CONSORCIO DE GESTORES PÚBLICOS PERÚ

Resolución Directoral

APRUEBAN DIRECTIVA N° 0002-2026-EF/53.01, "LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL MÓDULO DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO (AIRHSP) DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO"

Lima, 04 de noviembre de 2026 **N° 0005-2026-EF/53.01**

VISTO:

El Informe Nº 0332-2026-EF/53.06, de la Dirección de Técnica y de Registro de Información 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, establece que la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH), 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, entre otros, comprende la evaluación 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, el literal b. del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, dispone que la implementación de los instrumentos de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la DGGFRH, y comprende, entre otros, la administración de la Planilla Única del Sector Público, a través del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) o sistema informático que haga sus veces;

Que, por su parte, según lo establecido en el literal a) del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1666, modificado por la Ley N° 32448, el AIRHSP es la herramienta informática de carácter administrativo 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

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCD
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

CONSORCIO DE GESTORES PÚBLICOS PERÚ

Resolución Directoral

por mandatos judiciales. El AIRHSP no genera ni limita derechos laborales o pensionarios;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 235-2022-EF/53.01 se aprueban los "Lineamientos para el uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las Entidades del Sector Público";

Que, con la Resolución Directoral N° 0004-2025-EF/53.01 se aprueba 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";

Que, en virtud de la Resolución Directoral N° 0001-2026-EF/53.01, se dispuso la implementación integrada de gestión de usuarios, a través del Módulo SIAF Operaciones en Línea en diversos aplicativos informáticos; entre estos, el Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP (MCAR);

Que, conforme con lo señalado en el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1666, modificado por la Ley N° 32448, la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos puede 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, al amparo del mencionado marco normativo y con la finalidad de contribuir a la asignación y utilización eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, así como, de contar con un marco normativo actualizado y aplicable a los procedimientos que se pueden ejecutar actualmente a través del MCAR, resulta necesario aprobar una Directiva que establezca lineamientos, procedimientos y responsabilidades de las entidades del Sector Público, para el uso de dicha herramienta informática; y, en consecuencia derogar la Resolución Directoral N° 235-2022-EF/53.01;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público; y, en el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 291-2026-EF/41;

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCD
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

CONSORCIO DE GESTORES PÚBLICOS PERÚ

Resolución Directoral

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

Aprobar la Directiva N° 0002-2026-EF/53.01, “Lineamientos para el uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las Entidades del Sector Público”.

Artículo 2.- Derogación

Derogar la Resolución Directoral N° 0235-2022-EF/53.01, que aprueba los “Lineamientos para el uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las Entidades del Sector Público”.

Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, así como de la Directiva N° 0002-2026-EF/53.01, “Lineamientos para el uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las Entidades del Sector Público”, en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado Digitalmente
PIERINA ELIZABETH SAAVEDRA TAPIA
Directora General
Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCD

Perú Responde

SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe

DIRECTIVA N° 0002-2026-EF/53.01

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL MÓDULO DE CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO (AIRHSP) DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente Directiva tiene por objeto establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades de las entidades del Sector Público, para el uso del "Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP".

Artículo 2.- Base Legal

La presente Directiva tiene el siguiente marco legal:

a. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y modificatorias.
b. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y modificatorias.
c. Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, y modificatoria.
d. Resolución Directoral N° 0004-2025-EF/53.01, Aprueban 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".
e. Resolución Directoral N° 0001-2026-EF/53.01, Disponen la implementación de la gestión de usuarios en los Aplicativos Informáticos a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
f. Resolución Ministerial N° 291-2026-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, o norma que haga sus veces.

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 **CAS:** Contrato Administrativo de Servicios
3.3 **CPE:** Cuadro de Puestos de la Entidad
3.4 **DGGFRH:** Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
3.5 **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
3.6 **DTRI:** Dirección de Técnica y de Registro de Información de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.
3.7 **FAG:** Fondo de Apoyo Gerencial.
3.8 **MCAR:** Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP.
3.9 **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
3.10 **PAC:** Personal Altamente Calificado.

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

3.11 **UE:** Unidad Ejecutora.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones de la presente directiva son de alcance para las entidades públicas comprendidas en la cobertura de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público dentro de la evaluación, validación y registro, las que se detallan a continuación:

i. Gobierno Nacional que comprende a:
i.1 Poderes Ejecutivo y Judicial.
i.2 Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República.
i.3 Universidades Públicas.

ii. Gobiernos regionales.
iii. Organismos públicos de los niveles de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

Artículo 5.- Responsabilidades sobre el uso del MCAR

El Titular del Pliego, la máxima autoridad administrativa del Pliego y de las UE, los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos del Pliego y de las UE y los Jefes de las Oficinas de Presupuesto del Pliego y de las UE, o los que hagan sus veces, y el responsable de Organismo Público de los Gobiernos Regionales, son responsables del estricto cumplimiento de la presente Directiva, así como de la información que se registra en el MCAR.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 6.- Definición

El MCAR es la herramienta informática que permite a las entidades del Sector Público realizar sus pedidos de creación y actualización de registros en el AIRHSP, optimizando el tiempo de atención de dichos pedidos, mediante el trámite gestionado en línea a través de dicho sistema. Asimismo, permite realizar la evaluación presupuestal para determinar si las entidades solicitantes cuentan con créditos presupuestarios disponibles, a nivel de UE, de Pliego o de Organismo Público de Gobierno Regional según corresponda, para realizar la creación de nuevos pedidos o ampliar la vigencia de los registros.

Artículo 7.-Tipos de Registros bajo el alcance del MCAR

En el MCAR se pueden crear o ampliar la vigencia de los siguientes registros:

a. **Activos:** Personal en actividad de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo Nº 276, Decreto Legislativo Nº 728, Ley Nº 30057 y, por las normas que regulan los regímenes de las carreras especiales. Asimismo, Consejeros Regionales, miembros de Directorios y miembros de Tribunales Administrativos.

b. **Contrato Administrativo de Servicios:** Personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

c. **Convenio de Administración:** Contratos realizados a través del Fondo de Apoyo Gerencial (FAG), en el marco del Decreto Ley N° 25650 y el Personal Altamente Calificado bajo los alcances de la Ley Nº 29806 (PAC).

d. **Modalidades formativas:** Son los practicantes, secigristas, cadetes y alumnos de las escuelas e institutos superiores de los Sectores Defensa e Interior, y alumnos de la Academia Diplomática del Perú, y otros de similar naturaleza.

e. **Otros**: Otros tipos de registros que sean implementados de forma progresiva a través del MCAR, previa comunicación, mediante oficio a las UE, efectuada por la DGGFRH.

Artículo 8.- Usuarios responsables en el uso del MCAR

8.1 Los usuarios responsables del manejo del MCAR son:

UE	Pliego	MEF
Servidor de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, designado para el manejo del "Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP"	Servidor de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, designado para supervisar el "Módulo de Creación y Actualización de Registros en el AIRHSP"	Sectorista de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) asignado al pliego correspondiente
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces.	Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces	Sectorista de la Dirección de Técnica y de Registro de Información (DTRI) asignado al pliego correspondiente

8.2 Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, el rol de los responsables de los Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales corresponde al del usuario de UE.

8.3 La gestión de usuarios para el acceso o uso del MCAR se realiza a través del Módulo SIAF Operaciones en Línea, según la "Guía de Gestión de Usuarios de los Aplicativos Informáticos" que se encuentra publicada en la sede digital del MEF (www.gob.pe/mef).

Artículo 9.- Procedimiento de creación de registros de puestos del régimen laboral de la Ley N° 30057 que se encuentran considerados en el CPE, CAS, así como los registros FAG, PAC, miembros de Directorio, Consejeros Regionales, miembros de Tribunales Administrativos, Modalidades formativas de servicios y otros de similar naturaleza, a través del MCAR

9.1 Unidad Ejecutora

Los responsables de la UE efectúan las siguientes acciones en el MCAR:

a) El servidor de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la UE designado para el manejo del MCAR verifica que el pedido de creación de registros de puestos del régimen laboral de la Ley N° 30057 que se encuentran considerados en el CPE, CAS, así como los registros FAG, PAC, miembros de Directorio, Consejeros Regionales, miembros de Tribunales Administrativos, Modalidades formativas de servicios y otros de similar naturaleza, formulado por el área usuaria, cuente con opinión favorable de la Oficina de Presupuesto de la

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE

SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe

Perú Responde

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

UE, o la que haga sus veces, respecto a la disponibilidad de crédito presupuestario para el o los registros solicitados.

b) El servidor de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la UE designado para el manejo del MCAR registra la cantidad de requerimientos efectuados por el o las áreas usuarias y el costo correspondiente.

c) El MCAR notifica el pedido mediante correo electrónico al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, de la UE para la atención correspondiente.

d) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, de la UE verifica la cantidad, cargo funcional y monto de los registros, descripción de la unidad orgánica, monto total del requerimiento, vigencia del registro, fuente de financiamiento, entre otros, consignados en el registro efectuado por el responsable del manejo del MCAR, en atención de los requerimientos formulados por las áreas usuarias, así como, el marco normativo.

e) Efectuada la verificación correspondiente, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, de la UE rechaza o aprueba la solicitud. En este último caso, el sistema envía la solicitud al Pliego para la evaluación respectiva, notificándolo mediante correo electrónico.

9.2 Pliego

Los responsables del Pliego efectúan las siguientes acciones en el MCAR:

a) El servidor de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, designado para supervisar el MCAR del Pliego, verifica la disponibilidad de créditos presupuestarios, a nivel de UE o de Organismo Público de Gobierno Regional y de Pliego, respecto a las solicitudes ingresadas en el sistema informático; y, en atención a dicha supervisión, rechaza o aprueba las solicitudes de registros.

b) El MCAR, mediante correo electrónico, notifica el pedido al Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el Pliego, para la atención correspondiente.

c) El Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, del Pliego verifica el financiamiento de las solicitudes de registro a nivel de UE o de Organismo Público de Gobierno Regional y de Pliego, y rechaza o aprueba la solicitud. En este último caso, el MCAR envía la solicitud a la DGPP del MEF para la evaluación respectiva, notificándola mediante correo electrónico.

9.3 Dirección General de Presupuesto Público

El sectorista de la DGPP realiza las siguientes acciones en el MCAR:

a) La DGPP, a través del sectorista asignado al Pliego correspondiente, verifica que el costo determinado por el MCAR, en atención a la solicitud de creación de registros efectuada, cuente con los créditos presupuestarios que garanticen su financiamiento y su sostenibilidad, a nivel de UE, de Pliego o de Organismo Público de Gobierno Regional , según corresponda. En caso sea necesario, la DGPP, de manera excepcional, puede solicitar información adicional para la evaluación presupuestal.

b) Verificada la existencia de créditos presupuestarios disponibles para la creación de los registros, el sectorista de la DGPP aprueba el pedido o, de lo contrario,

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE

Perú Responde

SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

rechaza el pedido. En ambos supuestos, el MCAR comunica los resultados de la evaluación, mediante correo electrónico a la DGGFRH para la atención correspondiente.

9.4 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

El sectorista de la DTRI realiza las siguientes acciones en el MCAR:

a) Confirmada la verificación de disponibilidad de créditos presupuestarios por parte de la DGPP, la DGGFRH, a través del sectorista de la DTRI, asignado al Pliego correspondiente valida el costo emitido y la información consignada en el MCAR, y previa verificación del marco normativo según corresponda, habilita los registros solicitados en el AIRHSP, conforme a lo requerido por cada UE.

b) En caso se requiera una evaluación adicional, a lo ya estipulado en el numeral precedente, diferente a aspectos de orden presupuestario, el sectorista de la DTRI, asignado al Pliego correspondiente, realiza dicha evaluación y habilita los registros solicitados en el AIRHSP conforme a lo requerido por cada UE.

9.5 Comunicación del resultado de la solicitud en el MCAR

a) El MCAR, mediante correo electrónico, comunica la habilitación del registro efectuado en el AIRHSP a todos los responsables señalados en el numeral 8.1 del artículo 8 de la presente Directiva.

b) El rechazo de la solicitud de creación de registros es comunicado por el MCAR, a través de correo electrónico, a los responsables señalados en el numeral 8.1 del artículo 8 de la presente Directiva que hayan aprobado el pedido.

Artículo 10.- Procedimiento para la ampliación de vigencia de los registros CAS, FAG, PAC, Modalidades formativas de servicios y otros de similar naturaleza, y de la Ley N° 30057 que se encuentran considerados en el CPE a través del MCAR

10.1 Unidad Ejecutora

Los responsables de la UE efectúan las siguientes acciones en el MCAR:

a) El servidor de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la UE designado para el manejo del MCAR verifica que el pedido de ampliación de vigencia de los registros CAS, FAG, PAC, Modalidades formativas de servicios y otros de similar naturaleza, y de la Ley N° 30057 que se encuentran considerados en el CPE, formulado por el área usuaria cuente con opinión favorable de la Oficina de Presupuesto de la UE, o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad de crédito presupuestario para el o los registros solicitados.

b) Luego de ello, crea el pedido y registra la cantidad de requerimientos de ampliación de vigencia de registros efectuados por las áreas usuarias y el costo correspondiente.

c) El MCAR notifica el pedido mediante correo electrónico al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, de la UE para la atención correspondiente.

d) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, de la UE verifica la cantidad, cargo funcional y monto de los registros, descripción de la unidad orgánica, monto total del requerimiento, vigencia del registro, fuente de financiamiento, entre otros, consignados en el registro efectuado por el

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

responsable del manejo del MCAR, en atención de los requerimientos formulados por las áreas usuarias, así como, el marco normativo.

e) Efectuada la verificación correspondiente, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, de la UE rechaza o aprueba la solicitud. En este último caso, el sistema envía la solicitud al Pliego para la evaluación respectiva, notificándolo mediante correo electrónico.

10.2 Pliego

Los responsables del Pliego efectúan las siguientes acciones en el MCAR:

a) El servidor de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, designado para supervisar el MCAR del Pliego, verifica la disponibilidad de créditos presupuestarios, a nivel de UE o de Organismo Público de Gobierno Regional y de Pliego, respecto a las solicitudes ingresadas en el sistema informático; y, en atención a dicha verificación, rechaza o aprueba las solicitudes de ampliación de vigencia de los registros.

b) El MCAR, mediante correo electrónico, notifica el pedido al Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, en el Pliego, para la atención correspondiente.

c) El Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, del Pliego verifica el financiamiento de las solicitudes de ampliación de vigencia de los registros solicitados a nivel de UE o de Organismo Público de Gobierno Regional y de Pliego, rechazando o aprobando la solicitud. En este último caso, el MCAR envía la solicitud a la DGPP del MEF para la evaluación respectiva, notificándola mediante correo electrónico.

d) Las solicitudes de ampliación de vigencia deberán ser remitidas a la DGPP a través del MCAR, como máximo hasta el día 25 de cada mes, caso contrario la solicitud es rechazada y el registro correspondiente mantiene su fecha de fin de vigencia.

10.3 Dirección General de Presupuesto Público

El sectorista de la DGPP realiza las siguientes acciones en el MCAR:

a) La DGPP, a través del sectorista asignado al Pliego correspondiente, verifica que el costo determinado por el MCAR, en atención a la solicitud de ampliación de vigencia de registros efectuada, cuente con los créditos presupuestarios que garanticen su financiamiento y su sostenibilidad, a nivel de UE, de Pliego o de Organismo Público de Gobierno Regional, según corresponda. En caso sea necesario, la DGPP, de manera excepcional, puede solicitar información adicional para la evaluación presupuestal.

b) Verificada la existencia de créditos presupuestarios disponibles para la ampliación de vigencia de los registros solicitados, el sectorista de la DGPP aprueba el pedido o, de lo contrario, rechaza el pedido. En ambos supuestos, el MCAR comunica los resultados de la evaluación, mediante correo electrónico, al sectorista de la DGGFRH para la atención correspondiente.

10.4 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

El sectorista de la DTRI realiza las siguientes acciones en el MCAR:

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

a) Confirmada la verificación de disponibilidad de créditos presupuestarios por parte de la DGPP, la DGGFRH, a través del sectorista de la DTRI, valida el costo emitido y la información consignada en el MCAR, y previa verificación del marco normativo según corresponda, modifica la vigencia de los registros en el AIRHSP, conforme a lo requerido por cada UE.

b) En caso se requiera una evaluación adicional, a lo ya estipulado en el numeral precedente, diferente a aspectos de orden presupuestario, el sectorista de la DTRI, asignado al Pliego correspondiente, realiza dicha evaluación y modifica la vigencia del registro en el AIRHSP, conforme a lo requerido por cada UE.

10.5 Comunicación del resultado de la solicitud en el MCAR

a) El MCAR, mediante correo electrónico, comunica la ampliación de vigencia del registro efectuado en el AIRHSP a todos los responsables señalados en el numeral 8.1 del artículo 8 de la presente Directiva.

b) El rechazo de la solicitud de ampliación de vigencia de registros es comunicado por el MCAR, a través de correo electrónico, a los responsables señalados en el numeral 8.1 del artículo 8 de la presente Directiva que hayan aprobado el pedido.

Artículo 11.- Procedimiento para la creación o modificación de registros de puestos correspondientes a los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nº 276 y Nº 728 y Carreras Especiales, en el MCAR

11.1 Unidad Ejecutora

Los responsables de la UE efectúan las siguientes acciones:

a) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la UE es la responsable de elaborar y recopilar la documentación que sustente la solicitud de creación o modificación de registros de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, del Decreto Legislativo N° 728 y Carreras Especiales, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Directiva que aprueba las Normas para el registro de información en el AIRHSP, correspondiente a la incorporación o modificación de registros de puestos.

b) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la UE recaba la opinión favorable de la Oficina de Presupuesto de la UE, o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad de créditos presupuestarios para la solicitud de creación o modificación de registros de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, del Decreto Legislativo N° 728 y Carreras Especiales.

c) La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la UE, luego de contar con la opinión favorable sobre la disponibilidad de créditos presupuestarios a nivel de UE, remite la documentación al Pliego solicitando emitir la opinión de disponibilidad presupuestal para la creación o modificación de registros en el AIRHSP.

11.2 Pliego

Los responsables del Pliego efectúan las siguientes acciones:

a) La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, supervisa la disponibilidad de los créditos presupuestarios a nivel de UE o de Organismo Público de Gobierno Regional y de Pliego respecto de las solicitudes remitidas

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

por las unidades ejecutoras. Como resultado de dicha evaluación, emite opinión sobre la procedencia de las solicitudes de creación o modificación de registros.

b) La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, luego de evaluar el financiamiento de las solicitudes a nivel de UE o de Organismo Público de Gobierno Regional y de Pliego, y de contar con opinión favorable, solicita la creación o modificación de registros de los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, del Decreto Legislativo N° 728 y Carreras Especiales, mediante oficio adjuntando la documentación correspondiente, a la DGGFRH del MEF, a través de la mesa de partes virtual "Ventanilla Electrónica", disponible en el siguiente enlace: https://apps.mineco.gob.pe/ventanilla/app/login.html#!/

11.3 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

a) La DGGFRH, a través del sectorista de la DTRI asignado al Pliego correspondiente o de la Dirección de Política Fiscal en Ingresos del Personal, revisa la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Directiva que aprueba las Normas para el registro de información en el AIRHSP, así como verifica el marco normativo que sustenta la solicitud.

b) De existir observaciones relacionadas con el marco normativo habilitante o con el cumplimiento de los requisitos de la Directiva que aprueba las Normas para el registro de información en el AIRHSP, la DGGFRH, a través de oficio, comunica a la entidad el resultado de la evaluación efectuada a su solicitud, conforme a la referida Directiva.

c) De no existir observaciones, el sectorista de la DTRI asignado al Pliego correspondiente procede a elaborar la "Ficha de Evaluación" que contiene el resumen de los datos de la solicitud, el sustento normativo y el resultado de la evaluación.

d) Conforme a la "Ficha de Evaluación", el sectorista de la DTRI asignado al Pliego correspondiente procede a registrar el pedido de creación o modificación de registros en el MCAR; y, el sistema informático realiza automáticamente la evaluación presupuestal preliminar.

e) Luego del registro del pedido, el MCAR envía la solicitud a la DGPP del MEF para la evaluación respectiva, notificándola mediante correo electrónico.

11.4 Dirección General de Presupuesto Público

El sectorista de la DGPP realiza las siguientes acciones en el MCAR:

a) La DGPP, a través del sectorista asignado al Pliego correspondiente, verifica que el costo determinado por el MCAR, en atención a la solicitud de creación o modificación de registros efectuada, cuente con los créditos presupuestarios que garanticen su financiamiento y su sostenibilidad, a nivel de UE, de Pliego o de Organismo Público de Gobierno Regional, según corresponda. En caso sea necesario, la DGPP, de manera excepcional, puede solicitar información adicional para la evaluación presupuestal.

b) Verificada la existencia de créditos presupuestarios disponibles que financie la solicitud, el sectorista de la DGPP aprueba el pedido o, de lo contrario, rechaza el pedido detallando los motivos. En ambos supuestos, el MCAR comunica los

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde

resultados de la evaluación, mediante correo electrónico, al sectorista de la DGGFRH para la atención correspondiente.

c) Confirmada la verificación de disponibilidad de créditos presupuestarios por parte de la DGPP, el MCAR procede automáticamente con la actualización de la solicitud en el AIRHSP, y comunica mediante correo electrónico a los usuarios del MEF.

11.5 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

El sectorista de la DTRI realiza las siguientes acciones:

a) Confirmada la actualización de la solicitud en el AIRHSP a través del MCAR, la DGGFRH, a través del sectorista de la DTRI asignado al Pliego correspondiente, remite correo electrónico a la entidad, comunicando la atención de su solicitud.

b) En el supuesto de que la solicitud sea rechazada por usuarios del MEF, la DGGFRH, a través de oficio, comunica a la entidad solicitante las observaciones respectivas, conforme a la Directiva que aprueba las Normas para el registro de información en el AIRHSP.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - 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.

Segunda. - Publicación de la Guía de Uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros AIRHSP – MCAR

La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos publica en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), la “Guía de Uso del Módulo de Creación y Actualización de Registros AIRHSP - MCAR”.

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web https://apps4.mineco.gob.pe/st/v ingresando el siguiente código de verificación CCIGGBCE
SHA-256 2fd8663a5855 · verificado 2026-11-09 · gestorespublicos.pe
Perú Responde