



Lima, 14 de Julio de 2023

RESOLUCION N° -2023-DP/SSG

VISTO; El Oficio N° 3565-2023-EF/53.06, de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas; los Oficios N° 000091 y 000185-2023-DP/SSG-ORH; los Informes N° 000588 y 000598-2023-DP/SSG-ORH y el Informe Técnico N° 000009-2023-DP/SSG-ORH/APER, todos de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° 000780-2023-DP/OGPM y el Informe N° 000001-2023-DP/OGPM-FZM, ambos de la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización; el Informe Legal N° 000024-2023-DP/OGAJ-ILC e Informe N° 000214-2023-DP/OGAJ, ambos de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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 - DGGFRH, que comprende la aprobación del Catálogo Único de Conceptos de Ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público; la aprobación de los lineamientos para la formulación, aprobación y modificación del Presupuesto Analítico del Personal (en lo sucesivo el PAP); y, otros que contribuyan con la asignación y utilización eficientes de los fondos públicos, así como brindar opinión favorable sobre el PAP de cada entidad del Sector Público, previo a su aprobación;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 de la Directiva N° 0005-2021-EF/53.01 "Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público", (en lo sucesivo la Directiva) aprobada mediante Resolución Directoral N° 0109-2021-EF/53.01 y modificatorias, establece que el PAP es el documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por ley corresponda comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público, que cuenten con un crédito presupuestario aprobado;

Que, los numerales 14.2 y 14.3 del artículo 14 de la Directiva establecen que el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad del sector público, es responsable de la formulación y/o modificación del PAP, y que el Jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces, es responsable de verificar que las plazas contenidas en la propuesta del PAP cuenten con el crédito presupuestario respectivo, sobre la base de la asignación presupuestaria aprobada para cada entidad;

Que, asimismo, los numerales 14.6 del artículo 14 y 16.1 del artículo 16 de la Directiva, disponen que el Titular de la Entidad o a quien este delegue expresamente dicha función, es responsable de emitir el acto administrativo de aprobación del PAP, previa opinión favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y de acuerdo con los términos definidos en el informe emitido por la Dirección de Técnica y de Registro de Información dependiente de la DGGFRH; precisando en el numeral 12 de su artículo 5, que a efectos de la referida Directiva, se entiende como Titular de la Entidad a la máxima autoridad administrativa de una entidad del Sector Público;

Que, adicionalmente el numeral 16.1 del artículo 16 de la Directiva dispone que una vez notificada la opinión favorable de la DGGFRH, la entidad del Sector Público tiene un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para aprobar el PAP mediante acto administrativo emitido por el



Titular de la Entidad, o a quien éste delegue expresamente dicha función; el artículo 17 de la referida Directiva señala que el PAP es publicado en el portal institucional de la entidad del Sector Público, conjuntamente con la resolución que lo aprueba, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de su aprobación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad; y, el artículo 18 del citado dispositivo legal establece que la Resolución de aprobación y sus anexos son remitidos por la entidad del Sector Público, a la DGGFRH para el registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de las su aprobación;

Que, mediante los oficios de visto, y en cumplimiento de las disposiciones legales citadas, el Despacho Presidencial solicitó la opinión favorable a la Dirección General de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, contando con la opinión favorable respecto de la propuesta de PAP 2023 de la Unidad Ejecutora 001-1061: Despacho Presidencial;

Que, mediante el oficio de visto, la Dirección General de la Gestión Fiscal de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, remite el Informe N° 0462-2023-EF/53.06, elaborado por la Dirección de Técnica y de Registro de Información de la DGGFRH, el cual contiene la opinión favorable respecto a la propuesta de PAP 2023 de la Unidad Ejecutora 001-1061: Despacho Presidencial;

Que, mediante Memorando N° 000780-2023-DP/OGPM e Informe N° 000001-2023-DP/OGPM-FZM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Despacho Presidencial, otorga opinión favorable respecto al financiamiento de la Propuesta de PAP 2023;

Que, por las consideraciones expuestas, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para la emisión de la resolución que apruebe el PAP del Despacho Presidencial, correspondiente al año 2023;

Que, conforme con lo prescrito en el numeral 12 del artículo 5 de la mencionada Directiva en concordancia con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, y modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM, corresponde a la Subsecretaría General, aprobar el PAP del Despacho Presidencial del año fiscal 2023;

Con los vistos buenos de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto por el 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; el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM; y la Resolución Directoral N° 0109-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0005-2021-EF/53.01, "Lineamientos para la formulación, aprobación, registro y aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las entidades del Sector Público", y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal para el año fiscal 2023 del Despacho Presidencial, conforme se detalla en los Anexos que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Remitir copia de la presente resolución y sus Anexos a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su aprobación.



Artículo 3.- Encárguese a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Despacho Presidencial (www.gob.pe/presidencia), en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de su aprobación.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

**ANTONIO MIRRIL RAMOS BERNAOLA
SUBSECRETARIO GENERAL
Despacho Presidencial**