**REPORTE DE NORMAS LEGALES**

|  |
| --- |
| **Fecha: 05 de febrero de 2014** |

**COMUNICADOS DEL PODER EJECUTIVO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NORMA** | **TÍTULO** | **ORGANISMO EMISOR** | **RESUMEN** |
| Comunicado Nº 003-2014-EF/52.01 | Pautas para la mejor aplicación de disposiciones en materia de gasto público en el marco de los Sistemas Administrativos de Tesorería y Endeudamiento  | Ministerio de Economía y Finanzas | * El presente comunicado está dirigido a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales, Pliegos de Gobiernos Locales y Mancomunidades Municipales
* El Calendario de Pagos es determinado por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) a nivel de:
1. Unidad Ejecutora, Municipalidad y Mancomunidad.
2. Fuente de financiamiento y Rubro.
3. Categoría de Gasto y Grupo Genérico de Gasto.
* Dicho Calendario es determinado para cada mes del año fiscal por la DGETP a partir del procesamiento de la “Programación Mensual de Pagos” registrada por las Unidades Ejecutoras, a través del SIAF-SP, siempre que cuenten con el monto de la Programación de Compromiso Anual (PCA), inclusive en la respectiva estructura funcional programática.
* Se debe recordar especialmente que:
1. La “Programación Mensual de Pagos” debe ser registrada en el Módulo del SIAF-SP en coordinación con la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.
2. Es factible incluir la programación correspondiente a los meses subsiguientes del Año Fiscal.
3. Los datos necesarios para la indicada programación deben ser proporcionados por las áreas administrativas tales como Personal, Abastecimiento u Oficinas que hagan sus veces con la suficiente anticipación al plazo fijado para el cierre de la Programación de Pagos: 25º día de cada mes previo al mes del pago.
4. Dicha programación debe contener las estimaciones de compromisos por devengar y/o devengados por pagar en el período mensual que corresponda.
* Las Unidades Ejecutoras, pueden solicitar ampliaciones, a través del SIAF-SP, del Calendario de Pagos hasta el 15 de mes en vigencia o el siguiente día hábil cuando dicha fecha resulte día no laborable nacional previa solicitud y registro del correspondiente Gasto Devengado hasta por el monto de la ampliación solicitada.
* La DGETP, excepcionalmente, podrá autorizar las solicitudes de ampliación de calendario de pagos mensual que las Unidades Ejecutoras soliciten de manera expresa y debidamente fundamentada después del 15 de cada mes.
* A fin de asegurar la continuidad y fluidez de las operaciones de pagaduría, el personal acreditado ante la DGETP para el manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora debe:
1. Verificar que los datos relacionados con su designación sean registrados y transmitidos, oportunamente, a través del Módulo SIAF-SP sobre la base de la resolución de designación de responsables que para el efecto debe remitir la DGETP.
2. Proceder al oportuno registro de firmas ante las oficinas del Banco de la Nación.
3. Generar sus claves electrónicas (“Clave Tesoro Público”) en cualquiera de las agencias o sucursales del Banco de la Nación y posterior obtención de su código de usuario.
* Para el cumplimiento oportuno a los proveedores de la entidad, de manera que el mismo se ejecute dentro de los quince (15) días calendario dispuesto en el artículo 181º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es indispensable la aprobación de una Directiva Institucional que establezca la implementación de los procedimientos, plazos, cronogramas, entre otros aspectos orientados a dicho objetivo, bajo responsabilidad de las áreas de presupuesto y administración o las que hagan sus veces.
* Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como las Municipalidades que, hayan optado por recurrir a operaciones de Financiamiento Temporal, deben efectuar el registro en el Módulo de Deuda del SIAF-SP de la información respecto de los desembolsos, devoluciones, intereses y gastos relacionados con los recursos provenientes de dichas operaciones.
 |
| Comunicado Nº 007-2014-EF/50.01 | Pautas para la mejor aplicación de disposiciones en materia de Gasto Público en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto | Ministerio de Economía y Finanzas | * El presente comunicado está dirigido a los Pliegos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Pliegos en general, bajo el ámbito de aplicación de la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, y tiene como objetivo recordar las disposiciones contenidas y/o basadas en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF (en adelante “Ley General”), y en la Ley Nº 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 (en adelante “Ley de Presupuesto”), para efectos de la mejor aplicación de las normas en materia de gasto público.
* Las presentes pautas no reemplazan las directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público en el marco de sus competencias.
* Para el pago de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y en general retribuciones de naturaleza contraprestativa y beneficios de toda índole, incluyendo los que se realizan en contratos laborales de naturaleza temporal y en el marco del Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 (CAS), se debe considerar lo siguiente:
	+ Se debe contar con la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, por pliego y unidad ejecutora; dicha certificación no podrá exceder el límite máximo de la asignación presupuestaria prevista en el presupuesto institucional del pliego correspondiente para el año fiscal 2014.
	+ Los datos personales de los beneficiarios, las planillas de pago y los conceptos referidos en párrafo precedente, deben encontrarse expresamente descritos y registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
* Para viabilizar las excepciones a la prohibición de ingreso de personal en el Sector Público prevista en el artículo 8º de la Ley de Presupuesto – que incluyen, entre otros, la contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal – el pliego debe cumplir necesariamente con las siguientes condiciones:
* Contar con las plazas a ocupar aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
* Dichas plazas deben contar con la respectiva certificación de crédito presupuestario suficiente para su financiamiento.
* Para el pago de beneficios sociales, los pliegos deben tener en cuenta el **Informe Legal Nº 524-2012-SERVIR/GPGSC, expedido por SERVIR** mediante el cual se han indicado, entre otros, los criterios para definir si los conceptos de pago constituyen base de cálculo para el pago de beneficios: a) ser remunerativo; y b) ser parte de la remuneración total.
* Cualquier modificación presupuestaria en el nivel funcional programático, debe sujetarse a los criterios establecidos en el artículo 41º de la Ley General.
* 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, así como la Partida de Gasto 2.2.1 “Pensiones” no puede ser habilitadora; salvo las excepciones establecidas en el artículo 9º de la Ley de Presupuesto.
* Los pliegos presupuestarios no pueden habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen CAS **con cargo a la Genérica del Gasto Adquisición de Activos no Financieros**. Esta restricción es aplicable, asimismo, a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, cuyos gastos no se encuentren vinculados a dicho fin.
* Para el caso de los programas presupuestales, las modificaciones presupuestarias se efectúan conforme a lo siguiente:
* En el nivel funcional programático, se pueden realizar entre y dentro de los programas presupuestales a cargo del pliego, pudiendo realizar anulaciones **únicamente si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto**.
* En el nivel institucional, se pueden realizar únicamente si el pliego habilitado tiene a su cargo productos o proyectos del mismo programa.
* Excepcionalmente, durante el primer trimestre del año fiscal 2014, se pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a los recursos asignados a los programas presupuestales entre y dentro de dichos programas, previo informe de la Dirección General de Presupuesto Público, conforme a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley de Presupuesto.
* Las solicitudes de creación de unidades ejecutoras que no fueron presentadas dentro de los plazos señalados en el artículo 19º de la Directiva Nº 002-2013-EF/50.01, Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de programación multianual, pueden ser solicitadas durante la ejecución presupuestaria tomando en cuenta los requisitos señalados en el artículo 58º de la Ley General.
* Para la creación de unidades ejecutoras, la entidad debe contar con los recursos financieros necesarios, humanos y materiales para su implementación y operatividad, por lo que una vez creadas no se deberán demandar recursos adicionales al Tesoro Público. En dicho contexto, corresponde a las entidades evaluar si la unidad ejecutora cuenta con la capacidad suficiente para iniciar acciones.
* Es requisito indispensable **para la convocatoria de todo proceso de selección, contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente correspondiente al año fiscal en curso**, emitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.
* La certificación de crédito presupuestario implica la reserva de crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. **En dicho contexto, la anulación de la certificación implica necesariamente que el correspondiente proceso de selección ha sido cancelado**.
* Las demandas adicionales de gasto no previstas en la Ley de Presupuesto deben ser cubiertas por el pliego respectivo, en forma progresiva y tomando en cuenta el grado de prioridad en su ejecución, sujetándose estrictamente a los créditos presupuestarios aprobados en su respectivo Presupuesto, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. Asimismo, todo dispositivo que se vincule a materia presupuestal debe gestionarse necesariamente a través del Ministerio de Economía y Finanzas.
 |

**DISPOSICIONES EN LOS GOBIERNOS LOCALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NORMA** | **TÍTULO** | **ORGANISMO EMISOR** | **RESUMEN** |
| Ordenanza Nº 198-MSMM (24/01/2014)  | Aprueban beneficios tributarios correspondientes al Ejercicio Fiscal 2014 por pronto pago en el Distrito de Santa María del Mar | Municipalidad de Santa María del Mar | * Se aprueban descuentos por un monto de 8% del total de los Arbitrios Municipales de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo correspondientes al año 2014 para los contribuyentes que cumplan con cancelar el total de su Impuesto Predial y Arbitrios 2014 hasta el 15 de abril del presente año.
* **Se exonera hasta el 15 de abril del presente año del pago del 80% de los Intereses generados para deudas por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios anteriores al año 2014**, y del 100% de los Intereses generados para deudas por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios del año 2014 siempre y cuando se haya cancelado la totalidad del monto emitido por los mismos conceptos para el ejercicio 2014.
* Se exonera del pago del derecho de emisión mecanizada de los recibos correspondientes al Impuesto Predial y Arbitrios del año 2014 para aquellos contribuyentes que cumplan con cancelar el total de su Impuesto Predial y Arbitrios 2014 hasta el 15 de abril del presente año.
 |