



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
PIURA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°437-2017-MDC.A

CASTILLA, 04 de Octubre de 2017

VISTO:

El Informe N° 284-2017-MDC-SGP de fecha 22 de agosto de 2017 emitido por la Subgerencia de Presupuesto, Informe N° 208-2017-ABOG-JRRM-MDC-GAYF-SGRH de fecha 31 de agosto de 2017 emitido por el Asesor Legal de la Subgerencia de Recursos Humanos, Informe N° 676-017-MDC-GAJ de fecha 20 de setiembre de 2017, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y..

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 Ley que aprueba la Reforma Constitucional; Capítulo XVI del Título IV, sobre Descentralización, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante al Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Que, mediante Informe N° 284-2017-MDC-SGP de fecha 22 de agosto de 2017 emitido por la Subgerencia de Presupuesto señala que el Artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, siendo responsabilidad del titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, conduciendo a que este contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

Que, mediante Informe N° 208-2017-ABOG-JRRM-MDC-GAYF-SGRH de fecha 31 de agosto de 2017 emitido por el Asesor Legal de la Subgerencia de Recursos Humanos señala que en cuanto a la Propuesta de Instructivo de pago de personal de la Municipalidad Distrital de Castilla, se ha procedido a mentuar, dicha propuesta presentada por la Subgerencia de Presupuesto de esta comuna, en este contexto, sobre la base de las normas antes invocadas se debe actualizar los documentos de gestión tales como Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro Analítico de Personal -CAP Provisional como documento de gestión institucional de carácter temporal que permite viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del sector público al régimen del Servicio Civil previsto en la Ley N° 30057. Asimismo señala que en el extremo del ingreso de personal, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y otros, se debe de considerar lo establecido en las normas antes invocadas y lo señalado por el Tribunal Constitucional.

Que, mediante Informe N° 676-2017-MDC-GAJ de fecha 20 de setiembre de 2017, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que dentro del Marco del Proceso de Modernización del Estado, en materia de gestión de Recursos Humanos se aprobó la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, cuya Cuarta Disposición Complementaria Final, crea el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) como instrumento de gestión, reemplazando al Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP). Con la promulgación del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se derogó el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se derogó el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que regula la elaboración y aprobación del CAP; en este contexto, sobre la derogación y en cumplimiento a lo dispuesto por la Duodécima disposición Complementaria Transitoria del referido Reglamento General SERVIR aprobó mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR-PE, la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH que estableció las reglas para la aprobación de un Cuadro de Asignación de Personal Provisional y que posteriormente fue modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR-PE. En tal sentido, se recomienda emitir la Resolución de Alcaldía por la cual se apruebe la Propuesta de Instructivo para Pago de Personal de la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
PIURA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°437-2017-MDC.A

CASTILLA, 04 de Octubre de 2017

Municipalidad Distrital de Castilla, presentado por la Subgerencia de Presupuesto y contenido en el Informe N° 284-2017-MDC-SGP de fecha 22 de agosto de 2017, en aplicación de lo dispuesto por el Artículo 20° numeral 6) y Art. 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR-PE, se dejó sin efecto la Directiva N° 001-2014-SERVIR-PE y se aprobó la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH4 "normas para la gestión del proceso de administración de puestos y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad -CPE" (Directiva del CPE, en adelante), que establece las reglas de aplicación para la elaboración (numeral 2) aprobación y modificación de los CPE de las entidades, asimismo el anexo N° 4 de la Directiva del CPE ha regulado la figura del CAP Provisional como documento de gestión institucional de carácter temporal que permite viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del sector público al Régimen del Servicio Civil previsto en la Ley N° 30057.

Que, el numeral 2.2. del mencionada anexo 4 precisa que el CAP provisional se formula a partir de la estructura orgánica de la entidad aprobada en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones, según corresponda. No siendo procedente la aprobación de CAP Provisional de aquellas entidades que carezcan de un ROF o Manual de Operaciones. El literal a) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, dispone que en materia de gestión de personal en la Administración Pública, el ingreso de personal solo se efectúa cuando se cuenta con la plaza presupuestada. Toda acción que transgreda esta disposición será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la entidad que autorizo tal acto, así como de su titular.

Que, al respecto, es necesario precisar que el inciso d) artículo 8 de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2016 y en el inciso e) del artículo 8 de la Ley N° 30518 Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2017 se refieren al nombramiento o contratación de personal bajo el régimen laboral general que por norma de creación ha sido autorizado a la entidad y que se vincula al Presupuesto Analítico de Personal - PAP y al Cuadro para Asignación de Personal -CAP. La disposición en mención no se aplica a la vinculación de personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) pues dicho personal no se ubica en plazas contenidas en el Cuadro para Asignación de Personal- CAP.

Que, la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, vigente desde el 1 de enero de 2005, señala que la aprobación y reajuste de remuneraciones, bonificaciones, actualizaciones, refrigerio y movilidad de los trabajadores de los Gobiernos Locales se atienden con cargo a los ingresos corrientes de cada Municipalidad. Asimismo, establecía que éstos se financiaban con los ingresos corrientes de cada Municipalidad, y su importe era fijado a través del procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 070-85-PCM, contando con la previsión presupuestal respectiva.

Que, conforme a los Artículos 12° y 13° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con el Artículo 28° del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, uno de los requisitos para ingresar a la carrera administrativa es presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión. El ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso, siendo nulo todo acto administrativo que contravenga dicha disposición.

Que, el Tribunal Constitucional mediante sentencia emitida en los Expedientes N° 0003-2013, N° 004-2013 y N° 0023- 2013-PI/TC, ha Declarado INCONSTITUCIONAL la prohibición de negociación colectiva para incrementos salariales de los trabajadores de la Administración Pública contenida en las disposiciones impugnadas; en consecuencia, FUNDADAS EN PARTE, por el fondo, las demandas de inconstitucionalidad interpuestas contra el artículo 6° de la Ley





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
PIURA

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°437-2017-MDC.A

CASTILLA, 04 de Octubre de 2017

N° 29951, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013; por lo que, esta comuna debería actualizar los documentos de gestión antes descritos a fin de poder viabilizar el control del pago del personal y poder realizar los procedimientos descritos en la propuesta de instructivo.

Que, siendo ello así, y atendiendo a que si bien la propuesta de Instructivo para Pago de Personal de la Municipalidad Distrital de Castilla presentado por la Sub Gerencia de Presupuesto contiene disposiciones y procedimiento que para su fácil aplicación correspondería previamente actualizar los documentos de gestión tales como Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro Analítico de Personal - CAP Provisional como documento de gestión institucional de carácter temporal que permita viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa del Transición del Sector Público al Régimen del Servicio Civil previsto en la Ley N° 30057; también es verdad que su aprobación no impide que se pueda luego de ello proceder a tales actualizaciones de los referidos documentos de gestión. Que, con respecto al extremo del ingreso de personal, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y otros, se debe de considerar lo establecido en las normas antes invocadas y lo señalado por el Tribunal Constitucional.

Contando con las visas de las Gerencias: Municipal, Asesoría Jurídica, Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia de Recursos Humanos, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

## SE RESUELVE:

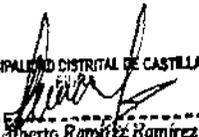
**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, la Propuesta de Instructivo para Pago de Personal de la Municipalidad Distrital de Castilla, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución, en merito a los fundamentos de hecho y derecho expuestos en la parte considerativa de la misma.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Subgerencia de Presupuesto y la Subgerencia de Recursos Humanos el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE**, la presente resolución los estamentos respectivos de la Municipalidad Distrital de Castilla, para sus fines y conocimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía, en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Castilla: <http://www.municastilla.gob.pe>

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
  
Ing. Luis Roberto Ramírez Ramírez  
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO**

**INSTRUCTIVO QUE GARANTICE QUE NO  
SE PROCESEN PAGOS NO REGULADOS  
EN GASTOS DE PERSONAL**

Agosto de 2017



**PROCEDIMIENTO QUE GARANTICE QUE NO SE PROCESEN PAGOS NO REGULADOS EN GASTOS DE PERSONAL NOMBRADO, PERMANENTE Y CAS**

**I.- FINALIDAD**

El presente instructivo tiene como fin adoptar las medidas necesarias para maximizar la eficiencia en el uso de los recursos financieros y presupuestarios de la Municipalidad Distrital de Castilla, y alcanzar una optimización y reducción en el gasto corriente, especialmente en materia de personal.

**II.- OBJETIVO**

Establecer normas internas de eficiencia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medidas adecuadas que no afecten los servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Castilla, a través del uso adecuado de sus recursos

**III.- ALCANCE**

La presente disposición es de aplicación obligatoria de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Castilla siendo responsabilidad de todo el personal, independientemente de su relación contractual.

**IV. BASE LEGAL**

La presente Directiva se sustenta en el siguiente Marco Legal:

- a) Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b) Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- c) Ley N° 30519 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- d) Ley N° 30520.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- e) Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- f) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- h) Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77,15 Dictan disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF177.15 y sus modificatorias.

**V. RESPONSABILIDAD**

Es responsabilidad de todos los gerentes, subgerentes y responsables de oficina, velar por el cumplimiento del presente instructivo, debiendo de implementar de ser necesario, normas complementarias.





## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Para efectuar el pago de las planillas del personal nombrado y permanente (contratados por servicios personales), será necesario que éste sea elaborado por la Oficina de Personal verificando los puestos y cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP y que se encuentren debidamente presupuestados en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP. Luego de su formulación correctamente firmado por el Subgerente de Personal o Recursos Humanos o el que haga sus veces y después de efectuado el compromiso en el SIAF, será remitido a la Gerencia de Administración o el que haga sus veces para que previa afectación presupuestaria (fase devengado) ordene a la Subgerencia de Tesorería que efectúe el pago respectivo.
- 6.2 En el caso de los CAS, el procedimiento se ceñirá a lo que dispone el Decreto Legislativo 1057 que señala que estos contratados son a plazo determinado y están en un régimen diferente a los del Decreto Legislativo 276 o 728 y les corresponde rentas de cuarta categoría, con esa salvedad el procedimiento de su pago deberá seguir los pasos arriba señalados.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 De conformidad a las disposiciones contempladas en la Ley de Presupuesto del año 2017, referidas a las normas de gestión presupuestaria, en sus artículos 5°, 6°, 8° y 9° Y Directiva N° 001-2017-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual, artículo N° 10, ítem a), y en la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Disposición Transitoria 4.2), 6).
- 7.2 Sólo deben comprender acciones de personal que estén permitidas por la norma correspondiente. Además, se debe considerar aquellos gastos de carácter eventual que estén motivados por el retiro o cese de personal, y la bonificación por 25 y 30 años de servicios, según corresponda, que se prevean puedan producirse durante cada año fiscal  
Para la previsión de los gastos correspondientes a los Aguinaldos por Fiestas Patrias y por Navidad, y la Bonificación por Escolaridad, se considera como referencia los montos autorizados en el año fiscal
- 7.3 En el caso de las entidades sujetas al régimen laboral de la actividad privada, se deben considerar los montos que por dispositivo legal vienen recibiendo por concepto de Gratificación en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de Bonificación por Escolaridad, conforme a la normatividad vigente.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

### SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

7.4 Para el personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, las entidades deben considerar los montos que correspondan para el otorgamiento del Aguinaldo por Fiestas Patrias y por Navidad.

Las previsiones de gastos por efectos de reformas en el sector público que involucren cambios en los ingresos de los servidores, como la reforma del servicio civil, así como otras reformas previstas, no consideradas en la planilla continua de activos de las entidades, serán evaluados por el Ministerio de Economía y Finanzas para su previsión correspondiente, acorde con las reglas fiscales respectivas.

## VIII. NORMAS PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

### Artículo 1. Control del gasto público

Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley N° 30518 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2017, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en la LEY N° 28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO.

### Artículo 2. Ingresos del personal

Prohíbase en las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento.

La aprobación y reajuste de remuneraciones, bonificaciones, aguinaldos y refrigerio y movilidad de los trabajadores de los Gobiernos Locales, se atienden con cargo a los ingresos corrientes de cada Municipalidad. Su fijación se efectúa de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 070-85-PCM.

Las entidades del Sector Público, sujetas al régimen laboral de la actividad privada, por excepción, seguirán otorgando a sus trabajadores las remuneraciones, beneficios o tratamientos especiales que por costumbre, disposición legal o negociación vienen otorgando, de acuerdo a la normatividad laboral.

### Artículo 3. Medidas en materia de personal

Prohíbase el ingreso de personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

### SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

- a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades.
- b) La contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda.
- c) La asignación de gerentes públicos, conforme a la correspondiente certificación de crédito presupuestario otorgada por la entidad de destino y de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), con cargo al presupuesto institucional de dichos pliegos, y hasta la culminación del proceso de implementación de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades.

Para tal efecto, es requisito previo contar con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), de corresponder, debidamente actualizado.

#### **Artículo 4. Medidas en materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático**

A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
- b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- c) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- d) Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- e) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero del año en curso.



Para la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación de los casos indicados desde el literal a) hasta el literal e), **SE REQUIERE DEL INFORME PREVIO FAVORABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO**, con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos vinculado a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público para el caso del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales.