

**PLAN DE TRABAJO PARA CONTINUAR CON
LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REGISTRADA EN EL APLICATIVO
INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO
CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE
DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS
DEL SECTOR PÚBLICO – AIRHSP DE LA
UNIDAD EJECUTORA 009: OPREFA.**

**DIRECCION GENERAL PREVISIONAL DE
LAS FUERZAS ARMADAS**

FEBRERO 2025

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. ANTECEDENTES.
- III. OBJETIVOS
- IV. ALCANCE DEL PLAN
- V. PERSONAL INVOLUCRADO
- VI. IDENTIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS
- VII. PROCESO DE INCORPORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN EL AIRHSP.
- VIII. PROYECCIÓN DE VALIDACIÓN DE REGISTROS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES Y SERVICIO SOCIAL.
- IX. REQUERIMIENTOS
- X. ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN EL APLICATIVO INFORMATICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- XI. ESTIMACIÓN DE COSTOS

**PLAN DE TRABAJO PARA CONTINUAR CON LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA
EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE
DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO – AIRHSP
DE LA UNIDAD EJECUTORA 009: OPREFA.**

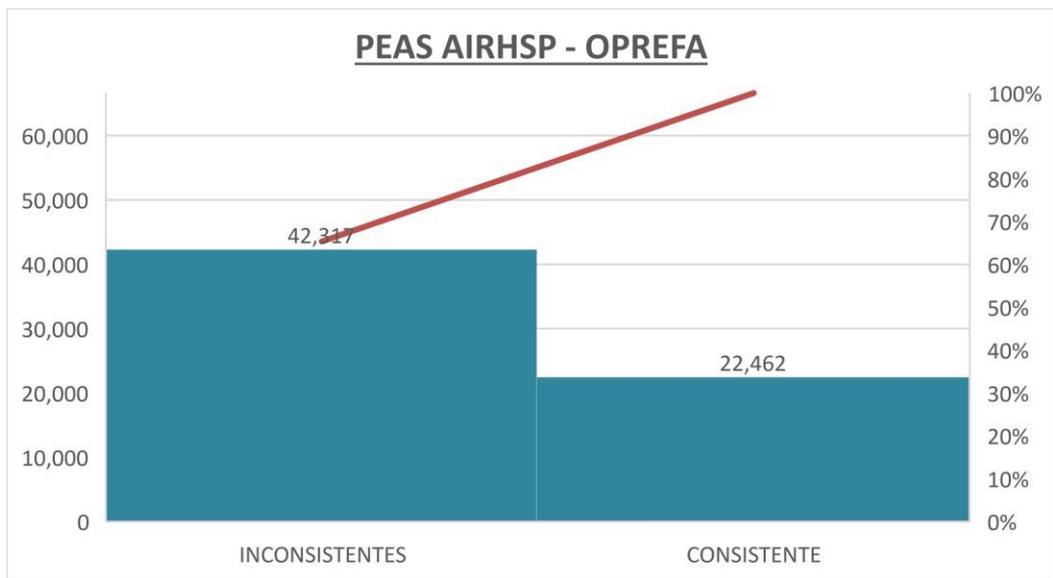
I. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Según Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2016-DE, se establece que la Dirección General Previsional es el órgano de línea que tiene a su cargo los fondos pensionables y no pensionables, realiza el trámite para el depósito de los derechos pensionarios del personal en situación militar de retiro civiles cesantes, excombatientes de las campañas militares de 1933, 1941 y CENEPA; así como sus sobrevivientes.
- 1.2. Asimismo, mediante el artículo 89° del Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Defensa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2016-DE se establece que dentro de las funciones de la Dirección de Pensiones y Servicio Social se encuentran las siguientes:
 - a. Ejecutar las acciones para el pago de pensiones al personal militar en situación de retiro y civil cesante, así como a sus sobrevivientes, bonificación al personal calificado como ex combatiente y defensor de la patria, subsidio por fallecimiento, gastos de sepelio, gastos de luto, asignaciones judiciales y otros beneficios previsionales que corresponde al personal pensionista.
 - b. Mantener actualizada la base de datos del Módulo de Control de Planillas de Pagos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 1.3. En cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 0004-2025-EF/53.01 “Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, la Dirección de Pensiones y Servicio Social viene gestionando la habilitación de registros a los pensionistas militares y civiles para la creación de nuevas plazas en el AIRHSP.

II. ANTECEDENTES

- 2.1. Mediante Resolución Ministerial N° 0265-2023-DE de fecha 29/03/2023, se designa a la señora abogada Carolina Domitila Robles Coloma en el cargo de Directora de la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas del Ministerio de Defensa – Directora de Sistema Administrativo II, quien dispuso se realice la revisión de los diversos procesos a cargo de las Direcciones y Unidades Orgánicas de la DGEPREV, ello con la finalidad de identificar la diversas problemáticas e incidencias y, de ser el caso, adoptar las acciones correctivas necesarias.
- 2.2. A mérito de ello, la Dirección de Pensiones y Servicio Social, realizó un cruce masivo de la información y plazas registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP y las planillas mensuales que venía ejecutando a través del Sistema Integrado Previsional de las Fuerzas Armadas – SIPREFA, de la Unidad Ejecutora 009, teniendo como base la planilla generada en el mes de MARZO del AF 2023.

Efectuado el cruce de información se evidenció que existían inconsistencias en aproximadamente **42,317** registros consignados en el citado AIRHSP de la UE 009 OPREFA con relación a las planillas mensuales que venía ejecutando la Dirección de Pensiones, asimismo que existían pensionistas que no se encontraban registrados en el Aplicativo en mención.

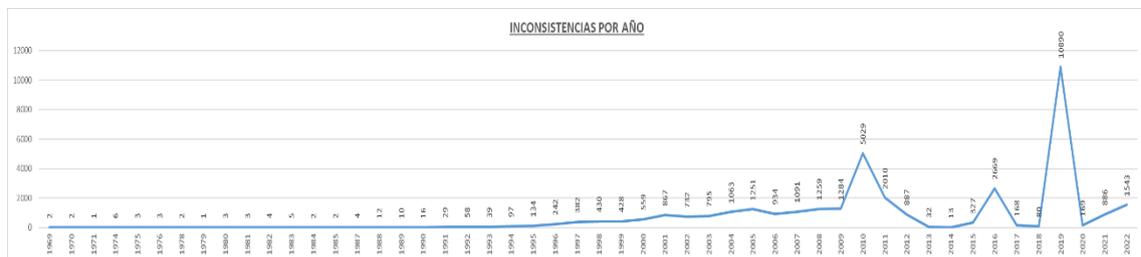


Fuente: AIRHSP de la UE 009 OPREFA.

2.3. Estando a ello, se determinó la existencia de 3,796 pensionistas, entre titulares y beneficiarios que no contaban con el código de plaza AIRHSP asignado, de acuerdo al derecho previsional reconocido por cada Órgano Previsional del Pliego N 026: MINDEF, generando un déficit presupuestal de **S/ 93,444,752.22**.

Respecto de dicho extremo, con la finalidad de ejecutar las acciones correctivas pertinentes, con fecha 10.07.2023, mediante Oficio N° 00901-2023-MINDEF/VRD-DGEPREV se requirió al Ministerio de Economía y Finanzas la incorporación en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de la Unidad Ejecutora 009: Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas de TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS (3796) pensionistas, siendo que a la fecha, dichas plazas se encuentran habilitadas y cargadas en el mencionado aplicativo.

2.4. Es pertinente precisar que, según verificación efectuada sobre los registros que muestran inconsistencias, se ha determinado que gran cantidad de dichas inconsistencias, datan del año 2010, mostrando un notorio incremento en los registros generados en el año 2019, tal como se evidencia a continuación:



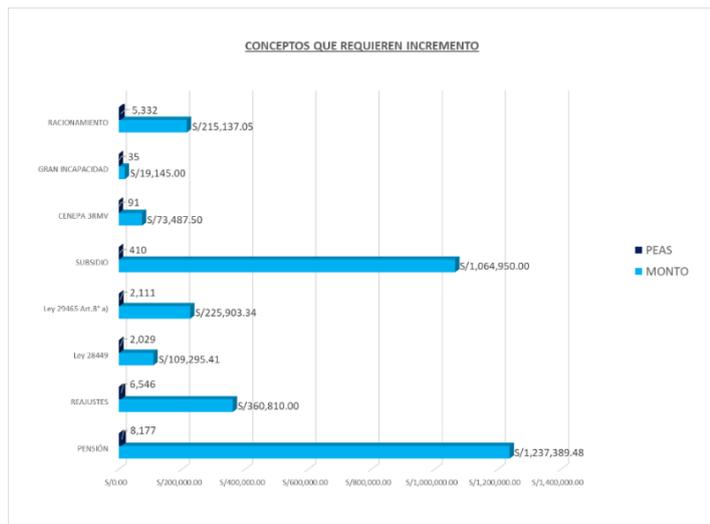
2.5. Con relación a las inconsistencias advertidas, éstas se encontraban relacionadas a diversas casuísticas, tales como:

a. **Inconsistencias respecto de costo de la plaza.**

A modo de ejemplo, se detectó la siguiente casuística:

- NOVENTA Y CINCO (95) pensionistas (titulares y sobrevivientes) cuentan con plaza en el Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP; no obstante, el costo de la plaza no se encuentra debidamente actualizado, toda vez que no se registró el beneficio de subsidio póstumo/invalidez, lo cual genera un déficit presupuestal anual ascendente a la suma de **S/ 3,188,400.00** en perjuicio de la Dirección General Previsional de las FF.AA.
- VEINTIUN (21) pensionistas registran diferencias en los montos registrados entre el AIRHSP y las boletas de pago del SIPREFA, al no contar con el presupuesto actualizado por grado pensionable en su plaza, creando un déficit presupuestal de **S/192,504.00** anual.
- SESENTA Y UN (61) Defensores de la Patria que venían percibiendo el pago de su bonificación sin contar con código de plaza en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, debido a que el SIAF no distingue los tipos de registro AIRHSP según beneficio, ello genera un perjuicio económico a la Dirección General Previsional, hasta por un monto aproximado de S/1,866,600.00 anual. Es necesario acotar que la Directiva N° 0003-2022- EF/53.01 establece que el para el pago de la bonificación por Defensores de la Patria se debe contar con un registro AIRHSP distinto al del otorgamiento de pensiones.

Sobre los costos de la plaza, a continuación, se muestra un gráfico, detallando los registros que presentan modificaciones en el costo de la plaza:



b. Inconsistencia sobre datos laborales y otros, consignados de manera errada.

- Códigos de Plaza asignados a pensionistas del Pliego N° 026: Defensa, habiéndose consignado un DNI errado, tal como el siguiente caso:

COD. AIRHSP	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES
002910	00064734	ESTRADA DE PLESNER BALBINA
023357	06510314	ESTRADA DE PLESNER BALBINA

- El número de DNI 00064734 corresponde al Sr. PEZO MAMANITA OSCAR.

- Error en el tipo de registro vinculado al beneficio que percibe el pensionista como, por ejemplo:

Pensionista de la Marina de Guerra del Perú que percibe el beneficio de viudez, se encuentra registrado en el AIRHSP como orfante del Ejército del Perú.

Sistema Integrado Previsional de las FF.AA. SIPREFA

Causante

Instituto: DNI: Grupo Pensionario: Nombre Beneficiario: Opciones:

Nombres: CIP/NSA: Tipo Pensión: DNI Beneficiario: 07581938

Buscar Limpilar Subir Archivo

#	IAAA	CIP/NSA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES
1	MGP	3734274	3734274	PAZOS PEREZ VICTOR

Nuevo Editar

DATOS GENERALES DOCUMENTOS ADJUNTOS BENEFICIARIOS

#	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PENSIÓN	TIPO PENSIÓN	%	EDAD
1	ARNILLAS DENEGRI VDA DE PAZOS HE...	07581938	VIUDEZ		100	68

Operaciones Reportes Mantenimientos Gastos por Encargo y Otros Contenidos Seguridad Cerrar Sesión

Filtros de Búsqueda:

Año: 2024 Nivel Gobierno: GOBIERNO NACIONAL Sector / Departamento: 26 DEFENSA Pliego / Provincia: 026 M. DE DEFENSA Unidad Ejecutora / Municipalidad: 001124 OFICINA PREVISIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

Rango: 1-2000 Tipo Registro: TODOS Filtro: NINGUNO Detalle a Filtrar: NINGUNO

N.	Sub Tipo Reg.	Cod. Plaza UE	Apellidos y Nombres	N. Doc	Condicion	Fecha Alta	Estado	Fecha Estado	Acc
000314	Sobreviviente		ARNILLAS DENEGRI VDA DE PAZOS HELIANA MARIA FRA	07581938	Orfandad		O		
08386967					Orfandad		B		

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Datos Personales Datos Laborales Valor Plaza Datos Presupuestales

Régimen Laboral	Condición Laboral	Grupo Ocupacional	Categoría Remunerativa	Cargo Estruct. o Grado	Régimen Pens.	Tipo de Pensión
Fuerzas Armadas y Policiales	Orfandad	Ejército Peruano	Subaltamos	Sub Oficial de Primera	DL 19846 - FFAA PNP	

Mod. Ingreso	Ue. Origen	Fecha Ingreso	Doc. Ing.	Num. Doc.	Fecha Doc.
Viudez/Descendencia/Ascender		01/01/1976	OTRO	-	01/01/1976

Banco	Tipo de Cuenta	Num. de Cuenta Bancaria	CCI	Horas	Grupo Genérico de Gasto
BANCO DE CREDITO	CUENTA DE AHORRO	19412335840043	00219411233584004399	40	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

Pensionista del Ejército del Perú que percibe beneficio de viudez inmerso en el régimen previsional del DL 20530 y en el AIRHSP se encuentra registrado como viudez de la Fuerza Aérea del Perú inmersa en el DL 19846.

Sistema Integrado Previsional de las FF.AA. SIPREFA

Causante

Instituto: DNI: Grupo Pensionario: Nombre Beneficiario: Opciones:

Nombres: CIP/NSA: Tipo Pensión: DNI Beneficiario: 08350829

Buscar Limpilar Subir Archivo

#	IAAA	CIP/NSA	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES
1	EP	603743700	08350635	PALACIOS CALDERON ISAURO

Nuevo Editar

DATOS GENERALES DOCUMENTOS ADJUNTOS BENEFICIARIOS

#	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PENSIÓN	TIPO PENSIÓN	%	EDAD
1	CHAVEZ VALDERRAMA VDA DE PALACI...	08350829	VIUDEZ		50	92

Operaciones | Reportes | Mantenimientos | Gastos por Encargo y Otros | Contenidos | Seguridad | Cerrar Sesión | JORGE BARJA

Filtros de Búsqueda:

Año: 2024 | Nivel Gobierno: GOBIERNO NACIONAL | Sector / Departamento: 26 DEFENSA | Pilego / Provincia: 026 M. DE DEFENSA | Unidad Ejecutora / Municipalidad: 001124-OFICINA PREVISIONAL DE LAS FUERZAS ARI. | OK

Rango: 1-2000 | Tipo Registro: TODOS | Filtro: NINGUNO | Detalle a Filtrar: NINGUNO | Recargar | Filtro | Tipo Búsqueda: DNI | 08350829 | Buscar

N°	Sub Tipo Reg.	Cod. Plaza UE	Apellidos y Nombres	N. Doc	Condición	Fecha Alta	Estado	Fecha Estado	Acc
004228	Sobreviviente		CHAVEZ VALDERRAMA VDA DE PALACIOS VICTORIA ESP	08350829	Viudez	28/04/2015	O		
				02657207	Combustible CPM		B		
				08734767	Viudez		B		

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 3 de 3

Datos Personales | Datos Laborales | Valor Plaza | Datos Presupuestales

Régimen Laboral	Condición Laboral	Grupo Ocupacional	Categoría Remunerativa	Cargo Estruct. o Grado	Régimen Pens.	Tipo de Pensión
Administrativos	Viudez	Técnicos	Técnicos	Servidor Técnico A	DL 19848 - FFAA PNP	
Cargo Funcional		Meta Presupuestal		Dependencia		Establecimiento
TECNICO ADMINISTRATIVO		00002 PAGO DE PENSIONES GOCES Y BENEFICIOS		OFICINA PREVISIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS		OPREFA - FUERZA AEREA DEL PERU
Mod. Ingreso	Ue. Origen	Fecha Ingreso	Doc. Ing.	Num. Doc.	Fecha Doc.	
Viudez/Descendencia/Ascenda		28/04/2015	OTRO	001	28/04/2015	
Motivo de Baja	Ue. Destino	Documento	Num. Documento	Fecha Documento	Fecha de Cese	Tipo de Empleado Público
Banco	Tipo de Cuenta	Num. de Cuenta Bancaria	CCI	Horas	Grupo Genérico de Gasto	
INTERBANK	CUENTA DE AHORRO	1733068969546	00317301306896954628	40	Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	
Banco CTS	Tipo de Cuenta CTS	Num. de Cuenta Bancaria CTS	CCI CTS			

2.6. En mérito a las inconsistencias advertidas, la Dirección General Previsional de las FF.AA, dispuso la realización de un proceso de sinceramiento de los registros en el AIRHSP, por lo que la Dirección de Pensiones y Servicio Social viene desarrollando el proceso de validación de los registros de pensionistas titulares y/o sobrevivientes en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP y el Sistema Integrado Previsional de las Fuerzas Armadas – SIPREFA, de la Unidad Ejecutora 009, el cual consiste en ejecutar las siguientes actividades:

a. **Contrastar la información contenida en el Sistema Integrado Previsional de las FF. AA – SIPREFA, lo que consiste en:**

CAUSANTE - BENEFICIARIO

Se debe verificar en el Módulo de Causante del SIPREFA, que los beneficiarios se encuentren vinculados al causante. Al mismo tiempo que se debe verificar que el registro contenga el acto resolutorio que sustente el otorgamiento del beneficio.

ACTO RESOLUTIVO

El acto resolutorio sustenta el beneficio generado; por lo que se debe verificar que los datos generales y montos contenidos en dicho documento; sean iguales a lo registrado y validado en el SIPREFA, toda vez que esto repercute en el proceso del pago de planillas.

Datos Generales

- Condición de pensionistas
- Institución Armada
- Régimen y tipo de pensión
- Grado pensionable
- Años de servicio
- Fecha de Cese

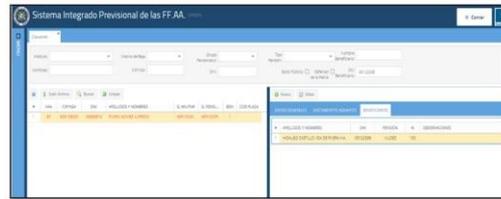
Montos

- Pensión
- Subsidios
- Escolaridad
- Agualdos julio y diciembre
- Bonificaciones
- Reajustes

- ✓ Validar que cada registro cuente con el acto resolutivo que sustente el pago del beneficio. (De no contar con esta documentación se procede a notificar al II.AA que corresponda, en caso no se obtenga respuesta se realiza una visita presencial a la II.AA)



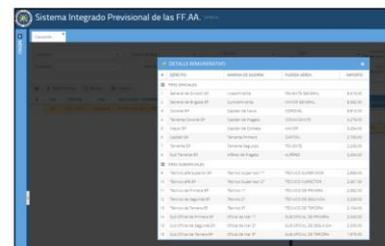
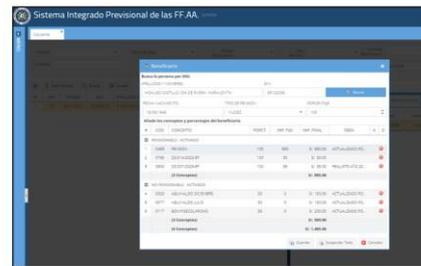
- ✓ Verificar los DNI del beneficiario y causante se encuentren vinculados correctamente de acuerdo al acto resolutivo.



Una vez validado los datos del causante - beneficiario y carga del documento del acto resolutivo en el SIPREFA, se procede a contrastar la información detallada de datos personales y montos en el Excel de liquidaciones.



- MONTOS**
- ✓ Pensión: se valida que los montos registrados en el SIPREFA concuerden con la resolución, así como los reajustes de pensiones y subsidios.
 - ✓ Escolaridad y Aguinaldo: De corresponder contrastar el porcentaje que se le otorga a cada beneficiario según acto resolutivo y validar las suspensiones de estos beneficios no pensionables.
 - ✓ Para los pensionistas militares, es importante verificar que el detalle remunerativo sea concordante con el grado militar pensionable, teniendo como referencia los montos del detalle remunerativo



- b. Según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, se debe completar la información en la nómina denominada *Reporte de Datos Laborales*; siendo que, en muchos casos, la información se valida sobre 63 columnas por registro, sin embargo, dicha cantidad puede variar considerando los conceptos que percibe el pensionista, como es el caso del personal civil cesante y el personal militar que percibe pensión de retiro no renovable, en dichos casos los

3.2. Objetivos Específicos

- 3.2.1. Validar información del personal pensionista perteneciente a los Órganos Previsionales del Sector Defensa, así como, el de sus beneficiarios.
- 3.2.2. Optimizar el procesamiento de planillas de pago al personal pensionista a través del Módulo de Control de Pago de Planillas integrado al AIRHSP - MCPP WEB. a cargo de la Oficina Previsional de las Fuerzas Armadas, reduciendo los tiempos en la validación de información.
- 3.2.3. Obtener información que permita alimentar la base de datos del Sistema Integrado Previsional de las Fuerzas Armadas (SISPREFA), recabando los actos resolutivos que sustenten los beneficios previsionales de cada pensionista.
- 3.2.4. Mantener actualizada la información de los pensionistas en la base de datos de Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), lo que repercutirá favorablemente en la asignación del presupuesto.

IV. ALCANCE DEL PLAN

El presente plan de implementación alcanza a los Sistemas Previsionales de los Órganos Previsionales del Sector Defensa, la Caja de Pensiones Militar Policial, la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas y los demás elementos dependientes del Pliego 026: Ministerio de Defensa, que tengan injerencia en el procesamiento de planillas del personal pensionista de las Fuerzas Armadas.

V. PERSONAL INVOLUCRADO

- 5.1. Director General Previsional de las Fuerzas Armadas.
- 5.2. Director de Pensiones y Servicio Social.
- 5.3. Director de Pensiones o el que haga sus veces en el Ejército del Perú.
- 5.4. Director de Pensiones o el que haga sus veces la Marina de Guerra del Perú.
- 5.5. Director de Pensiones o el que haga sus veces en la Fuerza Aérea del Perú.
- 5.6. Director de la Caja de Pensiones Militar Policial..
- 5.7. Personal de la Unidad de Tecnologías de información de la Dirección General Previsional de las Fuerzas Armadas.

VI. IDENTIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS

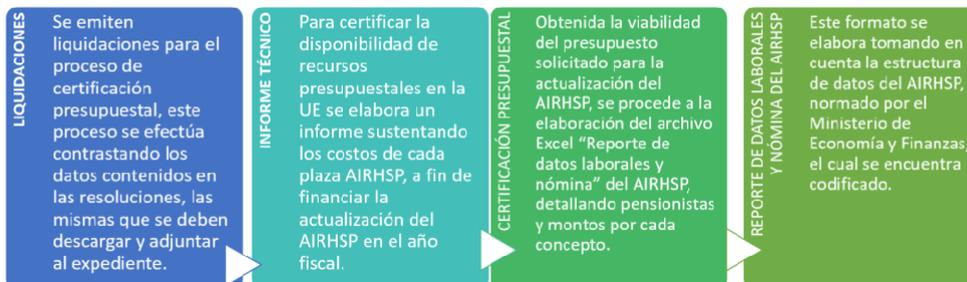
Con la finalidad de establecer las acciones necesarias que deberán adoptarse para la ejecución del presente plan, se realizó la identificación de las inconsistencias advertidas, considerando el régimen previsional y el Órgano Previsional a cargo, según siguiente detalle:

Etiquetas de fila	Cuenta de NUMERO_DOCUMENTO
CCFFAA	7
Civil	7
CONIDA	7
Civil	7
ENAMM	13
Civil	13
EP	17814
Civil	3548
Combatientes	4
D.Ley 1132 (R. Consolidada)	5798
D.Ley 19846	577
D.Ley 19846 (Aplicación Ley 30683)	6491
Montepío	1396
FAP	8136
Civil	1699
D.Ley 1132 (R. Consolidada)	2776
D.Ley 19846	339
D.Ley 19846 (Aplicación Ley 30683)	2992
Montepío	330
MGP	16342
Civil	1556
D.Ley 1132 (R. Consolidada)	5781
D.Ley 19846	747
D.Ley 19846 (Aplicación Ley 30683)	7409
Montepío	849
OGA	15
Civil	15

VII. PROCESO DE INCORPORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN EL AIRHSP

Conforme a lo regulado en la Directiva N° 0004-2025-EF/53.01 “Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”, con la finalidad de realizar la actualización de la información registrada en el citado aplicativo, corresponden ejecutar las acciones que a continuación se detallan:

Proceso de incorporación y/o actualización del AIRHSP en la OPREFA, en atención a la Directiva 003-2022-EF/53.01:



VIII. PROYECCIÓN DE VALIDACIÓN DE REGISTROS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES Y SERVICIO SOCIAL.

Para la ejecución del “Plan de trabajo para la validación y actualización de información registrada en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del sector público – AIRHSP de la Unidad Ejecutora N°009: OPREFA”, así como para que los respectivos recursos sean utilizados de manera eficaz y eficiente, se realizó una visita a los archivos de las Instituciones Armadas, a efectos de determinar si las condiciones actuales permitirían la correcta ejecución de las actividades comprendidas en el presente plan:

Archivo FUERZA AREA DEL PERÚ
Ubicación: Base aérea Las PALMAS.





Archivo EJÉRCITO DEL PERÚ
Ubicación: Cuartel General del EP



El inicio de actividades del Plan piloto se desarrolló en las instalaciones de la Marina de Guerra del Perú.

En ese sentido, para continuar con el desarrollo de las actividades y con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos, se recomienda:

- El apoyo y seguimiento a la evaluación y derivación del control de calidad debe contar con un plazo adicional para culminar con el total de la Lista Nominal de las Instituciones Armadas. En el caso de la MGP, se precisa que responde fundamentalmente a que, 10,017 pensionistas no cuentan con su resolución de otorgamiento de beneficios no pensionables, estando a la espera que la MGP nos alcance dicha documentación, o emita una resolución regularizando el otorgamiento de dichos beneficios, esta última opción ha sido coordinada con el Director Previsional de la MGP.
- Continuar con la segunda fase del Plan AIRHSP, actualizando y validando la información del personal pensionista perteneciente a la FAP (8,136) y al EP (17,814), así como, el de sus beneficiarios.

Así mismo, para continuar con la segunda fase del Plan AIRHSP, en coordinación con el personal especialista la Dirección de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa, se realizó los cálculos para la continuidad del proyecto, tomando en cuenta los datos e información del plan piloto y luego del análisis realizado, se determinaron las siguientes condiciones:

- Se propone iniciar con el escaneo en FAP y luego EP.
- Sería necesario evaluar un ajuste en el EP para que tenga la capacidad de albergar a 7 personas.
- Una semana antes del inicio del proyecto, para el equipo de escaneo, se debe asegurar el acondicionamiento de 8 laptops, 7 scanner, 8 sillas e internet para la FAP y luego para el EP.
- Número mensual de expedientes a escanear por cada persona: 550 promedio

Expedientes	Tiempo (meses)
8136	2.32= 2 mes 10 días

Formula:

$$\text{Tiempo} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Expedientes}}{\text{N}^\circ \text{ personas} \times 550}$$

Ejército del Perú (EP): 7 personas para escaneo

Expedientes	Tiempo (meses)
17814	4.62 = 4 meses 18 días

Tiempo total del proyecto:

$$2.32 + 4.62 = 6.94 \text{ meses} = 6 \text{ meses } 28 \text{ días}$$

Equipo de validación

Duración total del proyecto: Se propone la contratación de 6 validadores y 2 validadores para control de calidad.

Fuente: Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa

Como parte del fin ulterior del presente proyecto, se debe mantener actualizada la base de datos de Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), con la información de los pensionistas, a fin de viabilizar y sustentar la asignación del presupuesto.

Del mismo modo, se deben hacer preparativos con antelación al inicio de la orden de servicio, por lo que es recomendable llevar a acabo visitas previas de parte de la supervisión de campo y personal de informática y soporte técnico de la DGPREV, para reconocimiento de puntos de red, acondicionamiento de espacio, reconocimiento de archivero para implementar metodología de trabajo y coordinaciones preliminares con personal militar encargado.

Posterior a las acciones ejecutadas, tomando en cuenta la actualización definitiva, se remitirá la información pertinente a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa, a efectos de que emita el respectivo informe presupuestal, lo que permitirá continuar con los procedimientos establecidos vigentes hasta su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas.

IX. REQUERIMIENTOS

9.1. RECURSOS HUMANOS

Como se acredita en el análisis de procesos detallado en el punto anterior, para la ejecución del presente plan de trabajo, se requiere contar con recursos humanos, por un total de 17 personas, según el siguiente detalle:

COORDINADOR GENERAL (01 PERSONA)

Contraprestación: S/ 10,000.00.

Perfil:	Actividad a Realizar
<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Ingeniería Industrial, Administración y/o afines. • Experiencia general mínima de Ocho (08) años en el Sector Público o Privado. • Experiencia específica de cinco (05) años como especialista y/o coordinador. • Con experiencia en administración de procesos, procesamiento de información y datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y formular el planeamiento de corto y mediano plazo del Plan de Trabajo para la validación de la información registrada en el AIRHSP de la Unidad Ejecutora 0009:OPREFA. • Programar y supervisar la correcta ejecución del citado Plan. • Priorizar las actividades a desarrollarse y elaborar el respectivo balanceo de líneas. • Organizar y coordinar con el supervisor externo y los encargados del control de calidad, para la efectuar oportunamente las actividades operativas contenidas en el Plan AIRHSP. • Reportar en forma oportuna el estado de la ejecución del Plan de Trabajo.

CONTROL DE CALIDAD (02 PERSONAS)**Contraprestación: S/ 5,000.00.**

Perfil:	Actividad a Realizar
<ul style="list-style-type: none"> • Título en Administración, Negocios Internacionales, Marketing, Economía y/o afines. • Con diplomado en Gestión Pública. • Experiencia general mínima de tres (03) años en el Sector Público o Privado. • Deseable contar con experiencia en gestión de proceso, planillas o AIRHSP o en cruzar o conciliar información. • Con Conocimientos de Excel avanzado y manejo de sistemas administrativos a nivel usuario. • Capacidad de análisis, orientación a resultados, pensamiento crítico, analítico, trabajo en equipo y capacidad de solución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesar la información trabajada por el personal operativo (validadores). • Supervisar y coordinar el procedimiento a ejecutarse para la subsanación de las observaciones y/o inconsistencias detectadas en las plazas registradas en el AIRHSP del Pliego Defensa. • Formular documentos de gestión que permitan continuar con los trámites de actualización de registros ante el Ministerio de Economía y Finanzas, según lo estipulado en la Directiva N° 0003-2022-EF/53.01 • Elaborar el reporte de datos laborales y nominal, según lo estipulado en la citada Directiva; así como, de corresponder, elaborar las respectivas liquidaciones para el análisis presupuestal ante las áreas pertinentes.

VALIDADORES AIRHSP (06 PERSONAS)**Contraprestación: S/ 3,500.00.**

Perfil: Validadores	Actividad a Realizar
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Derecho, Administración, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y/o afines. • Experiencia general mínima de TRES (03) años en el Sector Público o Privado. • Con estudios o conocimiento en Excel avanzado y manejo de sistemas a nivel usuario. • Capacidad de análisis, orientación a resultados, pensamiento crítico, analítico, trabajo en equipo y capacidad de solución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los datos personales de los registros en el AIRHSP estén correctamente registrados. • Comprobar que los costos de plaza de cada uno de los registros en el AIRHSP estén actualizados en función al acto resolutivo que se haya emitido más reciente. • Examinar que el costo de plaza del AIRHSP coincida con la planilla de pagos y registros consignados en la base de datos del Sistema Integrado Previsional de las FF.AA. • Completar los campos del reporte (Excel) que será utilizado como insumo para el procesamiento de la información ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

SUPERVISOR EXTERNO (01 PERSONA)
Contraprestación: S/ 6,000.00.

Perfil:	Actividad a Realizar
<ul style="list-style-type: none"> • Título en Ingeniería, Economía, Administración, y/o afines. • Curso de especialización en Gestión Pública. • Experiencia general mínima de TRES (03) años en el Sector Público o Privado. • Con experiencia en gestión de procesos y o conciliación de información. • Con conocimientos de Excel avanzado y manejo de sistemas administrativos a nivel usuario. • Capacidad de análisis, orientación a resultados, pensamiento crítico, analítico, trabajo en equipo y capacidad de solución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y coordinar al personal operativo que realizará las visitas a las Instituciones Armadas. • Realizar las coordinaciones que resulten necesarias ante las contingencias que se presenten en la ejecución de las actividades en la institución armada. • Reportar diariamente al coordinador el nivel de avance de las actividades desarrolladas. • Coordinar con el personal de las Instituciones Armadas para la firma digital de los actos resolutivos.

PERSONAL OPERATIVO – CAMPO (07 PERSONAS)
Contraprestación: S/ 3,000.00

Perfil:	Actividad a Realizar
<ul style="list-style-type: none"> • Egresado universitario o Técnico en administración, archivo y/o afines. • Con estudios o conocimiento en Excel avanzado y manejo de sistemas a nivel usuario. • Experiencia general mínima de DOS (02) años en el Sector Público o Privado. • Deseable contar con experiencia en el manejo de gestión documentaria o archivos o actividades afines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar actos resolutivos en las IIAA. • Escaneo de actos resolutivos. Cargar actos resolutivos en la base de datos del SIPREFA

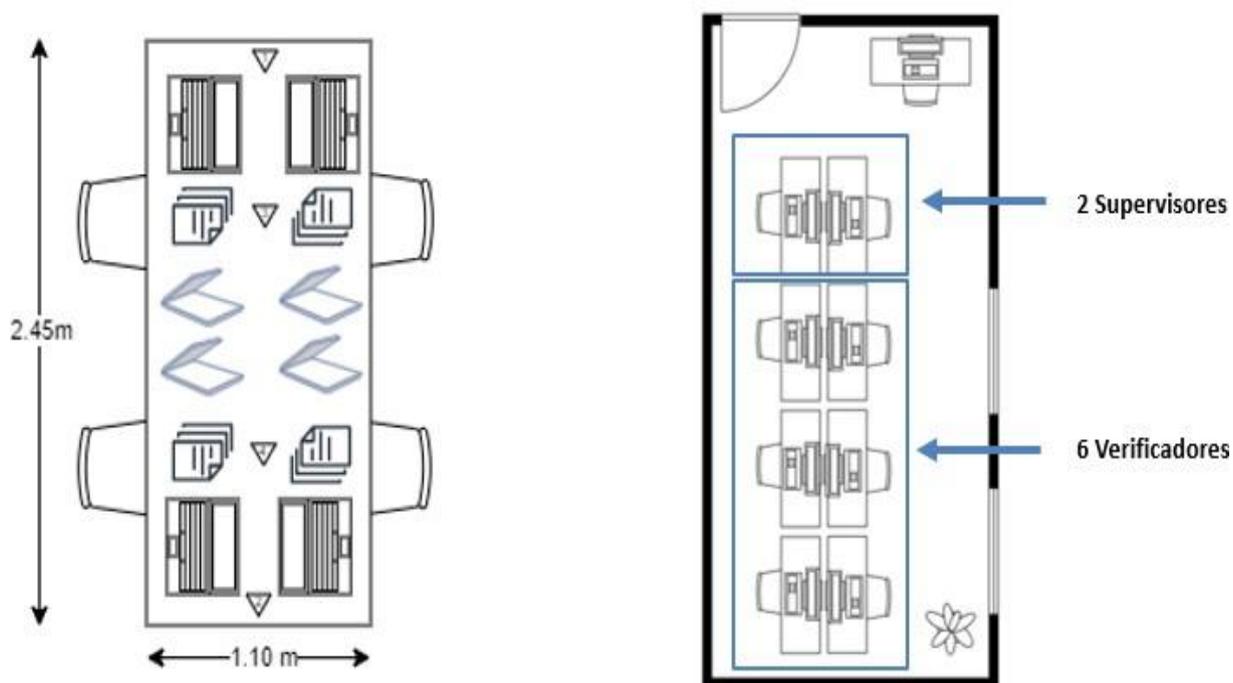
9.2. INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES:

9.2.1. Para el supervisor externo y el personal operativo (08 personas)

Para el desarrollo de las actividades descritas en el numeral VIII, se requiere contar con un espacio físico amplio y ventilado en los archivos de las Instituciones Armadas, lo que permitirá efectuar la revisión y levantamiento de información de los legajillos del personal pensionista de las FF.AA.

Según el estudio realizado por personal de la Dirección de Planeamiento y Modernización para el desarrollo de las actividades de campo, se requieren los siguientes espacios

Espacios de trabajo



Con relación a los recursos materiales, se requiere lo siguiente:

- **Material de Escritorio**

Para el desarrollo de actividades se requiere contar con papel bond A4, grapas, sacagrapas, engrapadores, fasteners.

- **Material de Limpieza**

Se requiere contar con guantes gruesos para realizar la búsqueda de los expedientes y guantes de látex para verificar los expedientes administrativos, mascarillas, alcohol.

- **Equipos de Cómputo (08)**

Se solicita 08 computadoras portátiles, de acuerdo al siguiente detalle:

Especificaciones mínimas:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CARACTERÍSTICAS INTERNAS			
			PROCESADOR	MEMORIA RAM	ALMACENAMIENTO	SISTEMA OPERATIVO
COMPUTADORA PORTATIL	DELL	INSPIRON 7472	Intel Core i7-8550u (octava generación)	16 GB	-Disco SSD 1TB -Disco HDD 1TB	Windows 10 Pro

- **SCANNER (07)**

Facilitará el proceso de recopilación de información de los actos resolutivos en las Instituciones Armadas.

05 SCANNER DE RODILLO

Especificaciones Mínimas:

- Conectividad: Hi-Speed USB 3.0 (2.0)
- Velocidad máxima de escaneado: entre 25 y 40 ppm
- Escaneado a doble cara(dúplex)
- Alimentador automático de documentos: entre 20 y 60 hojas
- Resolución óptica: 600 x 600 dpi
- Resolución interpolada: 1200 x 1200 dpi
- Compatibilidad: Windows, Mac OS, Linux
- Gramaje de papel soportado: 40 -

200gsm 02 SCANNER PLANO

Especificaciones Mínimas:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CARACTERISTICAS INTERNAS			
			CONECTIVIDAD	CAPACIDAD ESTÁNDAR DE HOJAS	TIPO DE FUENTE DE LUZ	TECNOLOGÍA DE SENSOR ÓPTICO
SCANNER	FUJITSU	FI-7140 - PA03670-B101	USB	50	LED	CCD

- **01 KIT ESTÁNDAR DE INTERNET SATELITAL**

Según coordinaciones previas efectuadas, las áreas de archivo de las Instituciones Armadas no cuentan con acceso a internet o sus accesos son limitados, lo que supondría un problema para la realización del trabajo en línea que se pretende efectuar, por lo que se requiere un Kit estándar de internet Satelital; asimismo, de ser el caso, el plan deberá ser ilimitado con gigas a alta velocidad.

9.2.2. Para el Coordinador General del equipo, el personal encargo del control de calidad y los validadores (09 personas)

Se requiere contar con un espacio físico dentro de las instalaciones del Ministerio de Defensa que albergue el trabajo de 09 personas, con una extensión mínima de 25m2, debidamente ventilado; asimismo, sobre los recursos materiales, resulta necesario contar con lo siguiente:

- **Módulos de Trabajo (09)**

Se requiere contar con módulos de trabajo personales para el procesamiento de información.

Especificaciones Mínimas:

- Dimensiones: Profundidad: 60 cm, Alto: 125 cm, Largo: 1m
- Cajoneras de tres cajones para guardado de documentos
- Tipo de material: de melanina de preferencia.

- **Disco Sólido (3):**

A la fecha, se vienen presentando inconvenientes con los equipos informáticos del personal encargado del proceso de validación y/o actualización del AIRHSP de la UE 009: OPREFA, esto

debido a que los archivos – en formato Excel - que se trabajan contienen gran cantidad de información, nominales que facilitan favorecen la actividad de cruce de información de las diversas datas que se extraen del Sistema Integrado Previsional de las Fuerzas Armadas – SIPREFA; sin embargo, las computadoras no cuentan con el soporte necesario para trabajar con este tipo de información lo cual hace que el sistema sea lento o en muchos casos estos dejen de funcionar.

Especificaciones Mínimas:

- Tipo de disco: SSD
- Capacidad de disco: 240GB
- Interfaz: SATA3
- Factor de forma: 2.5".

- **Equipos de Cómputo (09)**

Se solicita 09 equipos de cómputo, para el personal que desarrollará las actividades de análisis de información, validación y procesamiento, siendo las especificaciones las siguientes.

Especificaciones mínimas:

- Core i7
- Disco sólido 500 GB
- Memoria RAM 16GB
- Sistema operativo Windows 10
- Disco Duro HDD 1 TB
- Monitor 21,5 pulgadas.
- Teclado.
- Mouse.
- Puertos USB.

- **Punto de red (09)**

Teniendo en consideración lo señalado en el punto previo, es necesario contar con puntos de red para las nuevas PC que serán asignadas al personal que intervendrá en la ejecución

del presente plan, con el fin de agilizar el proceso de validación y no contar con inconvenientes con la conexión Wifi, la misma que no cuenta con cobertura amplia.

- **Amplificador de señal wifi (2)**

Se requiere contar con dos amplificadores de señal que permita fortalecer el acceso a la información registrada en la base de datos del Sistema Previsional de las Fuerzas Armadas (SISPREFA) y el acceso al AIRHSP, Sistema Nacional de Fallecidos, RENIEC, etc.

X. ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO PARA EL REGISTRO CENTRALIZADO DE PLANILLAS Y DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO

Es necesario, considerar que el presente Plan de Trabajo no incluye la actualización de las plazas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, toda vez que dicha gestión se encuentra sujeta a la revisión y viabilidad que otorga el Ministerio de Economía y Finanzas no resultando viable estimar los plazos que demande dicho proceso, por no encontrarse dentro de la competencia de la Dirección General Previsional.

XI. ESTIMACIÓN DE COSTOS

Para la continuidad del Plan AIRHSP, ejecución en la FAP y EP, se estima pertinente la asignación de recursos hasta por un monto de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL, OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO Y 00/100 (S/ 499,845.00)**, según se detalla a continuación:

Estimación Costo Total Plan AIRHSP – 2025

Item	Concepto	Prioridad	Costo Estimado	Cantidad	Meses	Total
1	Coordinador General	1	S/ 10,000.00	1	7	S/ 70,000.00
2	Control de Calidad	1	S/ 5,000.00	2	7	S/ 70,000.00
3	Validadores	1	S/ 3,500.00	6	7	S/ 147,000.00
4	Supervisor Externo	1	S/ 6,000.00	1	7	S/ 42,000.00
5	Personal Operativo	1	S/ 3,000.00	7	7	S/ 147,000.00
6	Servicio de Internet Satelital	1	S/ 335.00	1	7	S/ 2,345.00
7	Kit estándar de internet Satelital	1				S/ 1,500.00
Total Estimado						S/ 479,845.00

Item	Concepto	Prioridad	Costo Estimado	Cantidad	Meses	Total
1	Coordinador General	1	S/ 10,000.00	1	1	S/ 10,000.00
2	Control de Calidad	1	S/ 5,000.00	2	1	S/ 10,000.00
Total Estimado						S/ 20,000.00

COSTO TOTAL ESTIMADO 2DA FASE PROYECTO AIRHSP - 2025						S/ 499,845.00
---	--	--	--	--	--	----------------------