



**CRONOGRAMA DE CONCILIACIÓN DE
DESEMBOLSOS AL 31-12-2011**

DIAS	HORA	SECTORES
16-01-2012	10:00	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
16-01-2012	10:30	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
16-01-2012	11:00	MINISTERIO DE JUSTICIA
16-01-2012	11:30	MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
16-01-2012	12:00	MINISTERIO DE SALUD
16-01-2012	12:30	PODER JUDICIAL
16-01-2012	14:30	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
16-01-2012	15:00	MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL
16-01-2012	15:30	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
17-01-2012	10:00	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
17-01-2012	14:00	MINISTERIO DE AGRICULTURA
18-01-2012	10:00	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
18-01-2012	14:00	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
19-01-2012	10:00	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
20-01-2012	10:00	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
20-01-2012	14:00	MINISTERIO DE DEFENSA
20-01-2012	15:00	GOBIERNOS REGIONALES
20-01-2012	16:00	GOBIERNOS LOCALES (Municipalidad Metropolitana de Lima)

734555-1

Modifican la R.D. N° 005-2011-EF/52.03, mediante la cual se establecieron disposiciones en el Proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y para su registro en el SIAF - SP

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 040-2011-EF/52.03**

Lima, 29 de diciembre de 2011

CONSIDERANDO:

Que, es necesario establecer disposiciones adicionales a la Resolución Directoral N° 005-2011-EF/52.03, para el proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y su registro en el SIAF – SP, especialmente en aspectos relacionados a la determinación y procesamiento del Calendario de Pagos Mensual y sus ampliaciones;

Que, con el objeto de incrementar los pagos mediante transferencias electrónicas tanto en la pagaduría de remuneraciones, pensiones, Contratos de Administración de Servicios (CAS), así como a los proveedores del Estado, resulta pertinente desarrollar un procedimiento para la asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso a los responsables del manejo de las cuentas bancarias en las que se administran recursos públicos, entre otros aspectos vinculados al Sistema Nacional de Tesorería;

De conformidad con el inciso j) del artículo 6° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, el numeral 2 del artículo 47° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, modificada por el Decreto Legislativo N° 325 y el literal d) del artículo 101° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, y estando a lo propuesto por la Dirección de Normatividad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Ampliación de Calendario de Pagos Mensual

Modifíquese el numeral 6.2 del artículo 6° de la Resolución Directoral N° 005-2011-EF/52.03, por el siguiente texto:

(...)

“6.2La solicitud de ampliación del Calendario de Pagos Mensual con cargo a fondos distintos de los administrados en la CUT, transmitida a través del SIAF-SP, es procesada por la DGETP por el monto requerido, con sujeción al PCA respectivo.”

Artículo 2°.- Del Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCP)

Para efectos de las operaciones de tesorería, tales como el pago mediante el abono en cuentas bancarias individuales por concepto de remuneraciones, pensiones, Contratos de Administración de Servicios (CAS) y similares, entrega de claves, giros electrónicos, entre otros que requiera de la validación de datos del personal, las Unidades Ejecutoras y Municipalidades registran la información correspondiente en el Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCP).

Artículo 3°.- Asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso

A efectos de la asignación de los códigos de usuarios y claves de acceso para el manejo de las cuentas bancarias, las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades registran en el SIAF-SP los datos de los responsables de dichas cuentas, conforme a los datos de la respectiva resolución de acreditación remitida a la DGETP.

La entrega de las mencionadas claves se realiza a través de las oficinas del Banco de la Nación, para cuyo efecto los datos de los responsables del manejo de dichas cuentas bancarias deben estar registrados en el MCP por parte de la Unidad Ejecutora o Municipalidad correspondiente, y se acreditan ante la referida entidad bancaria mediante su Documento Nacional de Identidad (DNI) validado para el efecto en el MCP.

Artículo 4°.- Cuentas bancarias para Mancomunidades Municipales

Las Mancomunidades Municipales se sujetan al procedimiento establecido por la DGETP para la apertura de las cuentas bancarias en el Banco de la Nación; dichas cuentas corresponderán únicamente a la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, en concordancia con el Decreto Supremo 046-2010-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, y modificatorias, y serán solicitadas expresamente por el Gerente General.

Artículo 5°.- Designación y acreditación de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Mancomunidades Municipales

5.1La designación de los responsables del manejo de las cuentas bancarias se realiza mediante resolución emitida por el Gerente General en su condición de titular de la Mancomunidad Municipal.

5.2Los responsables titulares de dichas cuentas son el Director de Administración y el Tesorero, o los funcionarios quienes hagan sus veces en la Mancomunidad Municipal, pudiendo designarse hasta dos suplentes del área administrativa, con excepción del cajero, de los que laboren en el área de logística, control interno, y de los que realicen registro de libros contables.

5.3 La acreditación de los citados responsables se efectúa ante la DGETP, remitiendo copia de la resolución señalada en el numeral 5.1 precedente y el registro en el SIAF-SP conforme a lo indicado en el artículo 3° de la presente Resolución Directoral.

Artículo 6°.- Reasignación de datos registrados en el SIAF-SP.

Las modificaciones de datos de la ejecución presupuestal y financiera del gasto erróneamente registrados en el SIAF-SP, son realizadas directamente por la propia Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del aplicativo denominado “Rendiciones y Reasignaciones” siempre que se trate de metas presupuestarias y específicas de gasto.

Artículo 7°.- De los encargos a personal de la institución

Modifíquese el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 036-2010-EF/77.15, por lo siguiente:

"Artículo 4.- De los "Encargos" a personal de la Institución

Los encargos que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades otorgan a personal de la institución conforme a lo establecido en el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, se sujetan adicionalmente a las siguientes disposiciones:

1. El monto máximo a ser otorgado en cada encargo no debe exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), con excepción de los destinados a:

- La compra de alimentos para personas y animales,
- Pago de jornales o propinas
- Acciones a que se contrae el inciso e) del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificado por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15.
- Operativos que en el marco de sus competencias realice la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT).
- Remesas al exterior que para el cumplimiento de sus funciones realicen las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. El registro que comprende el Compromiso, Devengado y Giro se realiza hasta el 31 de diciembre de cada Año Fiscal.

3. Los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieran utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del Año Fiscal siguiente, y se registran en el SIAF-SP."

Artículo 8°.- Depósitos a favor del Tesoro Público

Los fondos provenientes de las recuperaciones por pagos indebidos, en exceso u otros conceptos y de menores gastos de la Caja Chica o encargos a personal de la institución, con cargo a las fuentes de financiamiento y Rubros, cuyos fondos se administran a través de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), se depositan en el Banco de la Nación, dentro de las 24 horas de su recepción, en la cuenta principal del Tesoro Público N° 00-000-299294, mediante la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6) y se registra en el SIAF-SP.

Artículo 9°.- Registro de la Asignación Financiera

La "Asignación Financiera" autorizada por la DGETP, con cargo a las fuentes de financiamiento diferentes de Recursos Ordinarios, a favor de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, se registra en la fase del Determinado y Recaudado, sobre la base de la información publicada en el portal institucional del MEF (www.mef.gob.pe).

La Unidad Ejecutora central del pliego del Gobierno Nacional o Regional que realice la redistribución de su Asignación Financiera a favor de una o más de las Unidades Ejecutoras del pliego, procede a rebajar de la fase del Determinado y Recaudado el importe correspondiente a dicha redistribución, de tal manera que por el mismo importe las Unidades Ejecutoras beneficiarias efectúan el registro del ingreso correspondiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- La DGETP determina, de oficio, el Calendario de Pagos Mensual de enero del Año Fiscal 2012, en base al comportamiento del nivel de ejecución del Gasto Girado de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades registrado en el mismo período del año anterior; dicha determinación incluye el monto de los Devengados debidamente formalizados y registrados al 31 de diciembre del Año Fiscal 2011.

Segunda.- En el marco del régimen especial establecido en el artículo 65° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, durante el Año Fiscal 2012, excepcionalmente, la Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Municipalidad Metropolitana de Lima podrá otorgar encargos al pliego Municipalidad Provincial de Lima para la ejecución de proyectos de inversión pública.

Tercera.- La DGETP procesa, excepcionalmente, los registros de "Encargos" a personal de la institución durante el mes de diciembre del Año Fiscal 2011 y de las solicitudes

de ampliación de Calendario de Pagos Mensual en la segunda quincena de dicho mes, previa solicitud expresa de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, lo cual no implica el otorgamiento de conformidad a las acciones y procesos técnicos relacionados que son de exclusiva competencia y responsabilidad de las citadas entidades.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

CARLOS LINARES PEÑALOZA
Director General
Dirección General de Endeudamiento
y Tesoro Público

735615-1

Disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad de Gasto Público y de Ingresos de Personal aplicables a ESSALUD

ANEXO - DECRETO SUPREMO N° 249-2011-EF

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó en Edición Extraordinaria del día 28 de diciembre de 2011)

ANEXO

DISPOSICIONES DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DE GASTO PUBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL APLICABLES A ESSALUD

- En materia de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público será de aplicación a ESSALUD en calidad de Lineamientos Mínimos la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario aprobada por Acuerdo de Directorio N° 003 -2005/018 – FONAFE y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 15 de noviembre de 2005 y modificatorias.

- En materia de Ingreso de Personal será de aplicación a ESSALUD, las siguientes medidas:

- Suspéndase la contratación de nuevo personal en ESSALUD.

1. Dicha suspensión no incluye las contrataciones para el reemplazo por cese de personal o para la suplencia temporal del trabajador, -siempre y cuando se cuente con plaza presupuestada y vacante-

2. Asimismo, para el caso de contrataciones requeridas por ESSALUD para atender nuevas funciones o incrementos de actividad o del nivel de producción, así como aquellas para atender servicios específicos de duración determinada, dicha entidad deberá realizarlas vía Contrato de Administración de Servicios – CAS. Para la contratación de personal para atender servicios específicos, se deberá consignar claramente en el contrato el servicio específico a prestarse y siempre que se observen los plazos previstos en las normas sobre la materia.

El Consejo Directivo de ESSALUD tendrá la facultad de aprobar las contrataciones descritas en los numerales anteriores bajo su responsabilidad.

En el caso de la contratación de personal gerencial y de cargos equivalentes, ESSALUD deberá realizar los procesos de selección y contratación de personal en base a su normativa interna, debiendo considerar la misma mecanismos que garantizan la elección de un candidato que cumpla los requisitos del puesto.

- En materia de arbitraje laboral, serán de aplicación a ESSALUD las siguientes disposiciones:

1. En el procedimiento de negociación colectiva, ESSALUD tiene la obligación de negociar de buena fe, mas no de llegar a un acuerdo. La entidad podrá someter el desacuerdo a arbitraje, siempre que se cumpla con el procedimiento determinado en las presentes disposiciones. La negociación de buena fe supone la celebración de negociaciones verdaderas y constructivas, la asistencia a las reuniones de negociación, no retrasar injustificadamente la negociación, y que ambas partes expongan sus posiciones de manera abierta.

2. El Consejo Directivo o Gerencia General de ESSALUD deberá nombrar mediante el documento