

Lineamientos para la elaboración del Informe de Viabilidad Presupuestal que garantiza el financiamiento de los acuerdos a suscribirse en las Negociaciones Colectivas en el Nivel Descentralizado

1. Objeto

Los Lineamientos para la elaboración del informe de viabilidad presupuestal que garantiza el financiamiento de los acuerdos a suscribirse en las negociaciones colectivas en el nivel descentralizado (en adelante, "Lineamientos"), tienen por objeto establecer las reglas y el contenido básico del informe de viabilidad presupuestal (en adelante, "Informe"), en el marco de lo establecido en el numeral 13.3 del artículo 13 de los Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2022-PCM y sus modificatorias (en adelante, "Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188"), y en el artículo 10 de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal¹.

2. Base legal

- a) Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.
- b) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero sobre la base de las reglas fiscales.
- e) Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.

3. Alcance

Los Lineamientos son de aplicación a los pliegos presupuestarios sujetos a los alcances del primer párrafo del artículo 2 de la Ley N° 31188 que participen en negociaciones colectivas en el nivel descentralizado a la que hace referencia el literal b del artículo 5 de la Ley N° 31188.

4. Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos se consideran las siguientes definiciones:

- a) Asignación Presupuestaria Multianual (APM):** Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada pliego presupuestario y por encima de los cuales no puede programarse ningún gasto. La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los (02) dos años siguientes (año 2 y año 3). Dicha APM será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.

¹ **Artículo 10. Facultades de la representación empleadora**

La parte empleadora asegura, bajo responsabilidad que, en la negociación colectiva en el sector público, su representación garantiza la viabilidad presupuestal para la ejecución de los acuerdos adoptados.

La APM no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada pliego presupuestario para el presupuesto de los años respectivos.

- b) Repriorización de Gastos de la APM²:** Es el acto de modificar los montos entre las partidas de gastos que se identifique dentro del monto total de la APM aprobada, a la que hace referencia el numeral 26.3 del artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1440, con el fin de destinar recursos a las específicas del gasto 2.5.6.1.1.1 “Gastos por implementación de la negociación colectiva – Nivel descentralizado por entidad pública” o 2.5.6.1.1.2 “Gastos por implementación de la negociación colectiva – Nivel descentralizado en el ámbito sectorial”, según corresponda.

- c) Compromisos Asumidos:** Es la estimación del gasto corriente, gasto de capital y servicio de la deuda que se registra en la Ficha de Viabilidad Presupuestal para la atención de la operatividad del pliego presupuestario, así como de las obligaciones derivadas de, entre otros, contratos suscritos y/o convenios firmados, y para la continuidad de obligaciones derivadas de intervenciones e inversiones financiadas durante los años previos al año fiscal en curso.

- d) Espacio fiscal:** Es la asignación de recursos adicionales que se prevé incorporar en el presupuesto del sector público del año siguiente al año fiscal en curso para viabilizar la atención de los proyectos de convenios colectivos cuya implementación implique mayores recursos³.

- e) Ficha de Viabilidad Presupuestal:** Es el instrumento mediante el cual el pliego presupuestario sustenta la viabilidad presupuestal para financiar los compromisos a ser asumidos en la negociación colectiva, sin desatender los compromisos asumidos. Su registro se efectúa en el Formato de Ficha de Viabilidad Presupuestal (Anexo N° 1).

- f) Información financiera:** Es la información y análisis de los resultados financieros al cierre de un ejercicio fiscal, presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública, el cual, revela los saldos de los activos corrientes y no corrientes; pasivos corrientes y no corrientes; patrimonio neto; y, las notas explicativas, que proveen información de manera integral de la situación financiera de la entidad, que son consideradas por el pliego en los procedimientos de negociación colectiva. Las entidades públicas que cuentan con información financiera auditada complementan el análisis con el dictamen del auditor.

- g) Informe de Viabilidad Presupuestal:** Es el documento elaborado por la Oficina de Presupuesto en coordinación con la Oficina de Administración, o las que hagan sus veces en el pliego presupuestario, mediante el cual se determinan los recursos con los que cuenta el pliego para atender el costo de implementación del convenio colectivo a suscribirse; y con el que los representantes de la parte empleadora garantizan la viabilidad presupuestaria de las cláusulas con incidencia económica contenidas en los convenios colectivos a suscribirse.

² De acuerdo con lo señalado en el numeral 13.5 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM.

³ Numeral 13.5 del artículo 13 del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM

- h) Parte empleadora:** Son los funcionarios o directivos que el titular de la entidad designa, como representantes del empleador para la negociación colectiva en el nivel descentralizado.
- i) Programación Multianual Presupuestaria:** Es la primera fase del proceso presupuestario y consiste en la estimación de las APM de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos y proyectos vinculados a: (i) resultados priorizados en las leyes anuales del presupuesto; (ii) resultados sectoriales y; (iii) objetivos estratégicos institucionales priorizados en las instancias correspondientes, según corresponda a cada pliego presupuestario. La Programación Multianual Presupuestaria se actualiza anualmente, reajustando la APM en los casos que fuera necesario, y añadiendo un año nuevo en cada programación. La Programación Multianual Presupuestaria debe tener en cuenta los supuestos de las principales variables macroeconómicas y fiscales del Informe de actualización de proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, al que se refiere el numeral 11.2 del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero sobre la base de las reglas fiscales.
- j) Sostenibilidad Presupuestaria:** Es la viabilidad presupuestaria del pliego presupuestario para financiar nuevos compromisos de gasto a partir del año siguiente al año fiscal en curso y hasta su culminación, sin desatender los compromisos asumidos.

5. Consideraciones generales

5.1. En los presentes Lineamientos se desarrolla lo siguiente:

5.1.1 Criterios técnicos que los pliegos presupuestarios deben aplicar para la elaboración del Informe, lo que comprende la determinación de los recursos presupuestarios para el financiamiento de los acuerdos de negociaciones colectivas en el nivel descentralizado, así como, la determinación de los costos de dichos acuerdos.

5.1.2 Hitos para la elaboración y presentación del Informe ante la comisión negociadora.

5.2. En el caso de la negociación colectiva en el nivel descentralizado en el ámbito por entidad pública, el Informe es elaborado por la Oficina de Presupuesto en coordinación con la Oficina de Administración o las que hagan sus veces en el pliego presupuestario. En el ámbito sectorial, el Informe es elaborado por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego presupuestario del ministerio rector del sector que preside la representación empleadora. En el caso de la negociación colectiva en el nivel descentralizado en el ámbito territorial, el Informe es elaborado por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego presupuestario de la entidad que preside la comisión.

5.3. Los presentes Lineamientos no establecen procedimientos o evaluaciones para el incremento del monto de la APM durante las fases de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria establecidas en el Decreto Legislativo N° 1440.

- 5.4. Para efectos de los presentes Lineamientos, cuando el pliego presupuestario asume nuevos compromisos, debe considerar su viabilidad presupuestal, sin comprometer en el corto, mediano, ni largo plazo la prestación regular de los servicios públicos brindados a la población, ni el equilibrio presupuestario, ni la sostenibilidad presupuestaria.
- 5.5. Los convenios colectivos cuyos acuerdos contengan incidencia presupuestaria rigen desde el 01 de enero del año siguiente a su suscripción, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 17.2 del artículo 17 de la Ley N° 31188. La referida incidencia presupuestaria debe estar consignada en el Informe.
- 5.6. Se considera como “año en curso” al “año t” (para el ejemplo, el año de publicación de los presentes Lineamientos, “año t” = año 2023), a continuación, se presenta cuadro para identificar los periodos correspondientes:

Año t-2	Año t-1	Año t	Año t+1	Año t+2	Año t+3
2021	2022	2023	2024	2025	2026
2022	2023	2024	2025	2026	2027
2023	2024	2025	2026	2027	2028
...

- 5.7. La elaboración del Informe se efectúa previo a la suscripción del convenio colectivo de la negociación en el nivel descentralizado del año fiscal en curso (ver Esquema N° 01 y Anexo N° 2) considerando para tal efecto los montos de la APM aprobada.
- 5.8. El Informe debe considerar la repriorización de recursos que identifique el pliego presupuestario con cargo a la APM aprobada y el monto del espacio fiscal distribuido en el nivel de negociación colectiva descentralizado en el ámbito sectorial o por entidad pública, según corresponda, consignado en el Informe de Estado Situacional de la Administración Financiera del Sector Público al que hace referencia el numeral 13.5 del artículo 13 de los Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31118, de corresponder, para ser destinada a la atención de los convenios colectivos a suscribirse.
- 5.9. Asimismo, el Informe debe contener el costo de los acuerdos que se incluirán en el convenio colectivo a suscribirse.
- 5.10. Adicionalmente, el Informe puede considerar la información financiera del pliego presupuestario, precisando, en caso corresponda, los pasivos corrientes del ejercicio, tales como, el pago de contratos, sentencias judiciales, laudos arbitrales, obligaciones financieras, entre otros.
- 5.11. A efectos de culminar el proceso de negociación colectiva en el nivel descentralizado, se requiere conocer previamente las materias económicas y acuerdos adoptados en la negociación colectiva en el nivel centralizado.
- 5.12. De culminar la etapa de trato directo sin acuerdo para la celebración de un convenio colectivo, el Informe emitido se considera en la etapa de conciliación y en proceso arbitral.
- 5.13. En ningún caso, el Informe puede proponer que los acuerdos con incidencia económica de los convenios colectivos a suscribirse se financien con cargo a:

- a) Solicitudes de demanda adicional al Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Ingresos públicos no contemplados en la APM aprobada.
- c) Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en la fase de ejecución presupuestaria del año fiscal siguiente a la suscripción del convenio colectivo, salvo las que se autoricen mediante Ley o norma expresa.
- d) Mayores ingresos públicos correspondientes al año siguiente a la suscripción del convenio colectivo.

6. Contenido básico y consideraciones específicas para la elaboración del Informe de Viabilidad Presupuestal

El contenido básico y las consideraciones específicas para la elaboración del Informe se detallan a continuación:

Costo de los acuerdos del convenio colectivo

- 6.1. La Oficina de Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en el pliego presupuestario, estiman en el Informe, el número total de servidores sujetos a la negociación colectiva, por régimen laboral, grupo ocupacional, y cargo estructural o nivel registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, identificando registros ocupados y vacantes (ver Cuadro N° 01).
- 6.2. En el caso de los Gobiernos Locales, la Oficina de Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en el pliego presupuestario, estiman en el Informe, el número total de servidores sujetos a la negociación colectiva, por régimen laboral, grupo ocupacional, y cargo estructural o nivel, según corresponda (ver Cuadro N° 02)
- 6.3. La Oficina de Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Administración, o las que hagan sus veces en el pliego presupuestario, determina los costos correspondientes al Año t+1 de las condiciones de trabajo o empleo con incidencia económica contenidas en los acuerdos que serán incorporados en el convenio colectivo a suscribirse, (ver Cuadro N° 03). Dicha determinación de costos incluye lo siguiente:
 - a) Nombre de la organización sindical con quien se suscribirá el convenio colectivo.
 - b) Materia de la cláusula o acuerdo (ver Tabla N° 01).
 - c) Tipo de cláusula o acuerdo (ver Tabla N° 01).
 - d) Detalle del contenido de la cláusula o acuerdo que incluya, en caso corresponda, los criterios o condiciones que deben cumplir los beneficiarios para su entrega.
 - e) Vigencia de la cláusula o acuerdo (debe estar precisada en el detalle del contenido de la cláusula o acuerdo):
 - i. Permanente: el financiamiento debe garantizar la sostenibilidad presupuestaria.
 - ii. Temporal: se debe garantizar el financiamiento durante la vigencia de la cláusula o acuerdo.

- f) Frecuencia de entrega (mensual, periódico o por única vez).
 - g) Período de entrega:
 - i. Si es mensual: corresponde a los 12 meses del año
 - ii. Si es periódico: indicar los meses de entrega
 - iii. Si es por única vez: indicar el único mes de entrega
 - h) El Monto unitario del concepto contenido en la cláusula o acuerdo.
 - i) Naturaleza y tipo de concepto: indicar si es o no de carácter remunerativo (afecto a carga social y pensionable). Tener en cuenta que no son materia de negociación en el nivel descentralizado las materias acordadas en el nivel centralizado.
 - j) Número de beneficiarios estimados: especificar el régimen laboral, grupo ocupacional, cargo estructural o nivel (según estructura del AIRHSP).
 - k) El costo subtotal se determina según el periodo de entrega, monto unitario y número de beneficiarios estimado: Para determinar el costo total, en caso corresponda, se adiciona los costos asociados al concepto contenido en la cláusula o acuerdo, tales como, cargas sociales y otros.
- 6.4. Se debe elaborar el resumen del costo total de los conceptos referidos a remuneraciones, otras condiciones de trabajo con incidencia económica y otras dispuestas por normas con rango de ley (ver Cuadro N° 04 y Cuadro N° 05), agrupados por tipo de cláusula o acuerdo y régimen laboral, respectivamente, que muestra la viabilidad presupuestal del Año t+1, según el monto repriorizado de la APM y, en caso corresponda, el espacio fiscal asignado por el MEF.

Determinación de la viabilidad presupuestal

- 6.5. La Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego presupuestario, para la determinación de la viabilidad presupuestal a ser destinada para la atención de los convenios colectivos en el nivel descentralizado a suscribirse considera:
- 6.5.1. La APM aprobada para el año cuyo presupuesto se encuentre en elaboración (año t+1) y los dos (02) años siguientes (años t+2 y t+3) a la que hace referencia el numeral 26.3 del artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1440; y,
 - 6.5.2. En caso corresponda, el monto del espacio fiscal distribuido en el nivel de negociación colectiva en el nivel descentralizado, consignado en el Informe de Estado Situacional de la Administración Financiera del Sector Público a la que hace referencia el numeral 13.5 del artículo 13 de los Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188.
- 6.6. El pliego presupuestario registra en la Ficha de Viabilidad Presupuestal la información histórica de ingresos y gastos correspondientes, como mínimo, a los dos (02) años anteriores al año fiscal en curso, la cual es tomada en consideración para realizar la estimación de las proyecciones de ingresos y gastos de los años siguientes, según corresponda.

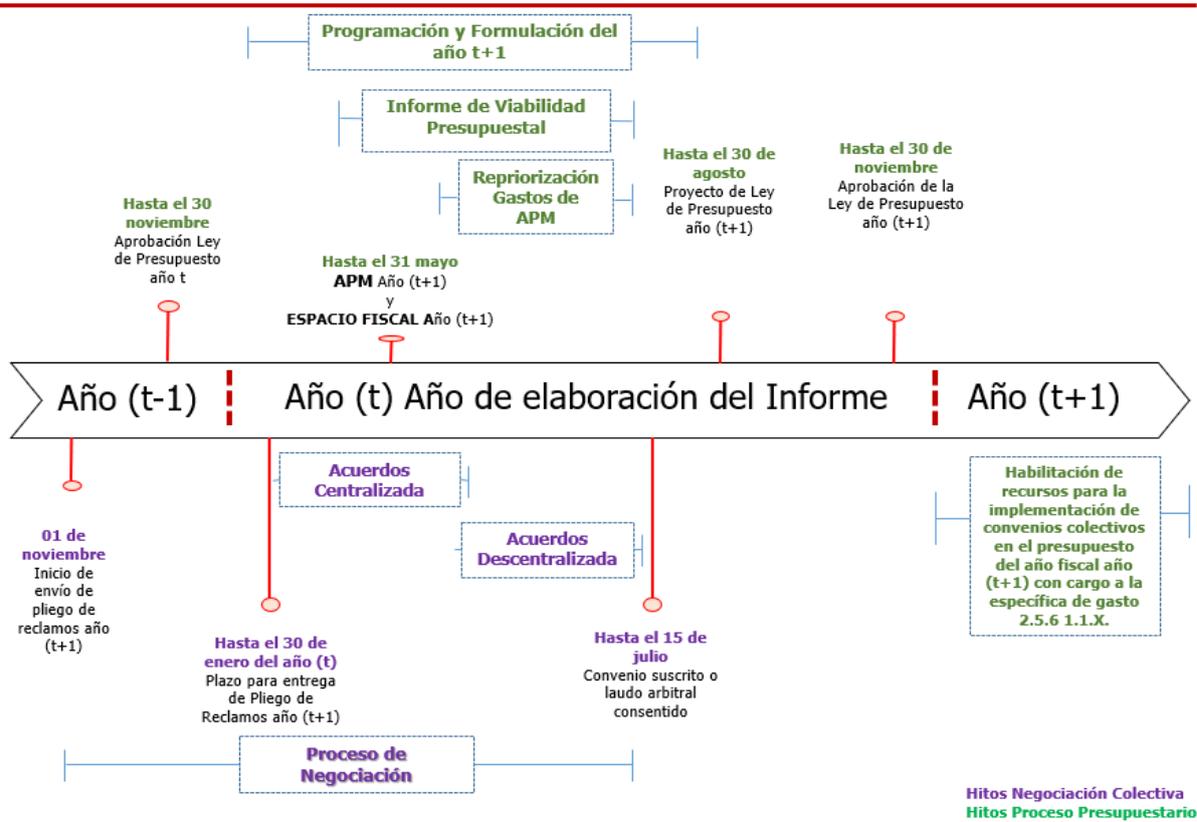
- 6.7. El pliego presupuestario registra en la Ficha de Viabilidad Presupuestal la proyección de ingresos y gastos respectivos considerando para dicho fin lo establecido en la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigente.
- 6.8. En el proceso de desagregación de los gastos de la APM en el marco del numeral 26.3 del artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1440, el pliego presupuestario identifica, en caso corresponda, recursos con cargo a dicha APM para ser destinados a la atención del convenio colectivo a suscribirse. Para tal efecto, considera las disposiciones técnicas y plazos establecidos en la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigente.
- 6.9. Si, como resultado de la repriorización de la APM, se identifican recursos para la atención de los acuerdos que serán incorporados en los convenios colectivos, el pliego presupuestario registra en la Ficha de Viabilidad Presupuestal dichos recursos, en la columna “Monto Repriorizado de la APM a la Específica de Gastos 2.5.6 1.1.X Año (t+1)”⁴ con cargo a la APM aprobada. Dicha repriorización complementa los recursos del espacio fiscal asignados al pliego presupuestario, en caso corresponda.
- 6.10. En el Informe se debe consignar la distribución del monto para el año cuyo presupuesto se encuentre en proceso de elaboración (año t+1) y los dos (02) años siguientes (años t+2 y t+3) de la APM, en caso corresponda, acorde con la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria vigente.
- 6.11. Los montos consignados en la Ficha de Viabilidad Presupuestal deben ser consistentes con los montos consignados en el Módulo de Programación Multianual.
- 6.12. El pliego presupuestario registra en la Ficha de Viabilidad Presupuestal la información de la proyección de gastos, la misma que incluye la proyección de los recursos requeridos para el financiamiento de los acuerdos de las negociaciones colectivas. La proyección de gastos no debe superar a la proyección de ingresos que corresponda.
- 6.13. Cabe precisar que, los posibles déficits que resulten de la estimación de ingresos y gastos no generan ninguna compensación con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.
- 6.14. Adicionalmente, el pliego presupuestario puede consignar un resumen de la situación financiera de la entidad con la finalidad de suministrar información útil que sea considerada por el pliego presupuestario en los procedimientos de negociación colectiva. Asimismo, puede consignar el estado actual de las provisiones y contingencias de demandas en trámite en contra del Estado; así como las deudas derivadas por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución registradas en el Aplicativo Informático “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado”.
- 6.15. En el Informe debe indicarse de manera expresa que, para efectos de implementar los acuerdos de negociaciones colectivas a suscribirse se cuenta con la Viabilidad Presupuestal para financiar dichos acuerdos. Para tal fin, en el Informe se debe

⁴ En caso corresponda, la entidad puede repriorizar recursos para la atención de los acuerdos que serán incorporados en los convenios colectivos para los años (t+2) y (t+3)

consignar el compromiso de programar y priorizar en la Fase de Formulación Presupuestaria del año fiscal correspondiente los recursos necesarios para financiar los acuerdos suscritos en las negociaciones colectivas, con cargo al presupuesto institucional del pliego presupuestario, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

- 6.16. Los pliegos presupuestarios sustentan su Viabilidad Presupuestal a través del Informe y de los documentos técnicos que correspondan, así como mediante el registro de la Ficha de Viabilidad Presupuestal.

Esquema N° 01. Hitos del Proceso de Negociación Colectiva y Elaboración del Informe de Viabilidad Presupuestal (Con Incidencia Presupuestaria)



Cuadro N° 01
Estimación del número de servidores sujetos a la negociación colectiva
(Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales)

REGIMEN LABORAL/ CARRERA ESPECIAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL O NIVEL	N° REGISTROS OCUPADOS	N° REGISTROS VACANTES	N° TOTAL DE REGISTROS
DL 276	Profesionales	...			
	Técnicos	...			
	Auxiliares	...			
DL 728	Profesionales	...			
	Técnicos	...			
	Auxiliares	...			
DL 1057	Profesionales	...			
	Profesionales de la Salud	...			
	Técnicos	...			
	Auxiliares	...			
Ley 30057	Servidor Civil de Carrera	...			
	Servidores de Actividades Complementarias	...			
Ley 29709	...	...	
			
Ley 28091	...	...	
			
DL 1153	...	...	
			
Ley 29944	...	...	
			
Ley 30328	...	...	
			
Ley 30512	...	...	
			
Ley 30220	...	...	
...			

Cuadro N° 02
Estimación del número de servidores sujetos a la negociación colectiva
(Gobiernos Locales)

REGIMEN LABORAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL O NIVEL	PLAZA OCUPADA	PLAZA VACANTE	N° TOTAL DE PLAZAS
DL 276	Profesionales	...			
	Técnicos	...			
	Auxiliares	...			
DL 728	Profesionales	...			
	Técnicos	...			
	Auxiliares	...			
DL 1057	Profesionales	...			
	Profesionales de la Salud	...			
	Técnicos	...			
	Auxiliares	...			
Ley 30057	Servidor Civil de Carrera	...			
	Servidores de Actividades Complementarias	...			

Cuadro N° 03
Costo Año t+1 de las condiciones de trabajo o empleo con incidencia económica

NOMBRE DE LA ORGANIZACION SINDICAL	MATERIA DE LA NEGOCIACION COLECTIVA	TIPO DE LA CLAUSULA O ACUERDO	DETALLE DE LA CLAUSULA O ACUERDO	VIGENCIA DE LA CLAUSULA O ACUERDO	FRECUENCIA ENTREGA	PERIODO DE ENTREGA		MONTO UNITARIO	NATURALEZA Y TIPO	REMUNERATIVO/ AFECTO A CARGA SOCIAL/ PENSIONABLE	BENEFICIARIOS				COSTO SUBTOTAL	COSTO ADICIONAL ASOCIADO A LA CLAUSULA O ACUERDO				COSTO TOTAL		
						MESES	CANTIDAD MESES DEL PERIODO DE ENTREGA				REGIMEN LABORAL/CARRERA ESPECIAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO ESTRUCTURAL O NIVEL	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS		CARGA SOCIAL	GRATIFICACIÓN/ AGUINALDOS	BONIFICA EXTRAORDINARIA	CTS ANUAL			
																					B	C	Y	A	D= A*B*C	SI (Y) = SI → Cálculo según el régimen laboral SI (Y) = NO → 0	SI (Y) = SI → (A*C)*2 SI (Y) = NO → 0	SI (Y) = SI → ((A*C)*9%)*2 SI (Y) = NO → 0	SI (Y) = SI → Cálculo según el régimen laboral SI (Y) = NO → 0
A																						
A																						
A																						
Sub Total: Costo de Acuerdos con el Sindicato A																						
B																						
B																						
B																						
Sub Total: Costo de Acuerdos con el Sindicato B																						
C																						
C																						
C																						
Sub Total: Costo de Acuerdos con el Sindicato C																						
...																						
TOTAL: A + B + C + ...																						

Cuadro N° 04
Costo resumen Año t+1 por tipo de cláusula o acuerdo

Tipo de cláusula o acuerdo	Régimen laboral	Cantida d de benefici arios	Costo Total S/ (A) ^{1/}	Viabilidad Presupuestal S/		
				Espacio Fiscal S/	Repriorización APM (Año t+1)	Total (B) ^{1/}

^{1/} El costo total del ítem (A) no debe superar al total del ítem (B), con la finalidad de garantizar el financiamiento de la cláusula o acuerdo

Cuadro N° 05
Costo resumen Año t+1 por Régimen Laboral / Carrera Especial

Régimen laboral	Cantida d de benefici arios	Costo Total S/ (A) ^{1/}	Viabilidad Presupuestal S/		
			Espacio Fiscal S/	Repriorización APM (Año t+1)	Total (B) ^{1/}

^{1/} El costo total del ítem (A) no debe superar al total del ítem (B), con la finalidad de garantizar el financiamiento de la cláusula o acuerdo

Tabla N° 01
Materias y tipos de cláusulas o acuerdos

MATERIAS DE LA CLÁUSULA O ACUERDO	TIPOS DE CLÁUSULA O ACUERDO
Remuneraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento/aumento de la remuneración
Otras condiciones de trabajo con incidencia económica	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme • Refrigerio/Alimentación • Movilidad • (...)
Otras dispuestas por normas con rango de ley	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de pliego • Bonificación/Bono • Otros (La entidad debe precisar el concepto que corresponda) • (...)