándosele en la Unidad 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.

Previo al registro de las Altas en el Aplicativo Informático, las entidades solicitantes deben tener en cuenta lo establecido en el artículo 3º de la presente Directiva.

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) "Baja Definitiva", cuando por alguna de las causales establecidas en las normas legales vigentes, la persona deja de ser servidor público o pensionista a cargo del Estado. En este caso, el registro puede quedar:



- En estado "Vacante", si la "Baja definitiva" se aplica a una persona que deja de ser funcionario o servidor público y ocupa una plaza en el Presupuesto Analítico de Personal.
 - En estado "Suprimida", en los demás casos.
- b) "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, según corresponda, o un Pensionista Titular suspende su pensión. En ambos casos el registro quedará en estado "Reservada".

Cambios en los datos de la persona

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

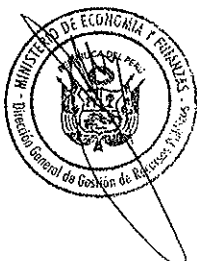
- a) Datos personales: Lugar de nacimiento, estado civil y domicilio.
- b) Datos del ingreso a la entidad: Modalidad de ingreso, fecha de ingreso, tipo, número y fecha del documento de ingreso.
- c) Datos de la cuenta bancaria individual: Banco, tipo y número de cuenta y código de cuenta interbancario.
- d) Datos del régimen pensionario: Régimen pensionario, administradora del fondo de pensiones, fecha de afiliación y número de carné de afiliación de ser el caso.

Previo al registro de los cambios en los datos de la persona en el Aplicativo Informático, las entidades solicitantes deben tener en cuenta lo establecido en el artículo 3° de la presente Directiva.

Alta de un registro

Se entiende por Alta de un registro, a la acción de insertar un registro en el Aplicativo Informático, cuando se requiera registrar datos de:

- a) Una plaza del Presupuesto Analítico de Personal - PAP - de una Unidad Ejecutora.
- b) Un puesto del Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE - de una Unidad Ejecutora.
- 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.



ES COPIA AUTENTICADA

Rosalía Haydee Alvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
 Secretario Ejecutivo
 Despacho Viceministerial de Hacienda

Rosalía Haydeé Álvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEÉ ALVAREZ ESTRADA
Secretaría Ejecutiva
Despacho Viceministerial de Hacienda

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 clasificado y condición.
- b) Ubicación: Establecimiento y dependencia.
- c) Ingresos brutos personales: Monto, periodicidad, fuente de financiamiento, meta correlativa y grupo genérico del gasto, para cada concepto de ingresos personales.

En todos los casos precedentes, la DGGRP verifica el cumplimiento por las entidades solicitantes, de los requerimientos a que se contrae el artículo 3º de la presente directiva.

7.3 Para el caso de alta de un registro o cambio de los datos del registro, las Unidades Ejecutoras deberán sustentar estos con la presentación del Presupuesto Analítico de Personal o Cuadro de Puestos de la Entidad, el mismo que deberá incluir el costo total anual de todas las plazas ocupadas y vacantes, distribuidas por grupo ocupacional y nivel correspondiente o puestos, según corresponda.

SUBCAPÍTULO 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:

- a) Las personas a ser registradas en el Aplicativo Informático, independientemente de la fuente de financiamiento por la que se realice el pago, son las siguientes:
 - Servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, por el Decreto Legislativo N° 728, por la Ley N° 30057, Decreto Legislativo 1057 o por las normas correspondientes a las carreras públicas especiales, incluyendo diplomáticos y las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
 - 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 Ministerios de Defensa y del Interior, Pensiones de Gracia Ley N° 27747, Ley N° 10772 y beneficiarios del Decreto Ley N° 18846.
 - Personas naturales bajo contrato del Fondo de Apoyo Gerencial y Personal Altamente Calificado.
 - Modalidades Formativas: 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 aun cuando se encuentre 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 Clasificado" deben consignarse obligatoriamente para las personas señaladas en el presente literal.

- b) En el Aplicativo Informático se registra el documento de identidad de la persona.
- c) En todos los casos se debe consignar las normas legales que sustenten los conceptos de ingresos brutos, egresos y cargas sociales.
- d) Los conceptos de ingresos derivados de mandato judicial se registran siempre que dicho mandato tenga la autoridad de cosa juzgada, acreditada por la Unidad Ejecutora.
- e) Los conceptos de ingresos brutos, egresos y cargas sociales, en todos los casos deberán consignar las normas legales que los sustenten y se registran en el Aplicativo Informático.

Cada Unidad Ejecutora podrá obtener un reporte conteniendo la relación de conceptos que le correspondan.

Los registros 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, entregas económicas o contratos administrativos de servicios.

Artículo 9.- Lineamientos Específicos

9.1 Para registrar los datos de las personas que pertenecen al régimen laboral público del Decreto Legislativo N° 276 y Carreras Especiales, se debe tener en cuenta que:

- a) Se registran en el Aplicativo Informático en los siguientes rubros:
 - "Administrativos 276": servidor que ocupa plaza en el Presupuesto Analítico de Personal con funciones netamente administrativas en los grupos ocupacionales de Funcionarios y Directivos, Profesionales, Técnicos o Auxiliares, según lo señalado en el Anexo N° 1.
 - "Asistenciales 276": servidor que ocupa plaza en el Presupuesto Analítico de Personal con funciones asistenciales de salud en el grupo ocupacional de Profesionales, Técnicos o Auxiliares, según lo señalado en el Anexo N° 1.
 - "Carreras Especiales": servidor que ocupa plaza en el Presupuesto Analítico de Personal comprendido en una carrera pública especial con ley propia: Magistrados, Diplomáticos, Docentes Universitarios, Ley de Reforma Magisterial, Profesionales de la Salud, considerando sus respectivos grupos ocupacionales, según lo señalado en el Anexo N° 1.



ES COPIA AUTENTICADA

Rosalía Haydee Alvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
Secretaría Ejecutiva
Dirección Viceministerial de Hacienda

- b) Para fines del registro de datos de las personas destacadas a otra entidad, la Unidad Ejecutora de origen debe cambiar el estado del registro a "Baja temporal" por motivo de "Destacado a...". La Unidad Ejecutora que reciba dicho servidor debe registrarlo con la condición "Destacado de...". En ambos casos se registrará la información con sus datos personales, laborales y montos de los ingresos brutos, según corresponda.
- c) Para fines del registro de datos de las personas reasignadas a otra entidad conforme a las disposiciones legales vigentes, la Unidad Ejecutora de origen debe cambiar el estado del registro a "Baja temporal" por motivo de "Reasignación". La Unidad Ejecutora que reciba dicho servidor debe registrar el "Alta de una persona" por motivo de "Reasignado".
- d) El servidor con encargo o designación, debe ser ingresado en dos registros. El primero, correspondiente a la plaza de origen, y, el segundo, a la encargatura o designación. Para ingresar el segundo registro, el primero debe de estar en estado "Baja temporal". Asimismo, ambos registros contendrán la información referida a datos personales, laborales y montos de los conceptos de ingresos brutos, según corresponda.
- e) Los datos del servidor que se encuentre facultado a desempeñar más de un empleo o cargo público retribuido, se consignarán en dos registros de la siguiente manera:
- Si los empleos o cargos públicos se dan en la misma Unidad Ejecutora, esta debe hacer ambos registros.
 - Si los empleos o cargos públicos se dan en diferentes Unidades Ejecutoras cada una de ellas hará el registro de manera independiente.

Ambos registros deben contener la información referida a datos personales, laborales y montos de los conceptos de ingresos brutos según corresponda.

- f) El docente de educación básica regular contratado por horas se registrará en el Aplicativo Informático seleccionando un registro que contenga en el campo cargo estructural: "Profesor por horas".

9.2 Para registrar los datos de las personas que pertenecen al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 se tendrá en cuenta el Grupo Ocupacional (Directivo, Profesional, Técnico o Auxiliar) y el Cargo Estructural de la plaza correspondiente.

9.3 Al registrar al personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional se tendrá en cuenta el campo "Cargo Estructural", según el grado del servidor o pensionista, según corresponda.

9.4 En el caso de los servidores sujetos a Contrato Administrativo de Servicios - CAS, en el registro de datos se debe consignar obligatoriamente los campos: "Grupo Ocupacional" y "Cargo Funcional o Clasificado", según lo establecido en el Aplicativo Informático.

9.5 En el tipo de persona "Convenio de Administración de Recursos" se registra a los servidores contratados a través del Fondo de Apoyo Gerencial, debiendo consignarse obligatoriamente los campos de: "Grupo Ocupacional" y "Cargo Funcional o Clasificado" establecidos en el Aplicativo Informático.



ES COPIA AUTENTICADA

Rosalía Haydee Alvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
Secretaría Ejecutiva
Despacho Viceministerial de Hacienda

Rosalía Alvarez Estrada
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
 Secretario Ejecutivo
 Despacho Viceministerial de Hacienda

9.6 Para efectos del registro de un pensionista en el Aplicativo Informático, se debe considerar:

- a) Clasificación:
 - Titular, servidor que cesó en la actividad o pasó a la situación de retiro.
 - Sobreviviente, persona que recibe una pensión por viudez, orfandad, ascendente, viudez/orfandad, por soltería, entre otros.
 - Otras pensiones, persona beneficiaria de una pensión de gracia, por víctima de terrorismo, por ex combatiente, plebiscitaria, entre otros.
- b) El Grupo Ocupacional y la Categoría Ocupacional deben corresponder a aquel en el que el pensionista titular cesó.
- c) El Grupo Ocupacional y Categoría Ocupacional del beneficiario de pensión de gracia, víctima de terrorismo, ex combatientes, plebiscitarios y otros similares deben consignarse "Sin Grupo Ocupacional" y "Sin Categoría Ocupacional", respectivamente.
- d) En el caso del pensionista que haya suspendido su pensión para prestar servicios al Estado, el estado del registro debe ser cambiado por la Unidad Ejecutora que lo tiene a su cargo a "Baja temporal".

9.7 Para registrar los datos de los practicantes, secigristas, internos de salud, entre otros, se debe tener en cuenta que su registro en el Aplicativo Informático se realizará en el campo "Tipo de persona" con la opción "Modalidad Formativa". No corresponde seleccionar régimen laboral ni pensionario, y el monto del concepto de ingresos brutos a registrar corresponde al de "propina" o "estipendio", según sea el caso.

CAPÍTULO III

PLAN DE APLICACIÓN PROGRESIVA DEL APLICATIVO INFORMÁTICO

Artículo 10.- Objetivo y ámbito de aplicación

El objetivo del Plan de Aplicación Progresiva del Aplicativo Informático en los Gobiernos Locales y las entidades comprendidas en los numerales 2 al 6 del artículo 2º de la Ley N° 28411 es el de obtener la información de los recursos humanos a cargo de dichas entidades.

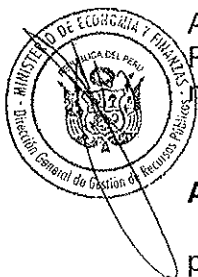
Artículo 11.- Plan de Aplicación Progresiva

En la primera fase del Plan de Aplicación Progresiva del Aplicativo Informático participarán, las Municipalidades Provinciales y las Municipalidades Distritales de Lima Metropolitana.

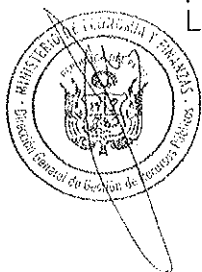
La DGGRP comunicará a las Municipalidades que integran este Plan de Aplicación Progresiva para las coordinaciones correspondientes con las Oficinas de Presupuesto, Recursos Humanos e Informática o las que hagan sus veces en dichos municipios.

Artículo 12.- De la Segunda Fase del Plan de Aplicación Progresiva del Aplicativo Informático

La DGGRP establece las disposiciones pertinentes para la incorporación progresiva de los Gobiernos Locales no mencionados en el primer párrafo del artículo



precedente y de las entidades comprendidas en los numeral 2 al 6 del artículo 2° de la Ley N° 28411 en el Aplicativo Informático.



ES COPIA AUTENTICADA

Rosalía Álvarez E.
ROSALÍA HAYDEE ALVAREZ ESTRADA
Secretaría Ejecutiva
Despacho Viceministerial de Gestión

