MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TÁCNA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

## N°290-2024-A-MPT.

Tacna, 19 ABR 2024

**VISTO:**

El Memorándum N° 106-2024-GM-MPT, del 28 de febrero 2024, de Gerencia Municipal a través del cual se remite la Directiva N° 0001-2024-EF/53.01, a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para su implementación, Informe N° 177-2024-OGGRH-GM-MPT, del 22 de marzo 2024, de la Jefatura de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que propone conformar una **COMISIÓN TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL**, que garantice consistencia, sostenibilidad y Responsabilidad Fiscal en el marco de los procesos de la Administración Financiera del Sector Público, en coherencia al Decreto Legislativo N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

**CONSIDERANDO:**

Que, las municipalidades son órganos del Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, según artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en cuya concordancia el artículo II del Título Preliminar de la Ley N ° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que dicha autonomía **radica** en ejercer actos de gobiemo, actos administrativos y de **administración con sujeción al ordenamiento jurídico, ya que el** Artículo VIII, de la aplicación de Leyes Generales y Políticas y Planes Nacionales, estipula que los gobiernos locales **están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público;** así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza **son de observancia y cumplimiento obligatorio.** Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

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, **se define como la evaluación y validación de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público y la administración del registro de dichos ingresos con transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia;** asimismo, tiene por **finalidad** contribuir a la asignación y utilización eficientes de dichos ingresos, a **través de la implementación de la Planilla Única de Pago y otros instrumentos**, garantizando la Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal; Que, el numeral 2.4 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 044-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público, **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 Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, que comprende, entre otros, **la aprobación de lineamientos que contribuyan con la asignación y utilización eficientes de los fondos públicos**; Que, al amparo de dicho marco normativo y, en cumplimiento de la Única Disposición Complementaria Final del referido Decreto de Urgencia, mediante Decreto Supremo N° 153-2021-EF, se aprobaron Disposiciones Complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 044-2021, **Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público;**

Que, el artículo 30 de la Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y **los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas; se dispone la vigencia permanente de los artículos 2 y 3 del Decreto de Urgencia N° 044-2021**, Decreto de Urgencia que establece **medidas extraordinarias y urgentes en materia de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público;** Que, mediante **Resolución Directoral N° 0606-2022- EF/53.01, se aprobó la Directiva N° 0004-2022-EF/53.01, "DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL Y LA GESTIÓN DE INGRESOS DE PERSONAL";**

**Que, la finalidad es coadyuvar a un manejo responsable y sostenible de las finanzas públicas a través de una asignación eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos en el Sector Público,** establece disposiciones, criterios técnicos y plazos para que las entidades del Sector Público cumplan con la Programación Multianual de Ingresos de Personal mediante un enfoque de optimización de los recursos humanos, en un contexto de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal, en el marco del proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración

Financiera del Sector Público, como establece **la Resolución Directoral N° 0002-2024-EF/53.01, que aprobó la Directiva N° 0001-2024-EF/53.01,** "Directiva de Programación Multianual de Ingresos de Personal y Gestión de Ingresos de Personal", que en su **Artículo** 2, de la **Derogación**, se deroga la Resolución Directoral N° 0606-2022- EF/53.01, que aprobó la Directiva N° 0004-2022-EF/53.01, "Directiva de Programación Multianual de Ingresos de Personal y la Gestión de Ingresos de Personal.

Que, la Directiva vigente tiene por **objeto establecer disposiciones, criterios técnicos y plazos** para que las entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales **y GOBIERNOS LOCALES**, y organismos públicos y empresas no financieras de los gobiemos regionales y gobiernos **locales CUMPLAN con la Programación Multianual de Ingresos de Personal, así como establecer lineamientos para realizar la verificación de la consistencia de la ejecución del gasto en materia de ingresos de personal; en un contexto de Sostenibilidad Fiscal y Responsabilidad Fiscal**, en el marco de los procesos de la Administración Financiera del Sector Público. 1.2. La Programación Multianual de Ingresos de Personal tiene como **alcance el desarrollo del Proceso de Programación de Recursos Públicos** a que hace referencia el artículo 20 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público. **De manera complementaria, la Gestión de Ingresos de Personal como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos se encuentra regulada en el artículo 21 del citado dispositivo normativo.**

Que, asimismo son objetivos de la Programación Multianual de Ingresos de Personal: a) **PREVER** una programación multianual mediante la determinación del número máximo de plazas, puestos y posiciones que garanticen **la optimización de los recursos humanos.** b) **COADYUVAR** a **un manejo responsable y sostenible de las finanzas públicas en el corto, mediano y largo plazo** a **través de una asignación eficiente de los ingresos correspondientes** a **los recursos humanos en el Sector Humano**. c) **PROPONER** una estimación de la Programación Multianual de Ingresos de Personal que sirve de insumo para la estimación de la APM en materia de recursos humanos **asociado a un número de plazas, puestos y posiciones que contribuya a los objetivos institucionales del pliego orientado** a la **entrega oportuna de bienes y servicios a la población**. d) **ESTABLECER reglas y lineamientos transversales** para los pliegos en las **fases** de la **Programación Multianual de Ingresos de Personal**, que **permita impulsar el uso eficiente de los recursos humanos.** e) **CONSIDERAR** las disposiciones de los demás sistemas conformantes de la **Administración Financiera** del Sector Público, cuando corresponda **como parte integrante de la Programación de Recursos Públicos.**

Que, se establece como criterios generales para las fases de la Programación Multianual de Ingresos de Personal: a) **CONTINUIDAD**: la continuidad de plazas, puestos y posiciones con sostenibilidad de recursos en el AIRHSP que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos del pliego. b) **CONSISTENCIA**: la Programación Multianual de Ingresos de Personal debe guardar consistencia con la información registrada en el AIRHSP que debe contener el registro de la información de los datos personales, plazas, puestos y posiciones, naturaleza del contrato, conceptos de ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público, incluyendo aquellos reconocidos mediante convenios colectivos, laudos arbitrales y sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, según corresponda. c) **OPTIMIZACIÓN** DE LOS **RECURSOS HUMANOS**: el análisis efectuado para la Programación Multianual de Ingresos de Personal debe asegurar una adecuada asignación de plazas, puestos y posiciones en los pliegos del Gobierno Nacional, Gobiemos Regionales y Gobiernos Locales, según corresponda, permitiendo la reasignación de recursos en aquellos pliegos o unidades ejecutoras que necesitan recursos humanos para la atención de las necesidades de la población. d) **IMPULSO** AL **CIERRE** DE **BRECHAS** en recursos **humanos**: la Programación Multianual de Ingresos de Personal debe reflejar las acciones necesarias que deben actuar los pliegos que conduzcan al cierre de brechas en los recursos humanos asignados a los pliegos y unidades ejecutoras para la atención de los servicios públicos brindados a la población, cuyo desempeño de la entidad pública debe reflejarse mediante indicadores a nivel de resultado e impacto a la población, **con la finalidad de asegurar con la utilización eficiente de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público e impulsar la productividad en el Sector Público.**

Que, de acuerdo a las responsabilidades de las entidades públicas, Artículo 7, numeral 7.1. El **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos** o el que haga sus veces del pliego y/o unidad ejecutora, **es el responsable de MANTENER actualizada la información registrada en el AIRHSP a nivel de datos personales, datos laborales e ingresos de personal y de remitir la información solicitada por la DGGFRH, correspondiente a la Programación Multianual de Ingresos de Personal, dentro de los plazos establecidos**, según corresponda. Asimismo, **es responsable de remitir la información del pliego y unidad ejecutora, a través del Módulo de Recolección de Datos, de acuerdo a los parámetros establecidos en la FASE 2:** Actualización de la Programación Multianual de Ingresos de Personal previo al anteproyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público. 7.**2. El Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces del pliego y/o unidad ejecutora, es**

**responsable de la CONSISTENCIA de los costos registrados en el AIRHSP con los recursos asignados al pliego y unidad ejecutora,** para tal efecto, debe considerar los lineamientos aplicables al citado Aplicativo Informático y la normatividad vigente.

Que, según la regulación rectora, se determina en el Artículo 8, de la Programación Multianual de Ingresos de Personal 8.1. **El proceso de Programación Multianual de Ingresos de Personal se enmarca dentro del Proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público.** 8.2. La Programación Multianual de Ingresos de Personal **se refiere a la DETERMINACIÓN de los costos de los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público. Esta programación se realiza por periodos de tres (3) años, incluyendo** la **proyección** de los costos de aquellas medidas en materia de ingresos de personal a ser implementadas en dicho periodo.

Que, para efecto de la **ESTIMACIÓN** de la Programación Multianual de Ingresos de Personal que es Insumo para la Asignación Presupuestaria Multianual en Materia de los Recursos Humanos, se somete a las siguientes **FASES** 9.1. **FASE 1: ESTIMACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL** que es **insumo** para la Asignación Presupuestaria Multianual en materia de los recursos humanos: **Se inicia con la recopilación y procesamiento de la información, análisis de plazas, puestos y posiciones existentes en los pliegos, estimación de costos y la comunicación a los pliegos** de la Programación Multianual de Ingresos de Personal, que incluye el número máximo de plazas, puestos y posiciones. **9.2. FASE 2: ACTUALIZACIÓN** de la Programación Multianual de Ingresos de Personal **previo al anteproyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público: Se inicia con la sustentación del pliego del número máximo de plazas, puestos y posiciones asociado a la APM,** revisión de la **información registrada en el AIRHSP** a una nueva fecha de corte, solicitud de modificación del número máximo de plazas, puestos y posiciones asociada a las demandas adicionales y la comunicación a la DGPP respecto a la actualización de la Programación Multianual de Ingresos de Personal **y el nuevo anexo del número máximo de plazas, puestos y posiciones.**

**Que, la FASE 1: ESTIMACIÓN de la Programación Multianual de INGRESOS de Personal** es insumo para la Asignación Presupuestaria Multianual en materia de los recursos humanos La estimación de la Programación Multianual de Ingresos de Personal que es insumo para la **Asignación Presupuestaria Multianual** en materia de recursos humanos, **comprende las ETAPAS siguientes**: a. Etapa 1: Recopilación y procesamiento de la información b. Etapa 2: Análisis de plazas, puestos y posiciones existentes en los pliegos c. Etapa 3: Estimación de costos d. Etapa 4: Comunicación de la Programación Multianual de Ingresos de Personal y el anexo: "Número Máximo de Plazas, Puestos y Posiciones", en cada una de ellas se determina que acciones deben implementarse.

**Que, respecto a la ACTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL PREVIO AL ANTEPROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO** Artículo 15.- **FASE 2:** Actualización de la Programación Multianual de Ingresos de Personal **previo al anteproyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público comprende las ETAPAS SIGUIENTES:** a. **ETAPA 1:** Sustentación del pliego del número máximo de plazas, puestos y posiciones asociado a la APM. b. **ETAPA 2**: Revisión de la información registrada en el AIRHSP a una nueva fecha de corte e incorporación del espacio fiscal para la Negociación Colectiva. c. **ETAPA 3:** Solicitud de modificación del número máximo de plazas, puestos y posiciones asociada a las demandas adicionales en materia de recursos humanos d. **ETAPA 4**: Comunicación de la Actualización de la Programación Multianual de Ingresos de Personal y la estimación del nuevo anexo: "Número Máximo de Plazas, Puestos y Posiciones", que se regula por cada una de éstas. Además de disposiciones específicas y disposiciones complementarias y finales.

**Que,** ante las disposiciones de la precitada norma rectora, a través del INFORME N° 038-2024-EA-OGGRH-GM-MPT, del 14 de marzo 2024, se examina sus alcances y señala a los **actores institucionales involucrados por su función**, como son la **Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional**, cuyo jefe es responsable de la consistencia **de los costos registrados en el AIRHSP con los recursos asignados al pliego y unidad ejecutora,** para tal efecto, debe considerar los lineamientos aplicables al citado Aplicativo Informático y la normatividad vigente, responsable de la programación y ejecución presupuestal. **La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el jefe es el responsable de mantener actualizada la información registrada en el AIRHSP a nivel de datos personales, datos laborales e ingresos de personal y de remitir la información solicitada por la DGGFRH,** correspondiente a la Programación Multianual de Ingresos de Personal, dentro de los plazos establecidos según corresponda. Asimismo es responsable de remitir información del pliego y unidad ejecutora, a través del módulo de recolección de Datos, de acuerdo a los parámetros establecidos en **la fase 2, Actualización de la Programación Multianual de Ingresos de Personal previo al anteproyecto**

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TACNA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

## N°.290-2024-A-MPT.

**de Ley de Presupuesto del Sector Público. Complementariamente**, es necesario integrar a la Oficina General de Administración y Finanzas, como órgano encargado de la Administración Financiera de los Recursos Ingresos, para la **Programación Multianual de Ingresos de Personal, ya que el Decreto Legislativo N°1436**, que establece normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público, para una gestión eficiente, señala que debe ser de manera **integrada** e intersistémica, y que la Multianualidad consiste en una gestión articulada bajo una perspectiva multianual **alineada** a las medidas de la política fiscal vigente y la responsabilidad fiscal, que conlleva a que las políticas públicas establezcan el compromiso de seguir un manejo fiscal **PRUDENTE** y **DISCIPLINADO** que incluya el estricto cumplimiento del marco macrofiscal, **para preservar la estabilidad macroeconómica**. Que, **el principio de Sostenibilidad Fiscal**, obliga a **preservar la solvencia financiera del Sector Público** en el mediano plazo, **considerando de forma estricta su capacidad financiera en forma previa a la asunción de obligaciones** de cualquier naturaleza que tengan impacto fiscal y en el caso concreto del gobierno **local la solvencia financiera la deberá garantizar la Oficina General de Administración y Finanzas**, a cargo la administración financiera de los recursos municipales, ante ello se propone conformar una Comisión Técnica de la Programación Multianual de Ingresos de Personal, ratificada a través del **Informe N°177-2024-OGGRH-GM-MPT, 22 de marzo 2024**, conformación de acuerdo al siguiente detalle: Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional , Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, por cada órgano un equipo técnico de apoyo por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos: servidora técnico administrativa Alibeth Pacheco Olivera, servidor auxiliar Arturo Coarite Mendoza, servidora C.P.C. Emilia Jarro Ticona, por la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional, servidora Lic. Lucila Cornejo Palza, por la Oficina General de Administración y Finanzas, servidora C.P.C. Maria Ale Calizaya.

Que, las **disposiciones, criterios técnicos y plazos** establecidos para que las entidades del (...) **y GOBIERNOS LOCALES**, (...) cumplan con **la Programación Multianual de Ingresos de Personal, como para verificar la consistencia de la ejecución del gasto en materia de ingresos de personal; y en el contexto de la sostenibilidad fiscal y responsabilidad fiscal**, en el marco de los procesos de la Administración Financiera del Sector Público, debe ser intersistémica, integrada y articulada por ello se considera pertinente la intervención complementaria del órgano responsable de la administración financiera de los ingresos municipales –Oficina General de Administración y Finanzas, y su complejidad además requiere de un equipo de apoyo, por lo que es procedente la conformación a efecto de promover su debida y oportuna implementación según **Informe N°347-2024-OGAJ-MPT,** mediante Resolución de Alcaldía, por cuanto si bien ésta materia se vincula al sistema administrativo de gestión de recursos humanos, empero se relaciona a los Ingresos, que forman parte de la gestión presupuestaria y financiera cuyo Titular de Pliego es el Alcalde, por lo que estando a los artículos 6 y 20 respectivamente de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 y modificaciones, en uso las atribuciones conferidas con el visto de conformidad de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Administración y Finanzas, Oficina General Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y Gerencia Municipal

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, la COMISION TECNICA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, conforme al siguiente detalle:**

- Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional.
- Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.

**EQUIPO TÉCNICO DE APOYO POR CADA ÓRGANO:**
**Oficina General de Gestión de Recursos Humanos:**
Servidora técnico administrativa Alibeth Pacheco Olivera,
Servidor auxiliar Arturo Coarite Mendoza.
Servidora C.P.C. Emilia Jarro Ticona.
**Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional:**
Servidora Lic. Lucila Cornejo Palza,
**Oficina General de Administración y Finanzas:**
Servidora C.P.C. María Ale Calizaya.

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TACNA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

## N° 290 - 2024 -A-MPT.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, dentro de los plazos establecidos la implementación de la PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS DE PERSONAL Y GESTIÓN DE INGRESOS DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA, con sujeción a la Directiva N° 0001-2024-EF/53.01,** "Directiva de Programación Multianual de Ingresos de Personal y Gestión de Ingresos de Personal", aprobada por **Resolución Directoral N° 0002-2024-EF/53.01, a cada uno de los Jefes de los órganos de administración interna-apoyo y asesoramiento involucrados respectivamente.**

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que Gerencia Municipal en su calidad de TITULAR DE LA ENTIDAD en el sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos, cumpla con SUPERVISAR y monitorear su cumplimiento.**

**ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER**, que la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, notifique el presente acto resolutivo a los órganos involucrados como la coordinación con la Oficina de Tecnología Información y Comunicaciones, para efecto de la publicación de la presente resolución en el portal web institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
ING. ERICH VILLOSO A.
GERENTE MUNICIPAL

c.c.
Alcaldia
GM
OGPPyMI
OGGRH
OGAyF
OGACyGD
OGAJ
PGB/lgh.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

**Crnl PNP(r) PASCUAL MILTON GUISA BRAVO**
**ALCALDE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
RAMIREZ
O.A.C Y GD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
L. GUTIERREZ H.
O.G.A.J

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
A. TACONA
OGPPYMI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
VELÁSQUEZ
O.G.A y F.