



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nº 353 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 16 AGO. 2010

VISTO: El Informe N° 095-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT con Proveído N° 92275-2010/GOB.REG-HVCA/GGR, el Informe N° 232-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI, el Informe N° 030-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI-pgrp; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, resulta necesario establecer disposiciones y medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público, de carácter obligatorio para el año fiscal 2010; para el uso eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos del Gobierno Regional Huancavelica, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 29465 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2010 y demás normas complementarias; a tal efecto, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, como órgano técnico normativo, ha elaborado la Directiva N° 007-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI: “Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público para el Año 2010 en el Gobierno Regional de Huancavelica”, documento de gestión que amerita su aprobación vía acto resolutivo;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;

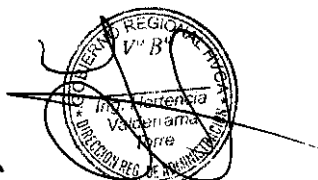
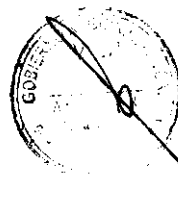
SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 007-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPYAT-SGDIEI: “MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO 2010 EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento que rubricado en siete (07) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
Vicente D. Malasquez Gil
Edu. VICENTE D. MALASQUEZ GIL
GERENTE GENERAL REGIONAL





**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

DIRECTIVA N° 007 - 2010/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlel.

**"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y
DISCIPLINA EN EL GASTO PUBLICO PARA EL
AÑO 2010 EN EL GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCVELICA "**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E
INFORMATICA**

Huancavelica, Junio del 2010

DIRECTIVA N° 007- 2010/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlel

"MEDIDAS DE AUSTRIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PUBLICO PARA EL AÑO 2010 EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

I. OBJETIVO:

Establecer disposiciones y medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público, de carácter obligatorio para el Año Fiscal 2010. Para el uso eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos, del Gobierno Regional de Huancavelica, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley N° 29465 y demás normas complementarias.



FINALIDAD:

Optimizar el uso de los recursos públicos existentes con eficiencia y eficacia, orientado al cumplimiento de los objetivos, al menor costo posible de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en las unidades orgánicas y dependencias integrantes del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.



ALCANCE:

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, serán de aplicación en todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.



IV. BASE LEGAL:

- 4.1 Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.2 Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 4.3 Ley N° 27902 Modificatoria de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- 4.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 4.5 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- 4.6 Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- 4.7 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- 4.8 Ley N° 27245. Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.
- 4.9 Decreto Supremo N° 075-2008, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.10 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Aprueban Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.11 Ordenanza Regional N° 148/GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones y del CAP del Gobierno Regional Hvca.
- 4.12 Ordenanza Regional N° 153/GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba la modificación del Cuadro para Asignación de Personal del Gobierno Regional Hvca.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El presupuesto institucional aprobado, deberá asegurar el cumplimiento de las actividades y/o proyectos programados en cada Plan Operativo Institucional, siendo competencia de los Jefes de las unidades orgánicas, el correcto uso de los recursos asignados.



- 5.2 La Sub gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación de la Sede Central y las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras integrantes del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, implementaran y ejecutaran procedimientos que permitan cautelar la correcta programación, ejecución y evaluación presupuestaria, de modo tal que los compromisos no excedan el marco del gasto, aprobado para el Pliego en las asignaciones trimestrales, ni los autorizados en los respectivos calendarios de compromisos, por toda fuente de financiamiento, según corresponda.
- 5.3 El calendario de compromisos para las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, tendrá como punto de partida, la programación mensual de gastos, así como los niveles mensuales de recaudación, captación, obtención y disponibilidad de los diversos ingresos que lo financian
- 5.4 Las Unidades Orgánicas deberán formular sus requerimientos de bienes y/o servicios mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y contraer compromisos de gastos siempre y cuando dispongan del calendario de compromiso debidamente autorizado.
- 5.5 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la sub gerencia de Gestión presupuestaria y Tributación de la la sede Central, verificará que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso realizado por la Oficina Regional de Administración, se haya efectuado teniendo en cuenta el calendario de compromisos asignado y la certificación presupuestaria.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 Medidas en Materia de Personal

6.1.1 Queda Prohibido el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Las designaciones en cargos de confianza se ejecutaran conforme a los documentos de gestión debidamente aprobados y de acuerdo a la normatividad vigente.
- b) La contratación para el reemplazo por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores del Gobierno Regional de Huancavelica, siempre y cuando se cuente con la plaza en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). En el caso de los reemplazos por cese del personal, éste comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2009, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

Para la aplicación de los casos de excepción establecidos en los literales precedentes, es requisito que las plazas a ocupar se encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Gobierno Regional y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

6.1.2 En caso se requiera mantener al personal en el centro de labores, independientemente del régimen laboral que las regule, se deben establecer turnos, que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad. Porque no se puede efectuar gastos por concepto de horas extras.

6.1.3 La Oficina Regional de administración, debe evaluar y supervisar trimestralmente la formulación de las Planillas del personal activo y cesante, con el fin de depurar y así evitar pagos a servidores activos y cesantes no



existentes. Para dicho efecto, la institución deberá mantener actualizada la base de datos con las Altas y Bajas del personal activo, pensionistas y Contratos Administrativos de Servicios, a través del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos", del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, que está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

- 6.1.4 Ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las funciones, La Oficina de Desarrollo Humano debe, evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura y turnos. Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores, a que hace referencia el artículo 76° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990, son de alcance a los servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente que hayan superado el período fijado en el artículo 15 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 6.1.5 Las Unidades Ejecutoras del Pliego 447, deberán ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, considerando el número de trabajadores que ocupan las plazas, así como el monto del incentivo laboral que corresponda otorgar a cada servidor. En ningún caso se podrán transferir recursos al CAFAE para el pago de incentivos laborales de las plazas que no se encuentren ocupadas. Salvo las que corresponda para efecto de las prestaciones respectivas a los servidores que se incorporaron durante el año 2009. En este caso, se requiere de la opinión favorable de la Dirección Nacional de Presupuesto Público respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE.

6.2 Medidas en Materia de Bienes y Servicios.

- 6.2.1 Los servidores, directivos, funcionarios y asesores, están prohibidos de realizar viajes al exterior, con cargo a recursos públicos, excepto los que se efectúen en el marco de la negociación de acuerdos comerciales y ambientales, negociaciones económicas, financieras y las acciones de promoción de importancia para Huancavelica. Todos los viajes se realizan en categoría económica. Las excepciones al párrafo precedente se autorizan mediante acuerdo del Consejo Regional, el mismo que debe ser publicado en el diario oficial el peruano.
- 6.2.2. Establézcase como monto máximo por concepto de honorarios mensuales el tope de ingresos señalado en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006, para la contratación por locación de servicio que se celebre con personas naturales, directa o indirecta y el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior.
- 6.2.3 Quedan prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos CAS no vinculados a dicho fin. La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.



6.2.4 El gasto mensual por servicios de telefonía móvil en ningún caso podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200.00 nuevos soles. Considerándose dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. La Oficina Regional de Administración, o la que haga sus veces, establecerá, los montos que se atienden por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. No puede asignarse más de un (1) equipo por persona. A excepción del Presidente y Vicepresidente.

6.2.5 Las llamadas realizadas a la sede central deberán de efectuarse usando el servicio RPM siempre que sea posible, solo en los casos en que se encuentren ocupados podrán realizarse llamadas a los números fijos de la central telefónica.

6.2.6 Los usuarios con acceso a los Teléfonos IP deberán siempre realizar llamadas a números que tengan el servicio RPM, solo en los casos en los que la empresa, institución o persona a las que se llame no posea este tipo de servicio, se podrá realizar llamadas a números telefónicos fijos o móviles.

6.2.7 Las llamadas telefónicas deberán de ser oficiales, breves y para casos necesarios, de realizarse llamadas de carácter personal, será afecto al descuento respectivo.

6.2.8 Queda prohibido tener más de una línea de acceso a internet en un solo local, salvo justificación técnica realizada y aprobada por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática.

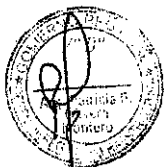
6.2.9 Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas, seguridad ciudadana, seguridad turística, seguridad interna y defensa nacional, así como las que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión. La adquisición de vehículos automotores con el objeto de renovar los vehículos que tengan una antigüedad superior a diez (10) años, Asimismo, están comprendidas en esta excepción las unidades orgánicas de reciente creación que necesiten vehículos para el desarrollo de sus funciones de operaciones o actividades de campo.

6.2.10 La asignación de vehículos es para uso exclusivo de actividades oficiales; en los días feriados y fuera del horario de trabajo deberá contar con la respectiva autorización del Gerente General Regional, previa justificación de la dependencia o unidad orgánica que tenga a cargo dicho vehículo.

6.2.11 Todos los vehículos al final de la jornada, permanecerán en las instalaciones del Servicio de Equipo Mecánico del Gobierno Regional de Huancavelica. O en el local que se designe oficialmente para tal fin. En caso de las Unidades Ejecutoras permanecerán en sus respectivas instalaciones, durante los días no laborables; salvo el caso que sean asignados en tales días para actividades propias de la institución.

6.2.12 Queda prohibido alquilar cocheras particulares para guardar los vehículos del Gobierno Regional, salvo casos debidamente justificados por la dependencia o unidad orgánica que tenga a cargo dicho vehículo.

6.2.13 La Oficina de Logística presentará un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles con la finalidad de reducir los costos operativos y el consumo de combustible por unidad móvil.



- 6.2.14 Racionalizar el consumo de los servicios de agua, teléfono, energía, consumo de combustible y materiales de oficina, adoptando medidas de ahorro efectivo. La Oficina de Logística e instancias que hagan sus veces en el Gobierno Regional de Huancavelica, están obligadas a mantener las instalaciones de las redes de agua, accesorios y controles en perfectas condiciones a fin de evitar fugas de corriente eléctrica, de agua y consumo excesivo de llamadas telefónicas etc.
- 6.2.15 El uso de energía eléctrica, en todo ambiente de trabajo, debe contribuir a la disminución del consumo de energía eléctrica con la restricción del uso de luminarias y preferencia del uso de iluminación natural dependiendo de la ubicación del local y equipamiento. Así mismo todo equipo de cómputo y aparatos eléctricos deben de apagarse y desconectarse respectivamente en el horario que no se utilicen (refrigerio, salidas, fin de semana y feriados) por el respectivo usuario y bajo responsabilidad de los jefes inmediatos.
- 6.2.16 La Oficina de Logística, deberá informar mensualmente del consumo de combustible por cada unidad vehicular. Y en las Gerencias Sub Regionales, serán los responsables de las mismas, los que envíen la información mediante un cuadro resumen, en un plazo no mayor de 05 días calendario de culminado el mes, a la Oficina Regional de Administración.



- 6.2.17 Los requerimientos de útiles de escritorio de cada dependencia deben corresponder a las necesidades indispensables del área de trabajo en función al número de personal que labora en ella, siendo responsabilidad de la Oficina de Logística o quien haga sus veces, la atención racional y efectuar el control y supervisión oportuna de los bienes entregados.



- 6.2.18 Las Publicaciones oficiales de medios de comunicación serán exclusivamente de interés Institucional, quedando prohibido los auspicios y saludos institucionales por aniversarios.

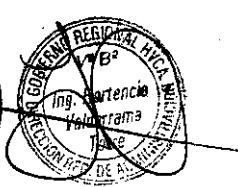


- 6.2.19 Las Comisiones de servicio serán programadas con criterio de racionalidad y austeridad del gasto público, considerándose que los gastos que demande la realización de las comisiones de servicios deberán contar con el financiamiento respectivo, en el presupuesto institucional, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza dicha comisión. La autorización de viaje deberá sujetarse a las medidas de austeridad, con gastos que irroguen precios acorde al mercado actual y a la realidad.

6.3 Medidas en Materia de Modificaciones Presupuestarias.

- 6.3.1 A nivel de Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos de 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:



- Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
- Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- Atención de deudas por beneficios sociales y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).
- Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el mes de enero del Año Fiscal 2010.






Para efectos de la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 por aplicación de los casos establecidos en los literales c), d) y e) precedentes, se requiere del informe previo favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

- 6.3.2 A nivel del Pliego 447 Gobierno Regional Huancavelica, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no podrá ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario.

VII. RESPONSABILIDAD

- 
- 7.1 El cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva es responsabilidad de los funcionarios, directivos y servidores del Gobierno Regional de Huancavelica, en la instancia que les corresponde.
- 7.2 La Oficina Regional de Administración es la responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, y de informar al Órgano de Control Institucional de las restricciones y/o mecanismos adoptados para la aplicación de la presente directiva.
- 7.3 El Órgano de Control Interno, verificara el cumplimiento de dispuesto en la presente Directiva, la Ley y las demás disposiciones vinculadas al gasto público.
- 

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 
- 8.1. Las Disposiciones de la Ley N° 29465 (Ley de presupuesto para el año fiscal 2010), así como las demás normas que legislen sobre la materia, que no se encuentren contemplados en la presente Directiva, son aplicables, siempre y cuando sus efectos sean de alcance al Gobierno Regional.
- 8.2. Los Gerentes Regionales, Gerentes Sub Regionales, Directores Regionales, Subgerentes y Jefes de Oficinas, quedan autorizadas a emitir las disposiciones complementarias, para implementar controles que estimen necesarios en la optimización de los recursos y la aplicación de la presente Directiva, dentro del marco general de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público, dispuesto en la Ley de presupuesto para el año fiscal 2010.
- 8.3. El incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, será sancionado de acuerdo a las normas vigentes dentro del Gobierno Regional de Huancavelica, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan conllevar.
- 8.4. Déjese en suspenso, según sea el caso, todo Reglamento, Directiva o Memorandos Internos que se oponga a la presente Directiva Interna.
- 
- 

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA

