

**ECONOMÍA Y FINANZAS****Aprueban Directiva N° 0005-2025-EF/53.01, “Directiva de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público”****RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
N° 0007-2025-EF/53.01**

Lima, 4 de febrero de 2025

VISTO:

El Informe N° 0003-2025-EF/53.07, de la Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 15 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público y sus modificatorias, establece que la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, se define como la formulación de la política fiscal en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, a través del análisis técnico, económico y financiero, a fin de mejorar la eficiencia y calidad del gasto público; asimismo, comprende la evaluación, validación y registro de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, con transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia, observando los principios de equilibrio fiscal y la programación multianual; así como, las reglas macrofiscales y para la estabilidad presupuestaria de cada año fiscal, previstos en la normativa de la materia;

Que, en ese marco, el literal b. del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, indica que la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos tiene las funciones, entre otras, de aprobar directivas y lineamientos para la gestión eficiente de los fondos públicos destinados a las materias de su competencia, alineados con los principios de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal; así como para la implementación de los instrumentos de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público;

Que, conforme a los artículos 11 y 12 del Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se refiere a la determinación del costo de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, en un horizonte de tres años, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, a ser implementadas en dicho periodo; y la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, se refiere al seguimiento y verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, con la información registrada en el aplicativo informático que gestione la Planilla Única del Sector Público y el MCPP Web, según corresponda; y además, comprende la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en dicho aplicativo informático y su actualización;

Que, el artículo 169 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41 establece las funciones de la Dirección de Programación de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; el cual, integrado con lo dispuesto en la Sexta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, recoge entre otras, la de formular y proponer lineamientos para la gestión fiscal eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, articulados con los lineamientos de la Administración Financiera del Sector Público; así como formular y proponer directivas y lineamientos para la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, y coordinar su implementación;

Que, en ese sentido, con la finalidad de coadyuvar a un manejo responsable y sostenible de las finanzas públicas a través de una asignación eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos en el Sector Público que contribuya a la mejora de la eficiencia y calidad del gasto público, resulta necesario establecer disposiciones, criterios técnicos y plazos para la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, en un contexto de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal, en el marco de los procesos de Programación de Recursos Públicos y Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, respectivamente;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público; y, el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Objeto**

Aprobar la Directiva N° 0005-2025-EF/53.01, “Directiva de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público”, la misma que, forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**Artículo 2.- Derogación**

Derogar la Resolución Directoral N° 0002-2024-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2024-EF/53.01, “Directiva de Programación Multianual de Ingresos de Personal y Gestión de Ingresos de Personal”.

**Artículo 3.- Publicación**

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, así como de la Directiva N° 0005-2025-EF/53.01, “Directiva de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y de la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público”, en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.gob.pe/mef](http://www.gob.pe/mef)), en la misma fecha de publicación de la presente Resolución Directoral y de la Directiva en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ADRIANA MILAGROS MINDREAU ZELASCO  
Directora General de la  
Dirección General de Gestión Fiscal de  
los Recursos Humanos

## DIRECTIVA N° 0005-2025-EF/53.01

**DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE FONDOS PÚBLICOS PARA LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LA GESTIÓN DE FONDOS PÚBLICOS PARA LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO**

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objeto y alcance**

1.1. La presente Directiva tiene por objeto establecer disposiciones, criterios técnicos y plazos a las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y organismos públicos y empresas no financieras del Gobierno Nacional, de los gobiernos regionales y gobiernos locales (en adelante, entidades) para la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público en un horizonte de tres años; así como establecer lineamientos para realizar el seguimiento y verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público; en un contexto de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal, en el marco de los procesos de la Administración Financiera del Sector Público.

1.2. La Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público tiene como alcance el desarrollo del Proceso de Programación de Recursos Públicos a que hace referencia el artículo 20 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público. Asimismo, la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos se encuentra establecida en el artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1436.

**Artículo 2.- Base Legal**

a) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público y sus modificatorias.

b) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

c) Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.

d) Octogésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

e) Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, o norma que lo sustituya.

**Artículo 3.- Acrónimos**

En la presente Directiva se emplean los siguientes acrónimos:

3.1. AIRHSP: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

3.2. APM: Asignación Presupuestaria Multianual.

3.3. DGGFRH: Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.4. MCPP Web: Módulo de Control de Pago de Planillas Web.

3.5. MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.

3.6. SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera-SP.

3.7. UE: Unidad Ejecutora.

**Artículo 4.- Ámbito de aplicación**

La presente Directiva es de aplicación para las entidades del Sector Público en el marco de la cobertura de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público a la que hace referencia el numeral 6.2 del artículo

6 del Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.

**Artículo 5.- Definiciones**

Para efectos de la presente Directiva, se deben tener en consideración las siguientes definiciones:

a) Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP): Es la herramienta informática que contiene el registro de la información de los datos personales, plazas, puestos, posiciones, conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, montos por cada concepto, obligaciones y aportaciones a cargo de las entidades del Sector Público, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos y laudos arbitrales, así como los ordenados por mandatos judiciales.

b) Contrato Administrativo de Servicios (CAS): Es una contratación que se rige por normas del derecho público y confiere los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y sus modificatorias.

c) Fondos públicos: Son los flujos financieros que constituyen derechos de la Administración Financiera del Sector Público, cuya administración se encuentra a cargo del Sector Público, de acuerdo con el ordenamiento legal aplicable.

d) Gastos por encargo: Son los gastos por viáticos, estipendios, subvenciones de las modalidades formativas, propinas y otros otorgados en el marco de una Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o de un decreto supremo, y se registran en el Catálogo Único de Conceptos, según corresponda.

e) Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público: Se refiere al seguimiento y verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, con la información registrada en el aplicativo informático que gestione la Planilla Única del Sector Público y el MCPP Web, según corresponda. También comprende la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en dicho aplicativo informático y su actualización.

f) Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público: Son los conceptos de ingresos financiados por fondos públicos que corresponden al personal activo y a los pensionistas, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales, carreras especiales y regímenes previsionales a cargo del Estado, según corresponda; y, comprende los Ingresos del Personal, Aportes del Estado, las Pensiones, Otros conceptos que el Estado otorga a los pensionistas, y los Reconocimientos Estatales, así como Gastos por Encargo.

g) Ingresos del Personal: Son las contraprestaciones en dinero y de libre disponibilidad, 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 remuneraciones, compensaciones económicas, entregas económicas, valorizaciones, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, incentivos, beneficios, así como otros de similar naturaleza otorgados en el marco de una Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central, convenios colectivos, actas de conciliación o laudos arbitrales, en lo que corresponda, así como los ordenados por mandatos judiciales.

h) Personal Activo: Es toda persona natural que mantiene vínculo laboral con cualquiera de las entidades del Sector Público; asimismo, comprende, al personal contratado en el marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones; y, al personal contratado bajo los alcances del Decreto Ley N° 25650, Crean el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público. Para los fines de la presente Directiva no se considera como Personal Activo al personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

i) Pensiones: Son prestaciones económicas que se otorgan periódica y permanentemente a una persona que ha cumplido con los requisitos establecidos en la normativa de la materia aprobadas por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o decreto supremo, incluye las pensiones por vejez, incapacidad y sobrevivencia, cuando corresponda.

j) Pliegos presupuestarios: En adelante, Pliegos, son las entidades que tienen aprobado un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

k) Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público: Se encuentra a cargo de la DGGFRH, y se refiere a la determinación de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público en un horizonte de tres años, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, a ser implementadas en dicho periodo.

l) Servidor: Se considera a todo funcionario, directivo, servidor o empleado de las entidades, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea este nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado; incluye a los regímenes laborales señalados en el Anexo, según corresponda.

m) Unidad Ejecutora: Es el nivel descentralizado u operativo de los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales, que administra los ingresos y gastos públicos y se vincula e interactúa con la Oficina de Presupuesto del pliego o la que haga sus veces.

#### **Artículo 6.- Objetivos de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público**

Los objetivos de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se indican a continuación:

a) Coadyuvar al manejo responsable y sostenible de las finanzas públicas en un horizonte de tres años a través de una estimación precisa del costo de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público que sea insumo para la estimación de la Asignación Presupuestaria Multianual en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos y para el anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

b) Proponer una estimación de la cantidad de plazas, puestos y posiciones para las entidades bajo el ámbito de aplicación para un horizonte de tres años que contribuya con la sostenibilidad fiscal, la eficiencia del gasto, la programación y utilización eficiente de los fondos públicos.

c) Considerar las disposiciones de los demás sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, cuando corresponda como parte integrante del proceso de la Programación de Recursos Públicos.

#### **Artículo 7.- Criterios generales de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público**

Los criterios generales para las fases de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se detallan a continuación:

a) Consistencia: La estimación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se basa en la información registrada en el AIRHSP, considerando las plazas, puestos y posiciones, naturaleza del contrato, conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos, laudos arbitrales y sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, según corresponda.

b) Predictibilidad: La realización de procedimientos y metodologías transversales de estimación de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público permite la determinación de criterios

uniformes y objetivos en el desarrollo de las estimaciones de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

c) Optimización de los recursos humanos: El análisis efectuado para la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público permite una asignación eficiente de plazas, puestos y posiciones en las entidades bajo el ámbito de aplicación a fin de contribuir con la sostenibilidad fiscal y utilización eficiente de los fondos públicos.

#### **Artículo 8.- Responsabilidades de los pliegos y unidades ejecutoras**

8.1. La máxima autoridad administrativa del pliego, o a quien delegue, es responsable de verificar que los registros del AIRHSP se encuentren actualizados respecto de los datos de la plaza, puesto o posición, datos sobre el lugar de prestación de servicios y datos sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público según plaza, puesto o posición, conforme a lo indicado en el numeral 12.4 del artículo 12 de la presente Directiva.

8.2. El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces del pliego y/o de la unidad ejecutora, es responsable de lo siguiente:

a) Mantener actualizada de forma permanente la información registrada en el AIRHSP a nivel de datos personales, datos laborales e ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.

b) Solicitar oportunamente a la DGGFRH, la actualización de la información de las plazas, puestos y posiciones en los pliegos, según lo señalado en el numeral 12.3 del artículo 12 de la presente Directiva, según corresponda.

c) Remitir oportunamente la información solicitada por la DGGFRH, según lo señalado en el numeral 12.6 del artículo 12 de la presente Directiva.

d) Consolidar la información referida al "Informe de Desagregación y Optimización del Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones" para su posterior envío a la DGGFRH, conforme a lo señalado en el artículo 17 de la presente Directiva.

8.3. El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces del pliego y/o unidad ejecutora, es responsable de la consistencia de los costos registrados en el AIRHSP con los recursos asignados al pliego y unidad ejecutora, para tal efecto, debe considerar los lineamientos aplicables al citado Aplicativo Informático y la normatividad vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE FONDOS PÚBLICOS PARA LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO**

#### **Artículo 9.- Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público**

9.1. El proceso de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se encuentra dentro del Proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público.

9.2. La Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se refiere a la determinación del costo de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, incluyendo la proyección de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos, a ser implementadas por un periodo de tres años; así como la determinación de la cantidad máxima de plazas, puestos y posiciones mediante el "Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones".

9.3. La Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, es

revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación. Asimismo, esta se encuentra alineada con las etapas y plazos de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria regulados en el Decreto Legislativo N° 1440.

**Artículo 10.- Fases de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público**

La Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público comprende las fases siguientes:

10.1. Fase 1: Estimación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público que es insumo para la Asignación Presupuestaria Multianual: Se realiza la recopilación y procesamiento de la información, el análisis de plazas, puestos y posiciones para la determinación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”, la estimación de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos y la comunicación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

10.2. Fase 2: Actualización de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público previo al anteproyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público: Se realiza la sustentación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”, la revisión de la información registrada en el AIRHSP a una nueva fecha de corte, la comunicación de la actualización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, la actualización del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” y su implementación correspondiente.

**SUBCAPÍTULO I**

**ESTIMACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE FONDOS PÚBLICOS PARA LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO QUE ES INSUMO PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MULTIANUAL EN MATERIA DE INGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 11.- Fase 1: Estimación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público que es insumo para la Asignación Presupuestaria Multianual en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público**

La estimación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público que es insumo para la Asignación Presupuestaria Multianual en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público comprende las etapas siguientes:

i. Etapa 1: Recopilación y procesamiento de la información.

ii. Etapa 2: Análisis de plazas, puestos y posiciones existentes para la determinación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”.

iii. Etapa 3: Estimación de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.

iv. Etapa 4: Comunicación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”.

**Artículo 12.- Etapa 1: Recopilación y procesamiento de la información**

12.1. En el AIRHSP se encuentra registrada la cantidad de plazas, puestos y posiciones que tienen las entidades; asimismo, cuenta con la cantidad de pensionistas a cargo del Estado. El detalle de los regímenes laborales y regímenes pensionarios que forman parte de la

Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público se encuentra en el Anexo de la presente Directiva.

12.2. La DGGFRH recopila y procesa la información correspondiente al personal activo, pensionistas, registros de modalidades formativas, entre otros; y los conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, realizando un corte de la información registrada en el AIRHSP al 31 de marzo de cada año.

12.3. Para tal efecto, en el marco de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, y con el objetivo de realizar el análisis de plazas, puestos y posiciones en los pliegos y asegurar la adecuada estimación de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la unidad ejecutora o el que hace sus veces, bajo responsabilidad, debe corroborar los registros correctos de datos laborales e ingresos en el AIRHSP según el marco normativo correspondiente, realizando la actualización y/o solicitud de modificación, de los siguientes campos de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 0004-2025-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” y sus modificatorias:

**i. Datos sobre el estado de la plaza, puesto o posición**

a) Estado de la plaza o puesto o posición, corresponde al estado actual de la plaza o puesto o posición: ocupado, vacante, baja temporal y reemplazo.

b) Fecha de Ingreso, corresponde a la fecha que el servidor ingresó al régimen laboral, y es utilizado para el cálculo de la compensación por tiempo de servicios, la asignación por tiempo de servicio, entre otros conceptos que implican el cálculo de los años de servicio.

c) Fecha de Alta, corresponde a la fecha que el servidor ingresó a la última plaza, puesto o posición.

d) Motivo de cese, corresponde al motivo por el cual la plaza, puesto o posición se encuentra en estado de vacante. Así, como la fecha de cese respectiva.

e) Régimen pensionario, corresponde al régimen previsional del pensionista a cargo del Estado y del personal activo al que se encuentra afiliado.

f) Motivo de creación, corresponde a la finalidad del registro realizado en el AIRHSP, debido a la aplicación de una normativa vigente o alguna disposición legal, según corresponda.

**ii. Datos sobre el lugar de prestación de servicios**

a) Tipo de establecimiento, corresponde al tipo del lugar efectivo de prestaciones del servidor.

b) Establecimiento, corresponde al lugar efectivo de prestaciones del servidor.

c) Unidad orgánica, corresponde a la dirección, oficina, dependencia, entre otros, según el último organigrama aprobado.

**iii. Datos sobre los ingresos de la plaza, puesto o posición**

a) Grupo ocupacional.

b) Régimen laboral.

c) Categoría remunerativa.

d) Cargo estructural.

e) Cargo funcional que comprende al cargo efectivo del servidor, según su contrato o nombramiento.

f) Condición laboral.

12.4. El cumplimiento de lo solicitado anteriormente debe ser verificado de forma permanente mediante los reportes existentes del AIRHSP bajo responsabilidad de la máxima autoridad administrativa del pliego, debiendo minimizar significativamente las posibles variaciones en los registros en el citado Aplicativo Informático. La actualización de dichos registros sirve para la estimación adecuada de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público

la estimación del número de las plazas, puestos y posiciones en el pliego y unidad ejecutora.

12.5. La actualización de los registros indicados en los literales a) hasta e) del acápite i y acápite ii del numeral 12.3 del artículo 12 de la presente Directiva debe ser realizada por el pliego y/o unidad ejecutora de forma directa en el Aplicativo Informático, hasta el 31 de marzo de cada año para la estimación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, sin perjuicio que se actualice de forma continua, debido a cambios o ajustes en los datos de la plaza, puesto o posiciones, según corresponda.

12.6. Asimismo, de acuerdo con la Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1666, la DGGFRH solicita las bases de datos sobre recursos humanos con que cuentan las entidades, en el marco de sus competencias, salvaguardando las disposiciones contenidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Las cuales deben de ser remitidas hasta diez (10) días hábiles posterior a la solicitud realizada por la DGGFRH.

12.7. La DGGFRH identifica posibles inconsistencias respecto a la verificación de bases de datos pertinentes, y toma en consideración los resultados que se puedan obtener del proceso de Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público; motivo por el cual, se aplican metodologías pertinentes y proyecciones de datos que permitan el análisis adecuado de la información para la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

### **Artículo 13.- Etapa 2: Análisis de plazas, puestos y posiciones existentes para la determinación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”**

13.1. En esta etapa, la DGGFRH realiza el análisis de plazas, puestos y posiciones del personal Activo y de Contrato Administrativo de Servicios para la determinación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”.

13.2. El “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” es un instrumento de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público en el marco del literal d. del numeral 8.3 del Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, que determina el número máximo de plazas, puestos y posiciones autorizados para el horizonte de la Programación Multianual de las entidades bajo la cobertura de la presente Directiva y sobre la cual se estiman los costos para un horizonte de tres años.

13.3. Para la estimación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” en los pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, se considera los siguientes criterios:

i. Plazas y registros en la condición de ocupados, baja temporal y reemplazo en el AIRHSP al corte del 31 de marzo de cada año.

ii. Plazas y registros que se encuentran en condición de vacante en el AIRHSP desde inicios del año previo a la realización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

iii. Plazas con requerimiento pendiente de registro en el AIRHSP que cuente con opinión técnica favorable de la DGGFRH respecto a la viabilidad y/o legalidad respectiva, relacionado a sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, al corte del 31 de marzo de cada año.

iv. Se estiman las nuevas plazas y puestos a incorporarse producto de la culminación de nuevas infraestructuras que demanden personal para la operación y mantenimiento, siempre que cuenten con una norma legal expresa que autorice su financiamiento, así como para su sostenibilidad correspondiente.

v. Se excluyen plazas, puestos y posiciones que conforme a las disposiciones que se indique en las leyes anuales de presupuesto del Sector Público tengan vigencia solo para el año en el que se realiza la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

vi. Se excluyen plazas y puestos que se financian con transferencias de otros pliegos, en razón a una

disposición normativa u otra sobre el particular, excepto aquellas plazas y puestos que comprende un traslado permanente de personal.

vii. No se consideran plazas, puestos y/o posiciones que se encuentran en condición de vacantes en el AIRHSP, desde periodos previos a los señalados en el acápite ii) del presente numeral, salvo las plazas, puestos o posiciones vacantes clasificadas como funcionarios públicos, empleados de confianza y de directivos superiores de libre designación o remoción, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; así como las plazas reservadas en las respectivas entidades, y las plazas vacantes en concurso en el marco del literal a. del artículo 28 de la Ley N° 30916 al 31 de marzo de cada año.

viii. Aplicación progresiva de los resultados del proceso de Evaluación de los Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, que comprende la revisión sistemática y continua de los fondos públicos asignados en materia de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público que permitan evidenciar la efectividad y contribuyan a la eficiencia en la asignación de los fondos públicos, alineándose con los principios de la Administración Financiera del Sector Público.

13.4. El “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” de los pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, se presenta a nivel de pliego, unidad ejecutora, régimen laboral y grupo ocupacional.

13.5. Para el caso de los pensionistas y beneficiarios de las pensiones no contributivas, según corresponda, se toma en consideración los registros en la condición de ocupados, baja temporal y vacantes en el AIRHSP al corte del 31 de marzo de cada año, así como, se analiza la información remitida por los pliegos de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.6 del artículo 12 de la presente Directiva, según corresponda. Así como los pensionistas por registrarse en el AIRHSP con opinión favorable de la DGGFRH a la misma fecha de corte y la proyección de nuevos pensionistas, la que se calcula teniendo en cuenta la información actualizada mencionada en el numeral 12.3 del artículo 12 de la presente Directiva.

### **Artículo 14.- Etapa 3: Estimación de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público**

La estimación de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público para la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público asociada a la APM se basa en la información registrada en el AIRHSP, y el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” determinado en la etapa anterior, para lo cual se toma en cuenta entre otros, lo siguiente:

i. Los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos para el número de plazas, puestos y posiciones establecidas en el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” y de los pensionistas.

ii. Conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público registrados en el AIRHSP al 31 de marzo de cada año.

iii. Conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público con requerimiento pendiente de registro en el AIRHSP que cuente con opinión favorable de la DGGFRH respecto a la viabilidad y/o legalidad del otorgamiento, ejecución y/o implementación de los referidos conceptos relacionados a sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y laudos arbitrales en calidad de firme al corte del 31 de marzo de cada año.

iv. Escala remunerativa y la estructura de ingresos del personal activo y pensionista, incluyendo los montos por conceptos de ingresos permanentes, periódicos, excepcionales u ocasionales, en el marco de las políticas en materia de ingresos vigentes; las mismas que para efectos de la presente Directiva se indican de la siguiente manera:

- Conceptos permanentes: Comprende aquellos conceptos de ingresos que se entregan de forma mensual durante los doce (12) meses del año, como: Monto Único Consolidado, Beneficio Extraordinario Transitorio, Incentivo Único, remuneración mensual, compensación económica, entre otros conceptos de ingresos con la misma frecuencia de entrega.

- Conceptos periódicos: Comprende aquellos conceptos de ingresos que se perciben una o más veces al año, se repite todos los años, como: bonificación por escolaridad, aguinaldos y gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad, bonificación extraordinaria, Compensación por Tiempo de Servicios del Decreto Legislativo N° 728 y la Ley N° 30057, entre otros autorizados por normativa específica, con la misma frecuencia de entrega.

- Conceptos ocasionales: Comprende aquellos conceptos de ingresos que se perciben por el cumplimiento de algún objetivo, meta, condición; o en atención al reconocimiento de un beneficio o derecho, según normativa vigente, tales como: vacaciones trancas, asignación por cumplir 25 años, asignación por cumplir 30 años, entre otros autorizados por normativa específica, con la misma frecuencia de entrega.

- Conceptos excepcionales: Comprende aquellos conceptos de ingresos que se perciben por única vez en el año, se precisa en la normativa correspondiente autorizados por normativa específica.

v. Costo de sostenibilidad de medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público por implementarse en el año que se realiza la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y que se implementan posterior al 31 de marzo de cada año.

vi. Costo de sostenibilidad de medidas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público a ser implementadas en los tres años que comprende la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público que cuentan con un marco normativo habilitante.

vii. Costo de implementación del tránsito al régimen del Servicio Civil, regulado por la Ley N° 30057, que comprende el costo de las posiciones que se van a convocar en los tres años que comprende la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, en el marco de los principios de Responsabilidad Fiscal y Sostenibilidad Fiscal que indica el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

**Artículo 15.- Etapa 4: Comunicación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”**

15.1. La DGGFRH comunica hasta el 22 de abril a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” los cuales constituyen insumos para la estimación de la APM en gastos de materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, dicha comunicación se efectúa en coordinación entre la DGGFRH y la DGPP previa a la estimación de la APM. Sin perjuicio de ello, la DGPP puede solicitar información preliminar, para determinar evaluaciones específicas y previas sobre la estimación de gastos para la APM, según su competencia.

15.2. La DGPP somete la estimación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público a criterios de equilibrio presupuestario, considerando factores como la estimación de ingresos, la priorización de gastos y otros aspectos que la DGPP determine pertinente. Este proceso podría conducir, según corresponda, a ajustes en “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” y por consiguiente en la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público dichos ajustes son efectuados en coordinación entre DGPP y DGGFRH.

15.3. Como resultado del ejercicio de equilibrio presupuestario, y según dichas coordinaciones, el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” es remitido por la DGPP a los pliegos de manera conjunta con la APM en el marco de la articulación en la Administración Financiera del Sector Público, tal como establece el artículo 25 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Dicho “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” es acompañado con el costo anual asociado, el cual es concordante con la APM, al nivel respectivo.

15.4. Posteriormente, los pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales pueden solicitar a la DGGFRH, mediante correo electrónico, el detalle del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”, que incluye las plazas, puestos y posiciones correspondientes para la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

**SUBCAPÍTULO II**

**ACTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE FONDOS PÚBLICOS PARA LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO PREVIO AL ANTEPROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO**

**Artículo 16.- Fase 2: Actualización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público previo al anteproyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público**

La actualización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público previo al anteproyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público comprende las etapas siguientes:

i. Etapa 1: Sustentación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”.

ii. Etapa 2: Revisión de la información registrada en el AIRHSP a una nueva fecha de corte e incorporación del espacio fiscal para la Negociación Colectiva.

iii. Etapa 3: Comunicación de la actualización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

iv. Etapa 4: Actualización del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”.

v. Etapa 5: Implementación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

**Artículo 17.- Etapa 1: Sustentación del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”**

17.1. Posterior a la recepción del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del pliego o el que hace sus veces, remite a la DGGFRH el “Informe de Desagregación y Optimización del Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” que sustenta la propuesta de distribución de las plazas, puestos y posiciones según unidad ejecutora por órganos, unidades orgánicas o dependencias para el primer año que implica la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público.

17.2. El citado informe contiene el análisis que determina una evaluación interna de la entidad, con la finalidad que el pliego detalle a nivel de unidad ejecutora las acciones de optimización y distribución del personal en determinados órganos, unidades orgánicas o dependencias en función de las plazas puestos y posiciones autorizadas en el “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”. Estas acciones se deben ejecutar, teniendo en cuenta la carga de trabajo existente por servidor según indicadores u otro método que permite su medición; con la finalidad de racionalizar los recursos asignados en la unidad ejecutora, así como el crecimiento en los últimos tres años del personal según órganos, unidades orgánicas o dependencias.

17.3. El citado Informe es remitido hasta diez (10) días calendario posterior a la recepción del “Marco Multianual



de Plazas, Puestos y Posiciones” para cada año fiscal, con la finalidad que sea un insumo para la Etapa 2 de la Fase 2 señalada en la presente Directiva.

17.4. En caso, el pliego no remita el “Informe de Desagregación y Optimización del Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”, dicho pliego no es considerado para la etapa que hace referencia el numeral 18.1 del artículo 18 de la presente Directiva en el proceso de Actualización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público previo al anteproyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público.

**Artículo 18.- Etapa 2: Revisión de la información registrada en el AIRHSP a una nueva fecha de corte e incorporación del espacio fiscal para la Negociación Colectiva**

18.1. La DGGFRH considera de oficio para la actualización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público la información registrada en el AIRHSP al 15 de julio del año fiscal y la información pendiente de registrar en el AIRHSP que cuenta con opinión favorable de la DGGFRH respecto a la viabilidad y/o legalidad del otorgamiento, ejecución y/o implementación de los referidos registros relacionados a sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y laudos arbitrales en calidad de firme a la misma fecha de corte. Para tal efecto, se realizan nuevamente los procedimientos establecidos en los artículos 13 y 14 de la presente Directiva.

18.2. Asimismo, se incorpora el espacio fiscal a nivel desagregado, según corresponda, al cual hace referencia el Informe Final de Estado Situacional de la Administración Financiera del Sector Público, en atención al numeral 13.4 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM para el financiamiento de los convenios colectivos a implementarse en el año fiscal siguiente al ejercicio de Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público. Además, se incluye el costo anualizado correspondiente del resultado del proceso de Negociación Colectiva Centralizada según entidad y concepto.

**Artículo 19.- Etapa 3: Comunicación de la actualización de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público**

La DGGFRH comunica a la DGPP hasta el 01 de agosto de cada año fiscal, la actualización de la Estimación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público previo al anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

**Artículo 20.- Etapa 4: Actualización del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”**

20.1. Para la actualización del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones”, la DGGFRH identifica registros nuevos de plazas, puestos y posiciones que tengan financiamiento anualizado al corte del 15 de julio del año fiscal; e incluye las nuevas plazas, puestos y posiciones aprobadas, según corresponda, durante el proceso de Formulación Presupuestaria por la DGPP.

20.2. Por tal efecto, se realiza la actualización del número máximo de plazas, puestos o posiciones del “Marco Multianual de Plazas, Puestos y Posiciones” establecido en el artículo 13 de la presente Directiva. Este instrumento es gestionado por la DGGFRH en el marco de sus competencias, para la evaluación, optimización y estimación de la cantidad de recursos humanos en las entidades del Gobierno Nacional y gobiernos regionales.

**Artículo 21.- Etapa 5: Implementación de la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público**

La DGGFRH, posterior a la presentación del proyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público al Congreso de la República, identifica las acciones de implementación en el AIRHSP de las medidas consideradas en la Programación Multianual de Fondos Públicos para los

Recursos Humanos del Sector Público para los pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales.

**CAPÍTULO III**

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**GESTIÓN DE FONDOS PÚBLICOS PARA LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**Artículo 22.- Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público**

La Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, dentro del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los siguientes dos subprocesos:

- i. Verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP y su actualización.
- ii. Seguimiento y verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.

**Artículo 23.- Sobre la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP y su actualización**

23.1. Consiste en la verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en el AIRHSP, según las disposiciones contenidas en la Directiva N° 0004-2025-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”, y sus modificatorias o norma que la sustituya. La citada verificación se encuentra a cargo de la DGGFRH.

23.2. Dicha verificación también tiene como objetivo evaluar la consistencia de la información registrada en el AIRHSP con las normas vigentes que regulan las políticas en materia de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, incluyendo la información consignada en el Catálogo Único de Conceptos y las medidas referidas a límites en el número de personal según corresponda, a efectos de detectar inconsistencias con implicancia presupuestal y/o inconsistencias relacionadas a la identificación de las características de los conceptos y sus beneficiarios.

23.3. Para ello, en función de la normativa vigente y por tipo de registro del AIRHSP, entre otras consideraciones para el análisis respectivo, se define una estructura teórica de conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, con sus respectivos montos, que deberían encontrarse registrados en el AIRHSP, estableciéndose montos de referencia, la cual al ser contrastada con lo registrado en dicho Aplicativo Informático permite identificar lo siguiente, entre otros:

- i. Conceptos con montos registrados en el AIRHSP que difieren de los montos de referencia.
- ii. Conceptos que siendo transversales a un tipo de beneficiario no se encuentran registrados en el AIRHSP.
- iii. Conceptos que no se encuentran vigentes o que no corresponden a un tipo de beneficiario.

23.4. Con el fin de desarrollar adecuadamente el seguimiento y verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, la DGGFRH realiza las siguientes acciones, según el tipo de caso:

Tipo de caso	Acción	
Conceptos con montos registrados en el AIRHSP que difieren de los montos de referencia.	Cuando los montos registrados en el AIRHSP son superiores a los montos de referencia.	La DGGFRH actualiza de oficio la información registrada en el Aplicativo Informático.
	Cuando los montos registrados en el AIRHSP son inferiores a los montos de referencia.	La DGGFRH notifica a la entidad para que esta solicite su actualización en el Aplicativo Informático.

Tipo de caso	Acción
Conceptos que siendo transversales a un tipo de beneficiario no se encuentran registrados en el AIRHSP.	La DGGFRH notifica a la entidad para que esta solicite su actualización en el Aplicativo Informático.
Conceptos que no se encuentran vigentes o que no corresponden a un tipo de registro del AIRHSP.	La DGGFRH actualiza de oficio la información registrada en el Aplicativo Informático.

23.5. Dicha verificación se realiza de forma bimestral y posterior a ello se realizan las acciones sobre el Aplicativo Informático, así como la notificación a las entidades, según corresponda.

#### **Artículo 24.- Sobre el seguimiento y la verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público**

24.1. El seguimiento y la verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público se realiza de oficio por la DGGFRH durante cada año fiscal respectivo. Este proceso consiste en hacer contraste entre la información registrada en el AIRHSP, incluyendo los resultados del proceso de verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en dicho Aplicativo Informático y su actualización, con la información de la ejecución del gasto proveniente del SIAF-SP y el MCPP Web correspondiente a las entidades, a efectos de dimensionar la existencia de posibles discrepancias de información registrada en los referidos aplicativos informáticos y, de corresponder, identificar los riesgos fiscales de aquellas entidades con un posible desfinanciamiento para el pago de la planilla a lo largo del año fiscal.

24.2. Para el seguimiento y la verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público se siguen las siguientes etapas utilizando cortes de información de los referidos aplicativos informáticos al cierre de cada mes:

- i. Etapa 1: Análisis de plazas, puestos, posiciones o personas en los sistemas de información.
- ii. Etapa 2: Análisis de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- iii. Etapa 3: Análisis de montos devengados correspondientes a ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.
- iv. Etapa 4: Análisis de resultados y comunicación.

#### **24.3. Etapa 1: Análisis de plazas, puestos, posiciones o personas en los sistemas de información**

En esta etapa, la DGGFRH verifica el cumplimiento de las medidas referidas a límites en el número de personal en el año fiscal pertinente, conforme a ello, realiza el análisis de plazas, puestos, posiciones o personas registrados en el AIRHSP, con la información registrada en el MCPP Web, identificando lo siguiente:

- i. Número de plazas, puestos, posiciones o personas en el AIRHSP o en el MCPP Web por encima de los límites de personal establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público aplicable al año fiscal correspondiente, según corresponda.
- ii. Plazas, puestos, posiciones o personas que no están registradas en el AIRHSP, pero que cuentan con montos registrados en el MCPP Web.
- iii. Plazas, puestos, posiciones o personas que están registradas en el AIRHSP, pero que no cuentan con montos registrados en el MCPP Web.
- iv. Plazas, puestos, posiciones o personas registradas en el AIRHSP y MCPP Web.

#### **24.4. Etapa 2: Análisis de costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público**

Respecto a las plazas, puestos, posiciones o personas registradas en el AIRHSP y MCPP Web, referidas en el

acápite iv del numeral precedente, se analiza el monto total a nivel de ingresos del personal, pensiones, gastos por encargo y/o reconocimientos estatales, o a nivel de aportes del empleador, identificando los siguientes casos:

- i. Plazas, puestos, posiciones o personas que cuentan con un monto total en el MCPP Web mayor al registrado en el AIRHSP.
- ii. Plazas, puestos, posiciones o personas que cuentan con un monto total en el MCPP Web menor al registrado en el AIRHSP.
- iii. Plazas, puestos, posiciones o personas que cuentan con un monto total en el MCPP Web igual al registrado en el AIRHSP. El dimensionamiento de este caso permite medir el grado de consistencia de la ejecución del gasto registrado en el MCPP Web con la información registrada en el AIRHSP.

#### **24.5. Etapa 3: Análisis de montos devengados correspondientes a ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público**

Respecto al comparativo de información entre la información registrada en el AIRHSP, incluyendo los resultados del proceso de verificación del cumplimiento de las normas que regulan el registro en dicho Aplicativo Informático y su actualización, y la información del gasto devengado registrado en el SIAF-SP, se analiza a nivel de pliego, unidad ejecutora y partida de gasto correspondiente al personal activo, cas y/o pensionistas, identificando lo siguiente:

- i. Entidades con gasto devengado menor al costo de los registros en la condición de ocupados del AIRHSP.
- ii. Entidades con gasto devengado mayor al costo de los registros en la condición de ocupados del AIRHSP.

#### **24.6. Etapa 4: Análisis de resultados y comunicación**

24.6.1. Considerando la información acumulada durante el año fiscal, la DGGFRH identifica si, para una determinada unidad ejecutora, de manera sistemática se cumple con cualquiera de los casos siguientes:

- i. El número de plazas, puestos, posiciones o personas con montos registrados en el MCPP Web sea mayor al que se encuentra registrado en el AIRHSP.
- ii. El número de plazas, puestos, posiciones o personas con montos registrados en el AIRHSP o el MCPP Web sobrepase los límites de personal establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público aplicable al año fiscal correspondiente, según corresponda.
- iii. El monto acumulado en exceso en plazas, puestos, posiciones o personas que han percibido un monto total mayor en el MCPP Web al registrado en el AIRHSP sobrepase en 5% mensual el costo de los registros en el AIRHSP correspondientes a dichas plazas, puestos, posiciones o personas.
- iv. El gasto devengado proveniente del SIAF-SP en las partidas de gasto correspondientes sobrepase en 5% el costo de los registros en la condición de ocupados del AIRHSP.
- v. Otros criterios determinados por la DGGFRH.

24.6.2. Teniendo en cuenta los casos identificados previamente, la DGGFRH comunica trimestralmente estas ocurrencias a la DGPP, al Titular del pliego y/o Órgano de Control Institucional del mismo, según corresponda, para las acciones de control y/o seguimientos correspondientes en el marco de sus competencias.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Incorporación progresiva de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público**

Los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público de las entidades del Sector Público no comprendidas en los niveles de Gobierno Nacional y gobiernos regionales son incorporados



de forma progresiva en la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, en tanto cuenten con registros en el AIRHSP y no cuenten con registros provisionales en dicho Aplicativo Informático.

Asimismo, los gastos por viáticos se incorporan de manera progresiva en la Programación Multianual de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público y la Gestión de Fondos Públicos para los Recursos Humanos del Sector Público, de acuerdo con las disposiciones que emita la DGGFRH.

#### **Segunda.- Casos no previstos**

Los casos no previstos o no contemplados expresamente en la presente Directiva son evaluados y resueltos por la DGGFRH, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

2369136-1

## EDUCACIÓN

**Decreto Supremo que aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico-productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones**

### DECRETO SUPREMO N° 002-2025-MINEDU

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, según lo señalado por el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la Ley General de Educación, es función del Ministerio de Educación, definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, el artículo 76 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, dispone que las plazas vacantes existentes en las instituciones educativas públicas no cubiertas por nombramiento son atendidas vía concurso público de contratación docente;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, señala que el Contrato de Servicio Docente regulado en la Ley de Reforma Magisterial, tiene por finalidad permitir la contratación temporal del profesorado en instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva. Asimismo, establece que, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Educación, se regula el procedimiento, requisitos y condiciones, para las contrataciones en el marco del Contrato de Servicio Docente, así como las características para la renovación del mismo;

Que, bajo ese marco normativo, a través del Decreto Supremo N° 020-2023-MINEDU, se aprueba la "Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación de profesores y su renovación del Contrato de Servicio Docente en Educación Básica y Técnico-Productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley

que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones";

Que, con la finalidad de actualizar el procedimiento, los requisitos y las condiciones para las contrataciones en el marco del Contrato de Servicio Docente y resolver situaciones identificadas durante el desarrollo del proceso de contratación docente, resulta necesario aprobar una nueva norma que regule dichos aspectos;

Que, en virtud al numeral 18 del inciso 28.1 del artículo 28 del Reglamento que desarrolla el Marco Institucional que rige el Proceso de Mejora de la Calidad Regulatoria y establece los Lineamientos Generales para la aplicación del Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2021-PCM, la presente norma se considera excluida del alcance del AIR Ex Ante, toda vez que no comporta la incorporación o modificación de reglas, prohibiciones, limitaciones, obligaciones, condiciones, requisitos, responsabilidades o cualquier exigencia que genere o implique variación de costos en su cumplimiento por parte de empresas, ciudadanos o sociedad civil, que limite el otorgamiento o reconocimiento de derechos para el óptimo desarrollo de actividades económicas y sociales que contribuyen al desarrollo integral, sostenible y al bienestar social. Asimismo, el presente Decreto Supremo no desarrolla procedimientos administrativos bajo el alcance del Análisis de Calidad Regulatoria (ACR), por lo que no requiere realizar ACR Ex Ante previo a su aprobación;

De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y en la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones;

DECRETA:

**Artículo 1.- Aprobación de la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico-productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.**

Aprobar la "Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación y renovación de profesores en el servicio docente en educación básica y técnico-productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones", la misma que como anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 2.- Publicación**

El presente Decreto Supremo y su anexo son publicados en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), en la misma fecha de publicación del presente Decreto Supremo en el diario oficial "El Peruano".

#### **Artículo 3.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Educación.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

#### **Única.- Aprobación de Disposiciones Complementarias**

El Ministerio de Educación aprueba las disposiciones complementarias que sean necesarias para la implementación de la norma aprobada por el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

#### **Única.- Derogación del Decreto Supremo N° 020-2023-MINEDU**

Derogar el Decreto Supremo N° 020-2023-MINEDU que aprueba la "Norma que regula el procedimiento,