MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

JAEN - PERU

Control Interno, comprometidos con una gestión pública más eficiente

2018

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

"Meta 30: Implementación de Control Interno (Fase de Ejecución) en los procesos de Presupuesto Publico y Contratación Publica.

GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Elaborado por la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal

PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICE QUE NO SE PROCESEN PAGOS NO REGULADOS EN GASTOS DE PERSONAL NOMBRADO, PERMANENTE, CAS

1. 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 Provincial de Jaén, y alcanzar una optimización y reducción en el gasto corriente, específicamente en materia de personal.

2. OBJETIVO.

Establecer normas internas de eficiencia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medias adecuadas que o afecten los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Jaén, a través del uso adecuado de sus recursos

3. ALCANCE

La presente disposición es de aplicación obligatoria de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jaén, siendo responsabilidad de todo el personal independientemente de su relación contractual.

4. 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.° LEY N.º 30693, del Presupuesto Público año 2018

c) LEY N.º 30694- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Publico para el Año Fiscal 2018.

d) LEY N.º 30695- Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2018.

e) Ley N.° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades

f) Ley N.° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General

g) 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-EF/77.15 y sus modificatorias

5- RESPONSABILIDADES

La responsabilidad es de todos los gerentes y sub gerentes y responsables de oficina velar por el cumplimiento del presente instructivo debiendo de implementar de ser necesario normas complementarias.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Para efectuar el pago de las planillas de personal nombrado y permanente (contratados por servicios personales) será necesario que éste sea elaborado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos verificando los puestos y cargos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal -CAP´- que se encuentren debidamente presupuestados en el Presupuesto Analítico de Personal -PAP-. Luego de su formulación correctamente firmado por el Sub Gerente de 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 Sub Gerencia de Tesorería para que efectué el pago respectivo.

5.2. En el caso de los CAS, el procedimiento se ceñirá a lo que dispone el Derecho Legislativo 1057 que señala que estos contratados son a plazo determinado y están en un régimen diferente a los del Derecho 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.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

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 5º 6º, 8º y 9º y Directiva 001-2018-EF/50.01-Directiva de Programación Multianual articulo 10 ítem a) y en el Ley N.º 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Disposición Transitoria 4.2.)6).

7.2. Solo 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 pro 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 disposición legal viene recibiendo por concepto de Gratificaciones en los meses de julio y diciembre, así como por concepto de bonificación por Escolaridad conforme a la normatividad vigente.

7.4. Para el personal del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo Nº 1057, las entidades deben considerar los montos que correspondan para el otorgamiento de Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad.

Las Previsiones de gastos por efectos de reformas en el sector publico 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.

8. NORMAS PARA LA GESSTION PRESUPUESTARIA

Articulo 1. Control del gasto publico

Los titulares de las entidades públicas, el Gerente de Planificación y Presupuesto y el Gerente de Administración y Finanzas, o lo que hagan sus veces en el pliego presupuestario son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley N.° º 30693-Leuy de Presupuesto Publico para el Año Fiscal 2018, en el marco del principio de legalidad, recogido en el articulo IV del Titulo Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en la Ley N.º 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Articulo 2. Ingresos de Personal

Prohíbase en las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y gobiernos Locales, el ajuste o incremento de remuneraciones bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periocidad 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 Publico sujetas al régimen laboral de la actividad privdad 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.

Articulo 3. Medidas en materia de Personal

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

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 Empleado Público y demás normativa sobre la materia en tanto se implemente la Ley 30057, Ley de servicio Civil en las respectivas entidades.

b) la Contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción de personal o para la suplencia temporal de los servidores del Sector Publico, 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 el 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. Medias 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 deudas por beneficios social y compensación por tiempo de servicios

d) Las modificaciones en el nivel funcionar programático que se realicen hasta el 31 de enero del año en curso

Para la habilitación de la Partida de Gastos 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 DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO**, con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos vinculado a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico, para el caso **del Gobierno Nacional, y los Gobiernos Locales.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
JAEN-PERU

Simón Bolívar N° 1520- Jaén -Apartado Postal N° 68

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
03 SEP 2018
Reg. N°: ..... Folios: 3
Hora: 4:35 PM Firma: .....

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N°- 007 -2018-MPJ/SGPEMM.

SEÑOR : **CPC. JHONNY GARCIA VILLACORTA**
Gerente de Planificación y Presupuesto de la MPJ.

ASUNTO : **REMITE PROYECTO DE INSTRUCTIVO" PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICE QUE NO SE PROCESEN PAGOS NO REGULADOS EN GASTOS DE PERSONAL. PARA SU APROBACION.**

REFERENCIA : Constitución Política del Perú
Ley N.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;
Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
Ley N.° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General,
Ley N.° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
Ley N.° LEY N.º 30693, del Presupuesto Público año 2018
LEY N.º 30694- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Publico para el Año Fiscal 2018.
Ley N.° 28425- Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
Ley N° 287161 Ley de Control del Sistema de las Entidades del Estado
Ley N° 29332 Ley que crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal
Resolución de Contraloría N° 320-2000-CG. Que aprueba las Normas de Control Interno.
Resolución de Contraloría N°122-98-CG que aprueba la Directiva N°004-98- CG/INF Información a ser Recibida por la Contraloría con Relación a Donaciones de Bienes provenientes del Exterior".

FECHA : **Jaén, 03 de setiembre de 2018**

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez manifestarle que se viene realizando las acciones de implementación para el cumplimiento de la Meta 30 "Implementación del control interno (**fase de ejecución) en los procesos de presupuestos público y contratación pública". A fin de implementar la actividad 30: del Plan de Trabajo de la Meta 30 de la fase de ejecución del presupuesto público y Contratación Pública.**

En sentido, en cumplimiento a la referencia hago llegar la propuesta de Instructivo indicado en el rubro del asunto, para su revisión, aprobación mediante acto resolutivo, posteriormente su difusión respectiva a todas las unidades orgánicas de la MPJ. Asimismo, se está adjuntando el proyecto de acto resolutivo.

Agradeciéndole anticipadamente por la atención que brinde al presente.

Atentamente,

c.c
Arch.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
Lic. Mg. María Carolina Mego Coronel
SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL