

PODER EJECUTIVO

ECONOMIA Y FINANZAS

Aprueban las “Normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial encargada de evaluar y cuantificar la devolución de los montos descontados de la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94”**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 001-2020-EF/53.01**

Lima, 5 de febrero de 2020

CONSIDERANDO:

Que, la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, crea la Comisión Especial encargada de evaluar, cuantificar y proponer recomendaciones para la devolución de los montos que los pliegos presupuestarios hubieran descontado a la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94, respecto de los regímenes pensionarios de los Decretos Leyes N° 19990 y N° 20530;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 115-2016-EF, se aprobó la conformación de la Comisión Especial, creada por la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, así como sus atribuciones y competencias;

Que, la Décima Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, reactiva la referida Comisión Especial, manteniendo su conformación, atribuciones y competencias; asimismo, se dispuso que, mediante Resolución Directoral de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos se aprueban las normas necesarias para el cumplimiento de su finalidad;

Que, de conformidad con lo establecido en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016; y, en la Décima Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020;

SE RESUELVE:

Artículo 1.-Aprobación de normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial

Apruébanse las “Normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial encargada de evaluar y cuantificar la devolución de los montos descontados de la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94”, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Plazo para la emisión de informe final

La Comisión Especial cuenta con un plazo máximo de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de su instalación, para la emisión del informe final, el cual es remitido al Ministerio de Economía y Finanzas, para la transferencia de los recursos correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR HUGO MONTROYA CHÁVEZ
Director General
Dirección General de Gestión Fiscal
de los Recursos Humanos

ANEXO

**NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL
ENCARGADA DE EVALUAR Y CUANTIFICAR LA
DEVOLUCIÓN DE LOS MONTOS DESCONTADOS DE
LA BONIFICACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO
2 DEL DECRETO DE URGENCIA N° 037-94****1. Finalidad**

Las Normas complementarias para el funcionamiento de la Comisión Especial encargada de evaluar y cuantificar la devolución de los montos descontados de la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94, tienen por finalidad regular el funcionamiento de dicha Comisión Especial, de forma complementaria a lo dispuesto en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, y el Decreto Supremo N° 115-2016-EF, Conformando la Comisión Especial, creada por la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

2. Instalación de la Comisión Especial

2.1 Cada entidad u órgano que forma parte de la Comisión Especial debe acreditar a un/a (1) representante titular y un/a (1) representante alterno/a mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución Directoral.

2.2 El desempeño de las funciones de los miembros de la Comisión Especial no genera derecho al pago de dieta, honorario o remuneración adicional alguna por parte del Estado.

2.3 La Comisión Especial se instala dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente del vencimiento del plazo para acreditar a sus representantes, y sesiona en el lugar que acuerden sus miembros.

3. Funciones de la Secretaría Técnica

3.1 La Comisión Especial cuenta con una Secretaría Técnica a cargo de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), responsable de brindar el apoyo técnico y operativo para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la Comisión Especial.

3.2 La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

- Coordinar las acciones operativas necesarias para coadyuvar al cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión Especial.
- Convocar a las reuniones de la Comisión Especial, por encargo de la Presidencia.
- Remitir las comunicaciones que sean dispuestas por la Comisión Especial.
- Conducir el intercambio de información permanente entre los miembros de la Comisión Especial.
- Presentar a la Comisión Especial la propuesta de Informe Final.
- Atender las consultas y procesar las solicitudes que pudieran presentarse con relación a las labores de la Comisión Especial.
- Otras que le encargue la Comisión Especial.

4. Información remitida por las entidades

4.1 Los Titulares de los Pliegos, y en caso corresponde el Presidente del Directorio de las Sociedades de Beneficiencias deben remitir a la Secretaría Técnica, en medio físico y magnético, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la vigencia de la Resolución Directoral que aprueba el presente Anexo, la información sobre las beneficiarias y beneficiarios sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que se les haya realizado algún descuento a la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94, desde su entrada en vigencia; de acuerdo al siguiente formato.

Formato de Devolución de los Descuentos del DU N° 037-94

N°	Tipo de Documento	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Periodo	Descuento %	Nivel Remunerativo/ mes	Monto Descontado	Régimen Previsional

Descripción de campos:

- N°.- Número correlativo de beneficiarios.
- Tipo Documento.- Tipo de documento de identidad.
- Número Documento.- Número de documento de identidad.
- Apellido Paterno.- Apellido paterno de la beneficiaria o beneficiario.
- Apellido Materno.- Apellido materno de la beneficiaria o beneficiario.
- Nombres.- Nombres de la beneficiaria o beneficiario.
- Periodo.- Mes y año que corresponde al monto reconocido por el Pliego; así como, el periodo por el cual debía efectuarse la retención (en formato mm/aaaa).
- Descuento %.- Porcentaje de retención del monto de la remuneración asegurable que percibe el trabajador.
- Nivel Remunerativo/mes.- De acuerdo al Anexo del Decreto de U N° 037-94
- Monto Descontado.- Importe de la devolución reconocida mediante la Resolución del Titular del Pliego.
- Régimen Previsional.- Especificar el Régimen Previsional al cual aportó (D. Ley N° 19990, D. Ley N° 20530, AFP).

4.2 Las entidades que no cumplan con las formalidades antes establecidas, no son consideradas para la devolución a la que se refiere la Décima Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019.

4.3 La información a remitir no debe incluir aquellos periodos cuyos montos ya han sido reconocidos en procesos anteriores.

5. Evaluación de la información

La información remitida por las entidades es evaluada por la Secretaría Técnica, la que está facultada a requerir a dichas entidades que subsanen la información que hayan remitido, o solicitar inclusive información complementaria.

6. Aprobación del Informe Final de la Comisión Especial

6.1 La Secretaría Técnica presenta a la Comisión Especial una propuesta de Informe Final para su aprobación, el que debe contener como mínimo:

- Información cuantitativa y cualitativa de la evaluación realizada,
- Los criterios de priorización para el proceso de devolución de ser el caso.
- Recomendaciones para continuar con la devolución a que se refiere la Décima Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019, y;
- El listado de beneficiarias y beneficiarios a quienes se efectuará la devolución de los montos que los pliegos presupuestarios les hubieran descontado por la bonificación a que se refiere el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 037-94.

6.2 La Secretaría Técnica remite al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) el Informe Final de la Comisión Especial en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido aprobado.

7. Transferencia de recursos

La Dirección General de Presupuesto Público del MEF elabora el decreto supremo de transferencia de recursos, sobre la base del Informe Final de la Comisión Especial, según lo señalado en el segundo párrafo de la Décima Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 014-2019.

8. Comunicación a los pliegos de sus beneficiarias y beneficiarios

La Secretaría Técnica remite a los pliegos presupuestarios el listado de sus beneficiarias y beneficiarios, el monto cuantificado de la devolución en el marco de lo señalado en el Informe Final, así como la información de las validaciones, observaciones y copia del Decreto Supremo que habilita los recursos correspondientes para el pago de la devolución.

9. Cese en funciones

9.1 La Comisión Especial cesa en sus funciones cuando la Secretaría Técnica le da cuenta de la recepción de la información señala en el artículo anterior, por parte de todos los pliegos presupuestarios involucrados.

9.2 El acervo documental que haya generado la Comisión Especial y la Secretaría Técnica quedan a cargo de la ONP para su custodia.

9.3 Luego del cese de funciones, corresponde a la ONP absolver las consultas, pedidos de información y solicitudes en general que pudieran realizarse sobre las labores desarrolladas o resultados alcanzados por la Comisión Especial o su Secretaría Técnica.

1858305-1

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**Autorizan viaje de Procurador Público Especializado Supranacional y de Analista I en Defensa Jurídica del Estado a Haití, en comisión de servicios****RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0080-2020-JUS**

Lima, 21 de febrero de 2020

VISTOS, los Oficios N° 340-2020-CDJE-PPES, N° 341-2020-CDJE-PPES y N° 342-2020-CDJE-PPES, y el Informe N° 056-2020-CDJE/PPES, del Procurador Público Especializado Supranacional; el Oficio N° 52-2020-JUS/PGE, del Procurador General del Estado; el Informe N° 069-2020-JUS/OGPM, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 180-2020-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, con los Oficios N° 340-2020-CDJE-PPES, N° 341-2020-CDJE-PPES y N° 342-2020-CDJE-PPES, el Procurador Público Especializado Supranacional, informa que mediante seis (6) comunicaciones, de fechas 30, 31 de enero de 2020 y 3 de febrero de 2020, la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Derechos