



firmado Digitalmente por
ANDREA ZELASCO
driana Milagros FAU
0131370645 soft
echa: 19/12/2022
7:53:46 COT
otivo: Doy V° B°



La DGGFRH revisa la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos:

- e. De existir observaciones, la DGGFRH emite un Oficio a la UE, comunicando el resultado de la evaluación, efectuada a su pedido.
- f. De no existir observaciones, se efectúa la actualización solicitada; y la DGGFRH, a través de la DTRI, remite un correo electrónico a la UE, comunicando el resultado del pedido.



firmado Digitalmente por
AAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
0131370645 soft
echa: 19/12/2022
4:04:58 COT
otivo: Doy V° B°

- 11.3 La entidad actualiza la información de datos personales del AIRHSP, salvo excepción establecida por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central y/o Decreto Supremo.

Artículo 12.- Requisitos para la actualización de datos laborales y datos de ingresos de los registros

La actualización de datos laborales y datos de ingresos de los registros se encuentra a cargo de la DGGFRH, a solicitud de las Unidades Ejecutoras o Pliegos, para lo cual deberán cumplir con remitir lo siguiente:

12.1 Incorporación o modificación de registros de puestos (Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, Ley N° 30057 y Carreras Especiales)

- 12.1.1 PAP o CPE y los anexos correspondientes. En el caso del PAP, se debe adjuntar la resolución de aprobación, que cuente con la opinión favorable previa de la DGGFRH.

- 12.1.2 En el caso de incorporación o modificación de posiciones o puestos por mandato judicial no contenidos en el PAP del año fiscal correspondiente o CPE vigente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar, únicamente lo siguiente:

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CJKICDH





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:53:51 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:05:10 COT
Motivo: Doy V° B°

- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE que sustente en forma detallada lo solicitado, incluyendo el costo conforme a lo que señalan los mandatos judiciales; además, según corresponda, debe adjuntar copia de resoluciones o actos administrativos emitidos por la entidad que acrediten el cumplimiento de dichos mandatos.

En el caso de reincorporaciones por mandato judicial se debe detallar el régimen laboral, cargo, categoría, escala o nivel remunerativo, los conceptos de ingresos y sus respectivos montos, además de los otros conceptos (ocasionales) que corresponda percibir al personal de la entidad según la política de ingresos y régimen laboral vigente. (Anexo 1)

- c. Las resoluciones judiciales que contengan el mandato cuyo registro se solicita, deben ser enviadas conforme a lo siguiente:
- Copias certificadas, o
 - Copias simples anexando la Declaración Jurada suscrita por el Procurador Público, o del jefe de la oficina de asesoría jurídica o del jefe de la oficina de recursos humanos, o el que haga sus veces, indicando que son copia fiel del original, conforme al modelo publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), o
 - Archivo digital de las resoluciones con firma digital, validables en la Plataforma Nacional de Firma Digital - Firma Perú creada por el artículo 91 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, aprobada mediante Decreto Supremo 029-2021-PCM.
- d. La resolución judicial que contenga el requerimiento de cumplimiento del mandato judicial, debe ser enviada conforme a las alternativas establecidas en el literal anterior, cuando lo requiera la DGGFRH.
- e. Para el caso en el que el mandato judicial haga referencia a un acto administrativo emitido por la entidad, se debe remitir copia del mismo.
- f. Documento del Procurador Público o quien haga sus veces, mediante el cual se precise expresamente la calidad de cosa juzgada o la obligatoriedad de la ejecución del mandato judicial.
- g. Si la solicitud de registro tiene como origen una transacción judicial aprobada por el órgano jurisdiccional correspondiente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar además copia certificada del documento de aprobación expresa que faculta al Procurador Público o representante legal de la entidad para conciliar y/o transigir, emitido por la autoridad o funcionario competente.
- h. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP.

12.1.3 La habilitación de nuevos registros o modificación de plazas o puestos realizados en el marco de un mandato judicial deben ser





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:54:01 COT
Motivo: Doy V° B°

incluidas por la entidad en la propuesta de PAP o CPE del año siguiente en el que se efectúe el registro.



- 12.1.4 Para los casos en que la entidad cuente con informe favorable de la DGPP, por modificación presupuestaria en el marco de la Ley de Presupuesto del correspondiente Año Fiscal, que contenga opinión técnica de la DGGFRH, únicamente se adjunta copia del informe favorable emitido por la DGPP que autoriza la modificación presupuestaria, sin necesidad de adjuntar copias certificadas de los actuados judiciales.



12.2 Incorporación o modificación de registros CAS

12.2.1. Incorporación y ampliación de vigencia de registros CAS

La incorporación de nuevos registros CAS y la ampliación de vigencia de dichos registros se efectúa de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para el uso del "Módulo de Creación y de Actualización de Registros en el AIRHSP".

12.2.2. Modificación de registros CAS vacantes (denominación del puesto y disminución del monto de la remuneración)

- Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, en el Pliego, en el que opine favorablemente que lo solicitado no tiene impacto presupuestal (que no tenga un costo adicional a lo registrado en el AIRHSP).
- Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE sustentando la modificación, y detallando la relación de registros con las columnas "Dice" y "Debe Decir" del cargo funcional y/o la remuneración a disminuir.
- Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP, detallando el grupo ocupacional y cargo funcional.

12.2.3 En el caso de nuevos registros CAS por mandato judicial, la entidad del Sector Público deberá adjuntar lo siguiente:

- Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - Costo de los registros AIRHSP.
 - Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmappu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:57:22 COT
Motivo: Doy V° B°

en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.

- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE que sustente en forma detallada lo solicitado, incluyendo el costo conforme a lo que señalan los mandatos judiciales; además, en caso corresponda, debe adjuntar copia de resoluciones o actos administrativos emitidos por la entidad que acrediten el cumplimiento de dichos mandatos.

En el caso de reincorporaciones por mandato judicial se debe detallar el puesto, los conceptos de ingresos y sus respectivos montos que le correspondan al personal reincorporado.

- c. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP.
- d. Las resoluciones judiciales que contengan el mandato cuyo registro se solicita, deben ser enviadas conforme a lo siguiente:
- Copias certificadas, o
 - Copias simples anexando la Declaración Jurada suscrita por el Procurador Público, o del jefe de la oficina de asesoría jurídica, o del jefe de la oficina de recursos humanos, o el que haga sus veces, indicando que son copia fiel del original, conforme al modelo publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), o
 - Archivo digital de las resoluciones con firma digital, validables en la Plataforma Nacional de Firma Digital - Firma Perú, creada por el artículo 91 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, aprobada mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.
- e. La resolución judicial que contenga el requerimiento de cumplimiento del mandato judicial, debe ser enviada conforme a las alternativas establecidas en el literal anterior, cuando lo requiera la DGGFRH.
- f. Documento del Procurador Público o quien haga sus veces, mediante el cual se precise expresamente la calidad de cosa juzgada o la obligatoriedad de la ejecución del mandato judicial.
- g. Si la solicitud de registro tiene como origen una transacción judicial aprobada por el órgano jurisdiccional correspondiente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar además copia certificada del documento de aprobación expresa que faculta al Procurador Público o representante legal de la entidad para conciliar y/o transigir, emitido por la autoridad o funcionario competente.

12.2.4 Para los casos en que la entidad del Sector Público cuente con informe favorable de la DGPP por modificación presupuestaria en el





Firmado Digitalmente por
ANDREA ZELASCO
Andriana Milagros FAU
0131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
7:57:27 COT
Motivo: Doy V° B°



marco de la Ley de Presupuesto del correspondiente Año Fiscal, que contenga opinión técnica de la DGGFRH, únicamente se adjunta copia del informe favorable emitido por la DGPP que autoriza la modificación presupuestaria, sin necesidad de adjuntar copias certificadas de los actuados judiciales.

12.3 Incorporación o ampliación de vigencia de contratados a través del Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) y del Personal Altamente Calificado bajo (PAC)

La incorporación de nuevos registros de contratados a través del Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), del Personal Altamente Calificado y la ampliación de vigencia de dichos registros se efectúa de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para el uso del "Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP".

12.4 Incorporación o ampliación de vigencia de registros de modalidades formativas de servicio y otras de similar naturaleza

La incorporación de nuevos registros de modalidades formativas de servicio y otras de similar naturaleza, así como la ampliación de la vigencia de dichos registros se efectúa de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para el uso del "Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP".

12.5 Incorporación de registros de miembros de los Órganos Colegiados de los tres (3) niveles de gobierno, Consejeros Regionales y Regidores de los Gobiernos Locales que perciben el concepto de dietas

La incorporación de nuevos registros de miembros de los Órganos Colegiados de los tres (3) niveles de gobierno, Consejeros Regionales y Regidores de los Gobiernos Locales que perciben el concepto de dietas se efectúa de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para el uso del "Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP" y son incluidos por la entidad en la propuesta de PAP o CPE del año siguiente en el que se efectúe el registro.

12.6 Incorporación o modificación de registros de serumistas, residentes y destacados

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapen.gov.pe/web/validador.html>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:57:31 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:05:57 COT
Motivo: Doy V° B°

- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE indicando el sustento que autorice la habilitación de los nuevos registros.
- c. Relación detallando el costo, período, grupo ocupacional, nivel remunerativo, cargo funcional y fuente de financiamiento.
- d. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP.

La incorporación o modificación de registros de serumistas, residentes y destacados deben ser incluidos por la entidad en la propuesta de PAP o CPE del año siguiente en el que se efectúe el registro.

12.7 Incorporación o modificación de registros de pensionistas

12.7.1 Incorporación o modificación de registros de pensionistas titulares del Decreto Ley N° 20530

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.
- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE indicando el sustento que autorice la incorporación o modificación de los registros, fecha de cese y años de servicio del pensionista.
- c. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP, detallando pensionistas y los montos por cada concepto.
- d. Copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de otorgamiento de pensión, que incluya el cálculo desagregado de la pensión sólo para los casos de incorporación de registros de pensionistas titulares.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
ANDREA ZELASCO
driana Milagros FAU
0131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
7:57:36 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
AAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
0131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:06:11 COT
Motivo: Doy V° B°



- e. Informe de liquidación de la pensión o del concepto pensionario emitida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, adjuntando para el primer caso, la constancia de ingresos de los 12 o 36 o 60 últimos meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 5 de la Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530.
- f. Copia simple de la resolución de ONP, en los casos que corresponda, sobre el reconocimiento del derecho a la pensión definitiva.
- g. Para el caso de pensión provisional, se adjunta, adicionalmente, copia simple del cargo de presentación a la ONP, de la solicitud señalada en el artículo 5 de la Resolución Jefatural N° 150-2021-ONP/JF o el que la sustituya, en donde conste que se remitió a la ONP la resolución administrativa de pensión provisional, según corresponda.

12.7.2 En el caso de nuevos pensionistas titulares del Decreto Ley N° 20530 cuyas pensiones hayan sido reconocidas por la ONP, en el marco del Decreto Supremo N° 149-2007-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 282-2021-EF, la entidad solo deberá remitir los requisitos señalados en los literales a), b) y c) del numeral 12.7.1, además de lo siguiente:

- a. Copia simple de la resolución de ONP sobre el reconocimiento del derecho a la pensión definitiva.
- b. Copia simple de la liquidación de la pensión definitiva emitida por la ONP.

12.7.3 En el caso de nuevos pensionistas titulares del Decreto Ley N° 20530 o la modificación del registro existente, por mandato judicial, además de lo señalado en los numerales 12.7.1 o 12.7.2, según corresponda, la entidad del Sector Público adjunta lo siguiente:

- a. Las resoluciones judiciales que contengan el mandato cuyo registro se solicita, las cuales serán enviadas en:
 - Copias certificadas, o
 - Copias simples anexando la Declaración Jurada suscrita por el Procurador Público, o del jefe de la oficina de asesoría jurídica o del jefe de la oficina de recursos humanos, o el que haga sus veces, indicando que son copia fiel del original, conforme al modelo publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), o
 - Archivo digital de las resoluciones con firma digital, validables en la Plataforma Nacional de Firma Digital - Firma Perú, creada por el artículo 91 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, aprobada mediante Decreto Supremo 029-2021-PCM.
- b. La resolución judicial que contenga el requerimiento de cumplimiento del mandato judicial, debe ser enviada conforme a

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:57:42 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:06:22 COT
Motivo: Doy V° B°

las alternativas establecidas en el literal anterior, cuando lo requiera la DGGFRH.

- c. Copia autenticada por fedatario institucional de las resoluciones o actos administrativos emitidos por la entidad que acrediten el cumplimiento del mandato judicial.
- d. Documento del Procurador Público o quien haga sus veces, respecto a la calidad de cosa juzgada o sobre la obligatoriedad de la ejecución del mandato judicial.
- e. Si la solicitud de registro tiene como origen una transacción judicial aprobada por el órgano jurisdiccional correspondiente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar además copia certificada del documento de aprobación expresa que faculta al Procurador Público o representante legal de la entidad para conciliar y/o transigir, emitido por la autoridad o funcionario competente.

12.7.4 Incorporación o modificación de registro de pensionistas sobrevivientes del Decreto Ley N° 20530

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.
- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la UE, indicando el sustento que autorice la incorporación o modificación de registros. En caso que el causante no se encuentre registrado en el AIRHSP, además se precisa fecha de cese y años de servicio del causante.
- c. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP, detallando pensionistas y los montos por cada concepto.
- d. Copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de otorgamiento de pensión, que incluya el cálculo desagregado de la pensión por sobrevivencia.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:57:47 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:06:34 COT
Motivo: Doy V° B°



- e. Copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de otorgamiento de pensión del causante, que incluya el cálculo desagregado de la pensión, solo en el caso que éste no se encuentre registrado en el AIRHSP.
- f. Informe de liquidación de la pensión de sobrevivencia emitida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, incluyendo la relación de conceptos que percibía el causante, solo para revisar la correspondencia del cálculo desagregado de la pensión del sobreviviente con la del causante.
- g. Copia simple de la Resolución de ONP sobre el reconocimiento del derecho a la pensión definitiva.
- h. Para el caso de pensión provisional se adjunta, adicionalmente, copia simple del cargo de presentación a la ONP, de la solicitud señalada en el artículo 5 de la Resolución Jefatural N° 150-2021-ONP/JF o el que la sustituya, en donde conste que se remitió a la ONP la resolución administrativa de pensión provisional, según corresponda.

12.7.5 En el caso de pensionistas sobrevivientes del Decreto Ley N° 20530 cuyas pensiones hayan sido reconocidas por la ONP, en el marco del Decreto Supremo N° 149-2007-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 282-2021-EF, la entidad deberá remitir los requisitos señalados en los literales a), b) y c) del numeral 12.7.4, además de lo siguiente:

- a. Copia simple de la resolución de ONP sobre el reconocimiento del derecho a la pensión definitiva.
- b. Copia simple de la liquidación de la pensión definitiva emitida por la ONP.

12.7.6 En el caso de incorporación de pensionistas sobrevivientes del Decreto Ley N° 20530 o modificación del registro existente por mandato judicial, además de lo señalado en los numerales 12.7.4 o 12.7.5, según corresponda, la entidad del Sector Público adjunta lo siguiente:

- a. Las resoluciones judiciales que contengan el mandato cuyo registro se solicita, las cuales serán enviadas en:
 - Copia certificada, o
 - Copias simples anexando la Declaración Jurada suscrita por el Procurador Público, o del jefe de la oficina de asesoría jurídica, o del jefe de la oficina de recursos humanos, o el que haga sus veces, indicando que son copia fiel del original, conforme al modelo publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), o
 - Archivo digital de las resoluciones con firma digital, validables en la Plataforma Nacional de Firma Digital - Firma Perú, creada por el artículo 91 del Reglamento del Decreto

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:57:52 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:06:48 COT
Motivo: Doy V° B°

Legislativo N° 1412, aprobada mediante Decreto Supremo 029-2021-PCM.

- b. La resolución judicial que contenga el requerimiento de cumplimiento del mandato judicial, debe ser enviada conforme a las alternativas establecidas en el literal anterior, cuando lo requiera la DGGFRH.
- c. Copia autenticada por fedatario institucional de las resoluciones o actos administrativos emitidos por la entidad que acrediten el cumplimiento del mandato judicial.
- d. Documento del Procurador Público o quien haga sus veces, mediante el cual se precise expresamente la calidad de cosa juzgada o la obligatoriedad de la ejecución del mandato judicial.
- e. Si la solicitud de registro tiene como origen una transacción judicial aprobada por el órgano jurisdiccional correspondiente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar además copia certificada del documento de aprobación expresa que faculta al Procurador Público o representante legal de la entidad para conciliar y/o transigir, emitido por la autoridad o funcionario competente.

12.7.7 Incorporación o modificación de registro de pensionistas (titulares o sobrevivientes) del Decreto Ley N° 19846, Decreto Legislativo N° 1133 (FF.AA. y PNP) y del Decreto Legislativo N° 894 (Servicio Diplomático)

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.
- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE indicando el sustento que autorice la habilitación de los nuevos registros o modificación de montos, fecha de cese y años de servicio del pensionista.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
ANDREA ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:58:02 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:06:58 COT
Motivo: Doy V° B°



- c. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP, detallando pensionistas y los montos por cada concepto.
- d. Copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de otorgamiento de pensión, que incluya el cálculo desagregado de la pensión, sólo para los casos de incorporación de registros de pensionistas titulares.
- e. Informe de liquidación de la pensión emitida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

12.7.8 En el caso de la incorporación de registros de pensionistas (titulares o sobrevivientes) o la modificación de registros existentes del Decreto Ley N° 19846, del Decreto Legislativo N° 1133 (FF.AA. y PNP) y del Decreto Legislativo N° 894 (Servicio Diplomático), por mandato judicial, además de lo antes señalado, la entidad del Sector Público adjunta lo siguiente:

- a. Las resoluciones judiciales que contengan el mandato cuyo registro se solicita, las cuales serán enviadas en:
 - Copias certificadas, o
 - Copias simples anexando la Declaración Jurada suscrita por el Procurador Público, o del jefe de la oficina de asesoría jurídica o del jefe de la oficina de recursos humanos, o el que haga sus veces, indicando que son copia fiel del original, conforme al modelo publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), o
 - Archivo digital de las resoluciones con firma digital, validables en la Plataforma Nacional de Firma Digital - Firma Perú creada por el artículo 91 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, aprobada mediante Decreto Supremo 029-2021-PCM.
- b. La resolución judicial que contenga el requerimiento de cumplimiento del mandato judicial, debe ser enviada conforme a las alternativas establecidas en el literal anterior, cuando lo requiera la DGGFRH.
- c. Copia autenticada por fedatario institucional de las resoluciones o actos administrativos emitidos por la entidad que acrediten el cumplimiento del mandato judicial.
- d. Documento del Procurador Público o quien haga sus veces, mediante el cual se precise expresamente la calidad de cosa juzgada o la obligatoriedad de la ejecución del mandato judicial.
- e. Si la solicitud de registro tiene como origen una transacción judicial aprobada por el órgano jurisdiccional correspondiente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar además copia certificada del documento de aprobación expresa que faculta al Procurador Público o representante legal de la entidad para conciliar y/o transigir, emitido por la autoridad o funcionario competente.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:58:08 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:07:12 COT
Motivo: Doy V° B°

12.7.9 Incorporación o modificación de registros de las víctimas de accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico ocurridos en acción o en comisión de servicios, regulado por el Decreto Supremo N° 051-88-PCM

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.
- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE indicando el sustento que autorice la habilitación de los nuevos registros o modificación de montos.
- c. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP, detallando pensionistas y los montos por cada concepto.
- d. Copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de reconocimiento de derecho de pensión otorgada por el Consejo Nacional de Calificación de Víctimas de Accidentes, Actos de Terrorismo o Narcotráfico.
- e. Copia autenticada por fedatario institucional de la resolución de otorgamiento de pensión, que incluya el cálculo desagregado de la pensión.
- f. Informe de liquidación de la pensión emitida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

12.7.10 En el caso de incorporación o modificación de registros existentes de las víctimas de accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico, ocurridos en acción o en comisión de servicios, regulado por el Decreto Supremo N° 051-88-PCM, por mandato judicial, además de lo señalado el numeral 12.7.9, la entidad del Sector Público adjunta lo siguiente:

- a) Las resoluciones judiciales que contengan el mandato cuyo registro se solicita, las cuales serán enviadas en:

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:58:13 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:07:25 COT
Motivo: Doy V° B°



- Copias certificadas, o
- Copias simples anexando la Declaración Jurada suscrita por el Procurador Público, o del jefe de la oficina de asesoría jurídica o del jefe de la oficina de recursos humanos, o el que haga sus veces, indicando que son copia fiel del original, conforme al modelo publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), o
- Archivo digital de las resoluciones con firma digital, validables en la Plataforma Nacional de Firma Digital - Firma Perú creada por el artículo 91 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, aprobada mediante Decreto Supremo 029-2021-PCM.

- b) La resolución judicial que contenga el requerimiento de cumplimiento del mandato judicial, debe ser enviada conforme a las alternativas establecidas en el literal anterior, cuando lo requiera la DGGFRH.
- c) Copia autenticada por fedatario institucional de las resoluciones o actos administrativos emitidos por la entidad que acrediten el cumplimiento del mandato judicial.
- d) Documento del Procurador Público o quien haga sus veces, mediante el cual se precise expresamente la calidad de cosa juzgada o la obligatoriedad de la ejecución del mandato judicial.
- e) Si la solicitud de registro tiene como origen una transacción judicial aprobada por el órgano jurisdiccional correspondiente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar además copia certificada del documento de aprobación expresa que faculta al Procurador Público o representante legal de la entidad para conciliar y/o transigir, emitido por la autoridad o funcionario competente.

12.8 Incorporación o modificación de registros por convenio colectivo o laudo arbitral de índole laboral

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:58:19 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:07:41 COT
Motivo: Doy V° B°

- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE que sustente en forma detallada lo solicitado, incluyendo el costo conforme a lo establecido en el convenio colectivo o laudo arbitral de índole laboral.
- c. Copias certificadas o legalizadas de los convenios colectivos o laudos arbitrales de índole laboral, cuyo registro se solicita.
- d. Informe del Procurador Público o quien haga sus veces, señalando que los convenios colectivos o laudos arbitrales de índole laboral tienen la condición de firmes.
- e. Relación en Excel, en el formato "Reporte Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP, detallando los montos por cada concepto.

12.8.1 Asimismo, para el registro de convenios colectivos o laudos arbitrales de índole laboral que cuenten con sentencias en calidad de cosa juzgada en el AIRHSP, además de lo antes señalado, la entidad del Sector Público adjunta lo siguiente:

- a. La demanda y las sentencias judiciales cuyo registro se solicita, las cuales serán enviadas en:
 - Copia certificada, o
 - Copias simples anexando la Declaración Jurada suscrita por el Procurador Público, o del jefe de la oficina de asesoría jurídica, o del jefe de la oficina de recursos humanos, o el que haga sus veces, indicando que son copia fiel del original, conforme al modelo publicado en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), o
 - Archivo digital de las resoluciones con firma digital, validables en la Plataforma Nacional de Firma Digital - Firma Perú, creada por el artículo 91 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, aprobada mediante Decreto Supremo 029-2021-PCM
- b. La resolución judicial que contenga el requerimiento de cumplimiento del mandato judicial, debe ser enviada conforme a las alternativas establecidas en el literal anterior, cuando lo requiera la DGGFRH.
- c. Documento del Procurador Público o quien haga sus veces, mediante el cual se detalle expresamente la calidad de cosa juzgada de las sentencias.
- d. Si la solicitud de registro tiene como origen una transacción judicial aprobada por el órgano jurisdiccional correspondiente, la entidad del Sector Público deberá adjuntar además copia certificada del documento de aprobación expresa que faculta al Procurador Público o representante legal de la entidad para conciliar y/o transigir, emitido por la autoridad o funcionario competente.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





firmado Digitalmente por
ANDREA ZELASCO
Andriana Milagros FAU
0131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
7:58:30 COT
Motivo: Doy V° B°



Artículo 13.- Requisitos para la actualización de datos personales de los registros en el AIRHSP

La actualización de datos personales se encuentra a cargo de las entidades del Sector Público, conforme a lo detallado:

13.1 Alta de una persona en un registro en el AIRHSP

13.1.1 Es la acción de ingresar los datos personales en un registro vacante, la misma que es realizada directamente por la entidad del Sector Público o la DGGFRH, según corresponda. Dicho ingreso se efectúa por los siguientes motivos:

- Se incorpora una persona a la UE conforme a la normatividad vigente.
- Se incorpora una persona por mandato judicial, que así lo determine.
- Se transfiere personal de una Unidad Ejecutora a otra por mandato de Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central, como los casos de fusión, absorción, liquidación, entre otros, registrándolo en la UE de destino.
- Se desplaza a un servidor por la modalidad de destaque, registrándolo en la UE de destino.
- Se desplaza a un servidor por designación, registrándolo en la UE de destino.
- Se realicen acciones de desplazamiento de un servidor o beneficiario a otra UE, registrándolo en la UE de destino, previa baja definitiva en la UE de origen.
- Se incorpora a un pensionista (titular o sobreviviente), conforme a la normatividad vigente.

13.1.2 En los casos de restricción de ingresos de personal regulados en las normas con rango de Ley, la Unidad Ejecutora solicita el alta a la DGGFRH, adjuntando el contrato o resolución que sustente el vínculo laboral o contractual.

13.2 Modificación de los datos personales en un registro en el AIRHSP

Las UE pueden actualizar o modificar los datos contenidos en el formato "Reporte de Datos Laborales y Nómina" del AIRHSP. Dicha modificación se efectúa cuando la UE verifica cambios en lo siguiente:

- Datos Personales: Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o documento que haga sus veces, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, entre otros.
- Datos de ingreso a la entidad: modalidad de ingreso, documento de ingreso, fecha de ingreso, tipo, número y fecha del documento de ingreso.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:58:35 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:08:10 COT
Motivo: Doy V° B°

- c. Datos Bancarios: entidad bancaria, tipo de cuenta, número de cuenta, Código de Cuenta Interbancario - CCI.
- d. Datos Pensionarios: régimen pensionario, Administradora de Fondo de Pensión.
- e. Datos de Dependencia de personal CAS: unidad orgánica y establecimiento donde el servidor presta servicios.

13.3 Baja de datos personales en un registro en el AIRHSP

Es la acción de desactivar (excluir) los datos personales en el registro del AIRHSP, la misma que es realizada directamente por la UE. Dicha acción se efectúa cuando se verifica lo siguiente:

- a. **Baja definitiva**, cuando la persona deja de tener vínculo con la entidad. Si la baja definitiva se aplica a una persona que ocupa un registro de plaza o puesto en el PAP o CPE, de funcionarios públicos, miembros de directorios, miembros de tribunales administrativos o CAS, el registro queda en estado vacante. En los demás casos, el registro se elimina automáticamente.
- 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 PAP o CPE o registro CAS, según corresponda, o un pensionista suspende su pensión.
- c. **Otros motivos de baja definitiva**, en el caso que el Documento Nacional de Identidad (DNI) muestre inconsistencias no subsanables por la entidad o cuando según el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), tiene la condición de "Fallecido".
- d. **Otros motivos de baja temporal**, toda persona que suspenda la prestación de servicios y/o pagos por alguna ausencia temporal, debe estar incorporado en su registro, en estado baja temporal, con el motivo que ocasione la misma.

Artículo 14.- Otras solicitudes de datos laborales para la actualización de información en el AIRHSP

La actualización de otras solicitudes de datos laborales está a cargo de la DGGFRH, de acuerdo a lo siguiente:

14.1 Habilitación de UE

La UE o el Pliego solicita, mediante oficio dirigido a la DGGFRH, el registro de la UE en el AIRHSP.

Para tales efectos remite la norma de creación, el nombre de la UE, el nemónico SIAF y el documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, de la UE y del Pliego que acredite el crédito presupuestario en las específicas de gasto correspondientes.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:58:41 COT
Motivo: Doy V° B°



La DTRI evalúa el pedido, y, de corresponder procede a habilitar a la UE en el AIRHSP, comunicándolo a través de correo electrónico a la UE solicitante.

14.2 Registro o actualización del organigrama de las UE

La UE, mediante Oficio, solicita a la DGGFRH, la creación de una Unidad Orgánica en el AIRHSP, adjuntando el organigrama de la entidad y la norma que la aprueba.

La DTRI evalúa el pedido y, de corresponder procede a registrar o actualizar el organigrama en el AIRHSP, comunicándolo a través de correo electrónico a la UE solicitante.



Firmado Digitalmente por
SAAVEDRA TAPIA Pierina
Elizabeth FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
14:09:16 COT
Motivo: Doy V° B°

14.3 Registro de establecimientos

La UE, mediante correo electrónico dirigido al especialista encargado de la Entidad en la DTRI, solicita el registro o actualización de establecimientos en el AIRHSP.

La DTRI evalúa el pedido y, de corresponder, procede a registrar o actualizar los establecimientos en el AIRHSP, comunicándolo a través de correo electrónico a la UE solicitante.

En caso que el registro o actualización de establecimientos represente un incremento en el número de registros, la UE deberá seguir el trámite para la incorporación o modificación de registros señalado en la presente Directiva.

14.4 Cambio de fuente de financiamiento

La UE o Pliego puede solicitar el cambio de fuente de financiamiento de un registro, adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Documento de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego que contenga lo siguiente:
 - a.1 Costo de los registros AIRHSP.
 - a.2 Costo de la actualización del AIRHSP materia de la solicitud.
 - a.3 Análisis de disponibilidad de recursos presupuestarios en la Unidad Ejecutora para cubrir lo solicitado en el año fiscal en curso utilizando los costos a.1 y a.2; e, indicando la fuente de financiamiento.
 - a.4 Opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del AIRHSP en el presente Año Fiscal.
 - a.5 Compromiso de la Oficina de Presupuesto del Pliego respecto a gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, sujetándose a la normativa vigente, que le permita atender las obligaciones de pago que se generen producto de la actualización del AIRHSP en el siguiente Año Fiscal.
- b. Documento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, de la UE que contenga la relación de registros a modificar, detallando el número AIRHSP, apellidos y nombres y régimen laboral.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





Firmado Digitalmente por
MINDREAU ZELASCO
Adriana Milagros FAU
20131370645 soft
Fecha: 19/12/2022
17:58:47 COT
Motivo: Doy V° B°

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Codificación de nuevos ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público en el AIRHSP

Publicada una norma en el Diario Oficial El Peruano, respecto a nuevos ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, la DGP y la DGPA, según corresponda, codifican dichos ingresos en el AIRHSP.



Para la codificación de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, cuyo otorgamiento sea dispuesto por mandato judicial, laudo arbitral y/o convenio colectivo, se seguirá el trámite señalado en el párrafo anterior.

Segunda.- Eliminación de registros en el AIRHSP

Las plazas vacantes que no hayan sido cubiertas por las entidades del Sector Público dentro de los dos ejercicios presupuestales anteriores al ejercicio vigente se eliminan del AIRHSP durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, salvo las plazas 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.

Los registros de pensionistas, sobrevivientes y modalidades formativas, así como los correspondientes a pensiones no contributivas, se eliminan automáticamente en el AIRHSP al producirse la baja definitiva de la persona en el registro respectivo.

Tercera.- Registro de otros pensionistas

La Oficina de Normalización Previsional (ONP) efectúa el registro y actualización en el AIRHSP de los pensionistas comprendidos en los regímenes del Decreto Ley N° 19990, Decreto Ley N° 20530, Ley N° 10772 y en el Decreto Ley N° 18846, cuya administración y pago de sus pensiones se encuentra a su cargo, siendo responsable por el adecuado registro y actualización que efectúe en el referido aplicativo.

Cuarta.- Registro de conceptos variables

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 153-2021-EF, Aprueban Disposiciones Complementarias para la aplicación del 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, excepcionalmente, los conceptos de ingresos cuyos montos no son uniformes ni constantes en el tiempo y cuya entrega se encuentra condicionada a la ejecución real y efectiva de una actividad o a la recaudación de ingresos propios (Recursos Directamente Recaudados) de la entidad del Sector Público, son registrados por primera vez en base a la proyección realizada por la entidad, y registrada con posterioridad a su entrega para mantener actualizada la información sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público en el AIRHSP.

Quinta.- Archivo de expedientes

Los expedientes ingresados a la DGGFRH requiriendo incorporaciones o modificaciones de registros en el AIRHSP, sustentadas en el presupuesto

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

