



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 257 -2009/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 11 SET. 2009



VISTO: El Informe N° 112-2009/GOB.REG.HVCA-GRPPyAT con Proveedor N° 1931-2009/GOB.REG.HVCA/GGR, el Informe N° 248-2009/GOB.REG.HVCA-GRPPyAT-SGDIIyE, el Informe N° 026-2009/GOB.REG.HVCA-GRPPyAT-SGDIIyE-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 disciplina presupuestaria, racionalidad y austeridad de carácter obligatorio para el año fiscal 2009 en el ámbito del Gobierno Regional Huancavelica, manteniendo equilibrio presupuestario en el gasto público en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley N° 29289 y demás normas complementarias; por lo que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Informática y Estadística, como órgano técnico normativo, ha elaborado la Directiva N° 012-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE: "Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica para el Año Fiscal 2009", documento de gestión que amerita su aprobación vía acto resolutorio;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Placamiento, 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° 012-2009/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIIyE: "AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA PARA EL AÑO FISCAL 2009", documento que rubricado en ocho (08) 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, Informática y Estadística, para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Eco. HÉCTOR CUADROS RAMÍREZ
GERENTE GENERAL REGIONAL





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

**DIRECTIVA N° 012 - 2009/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-
SGDIIyE**

**"AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN
EL GASTO PUBLICO DEL PLIEGO 447 GOBIERNO
REGIONAL HUANCAVELICA PARA EL AÑO
FISCAL 2009"**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
INFORMATICA Y ESTADISTICA**

Huancavelica, Junio del 2009



DIRECTIVA N° 012 -2009/GOB.REG-HVCA/GRPPvAT-SGDIIvE

**"AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PUBLICO
DEL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA PARA EL AÑO
FISCAL 2009"**

I. OBJETIVO:

Establecer disposiciones y medidas de Disciplina Presupuestaria. Racionalidad y Austeridad de carácter obligatorio para el Año Fiscal 2009. Manteniendo equilibrio presupuestario en el Gasto Público a nivel del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, en cumplimiento a las disposiciones contenidas por la Ley N°29289 y demás normas complementarias.

II. 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.

III. ALCANCE:

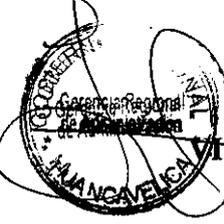
Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, serán de aplicación en todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Huancavelica.

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° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- 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 Decreto de Urgencia N° 053-2009 Dictan medidas urgentes sobre la Administración del fondo de Apoyo Gerencial al Sector público y otras disposiciones.
- 4.11 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Aprueban Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.12 Decreto de Urgencia N° 057-2009 Establecen medidas económicas urgentes y de interés nacional en materia de contratación administrativa de servicios.
- 4.13 Ordenanza Regional N° 135/GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional

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 Las Unidades Orgánicas deberán formular sus requerimientos de bienes y/o servicios y contraer compromisos de gastos siempre y cuando dispongan del calendario de compromiso debidamente autorizado.
- 5.3 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, 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 disponibilidad presupuestaria.



VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 En Materia de Gestión Administrativa de Gasto:

- 
- 6.1.1 Las Unidades Orgánicas pertenecientes al Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, que hayan efectuado transferencias financieras en el marco del Artículo 75° de la Ley N° 28411, durante los años 2007 y 2008, deben emitir un informe sobre su aplicación y resultados respecto de la finalidad para la cual fue autorizado. Dicho informe será publicado en la página web del pliego y remitido a la Contraloría General de la República dentro del primer semestre del año 2009.
- 
- 6.1.2 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 esta a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas
- 
- 6.1.3 La Oficina de Regional de Administración y/o las que hagan sus veces en las Direcciones Regionales y Gerencias Sub Regionales y Unidades Ejecutoras, deberán disponer las medidas de ecoeficiencia en el ahorro de consumo de energía, agua y papel, así como los gastos en combustibles en sus vehículos. Dichas medidas deberán ser publicadas en el portal web institucional, así como sus resultados de manera mensual.
- 6.1.4 Los responsables de las Unidades Orgánicas, deberán optimizar el uso racional de los recursos, para lo cual deberán evitar la duplicidad de funciones ejecutando la revisión de sus procesos y procedimientos
- 
- 

operativos, que procuren una mayor congruencia de sus acciones en el marco de sus funciones que les corresponde realizar.

6.2 Medidas en Materia de Personal

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

- a) El ingreso de personal por servicios personales se efectuaran solamente en reemplazo producido por cese de personal o para suplencia temporal, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada, en este caso el ingreso a la administración pública será por concurso público de méritos.
- b) Las designaciones en cargos de confianza se ejecutaran conforme a los documentos de gestión debidamente aprobados y de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) El Nombramiento de Personal Contratado, que ocupen plaza presupuestal vacante bajo la modalidad de servicios personales y reúnan los requisitos establecidos en las leyes de carrera correspondiente.

6.2.2 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 2008, 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.

6.2.3 Se encuentra prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, debiendo la institución establecer mecanismo (turnos u otros) para el adecuado cumplimiento de sus funciones, racionalizando la asignación de las mismas al personal de la entidad.

6.3 Medidas en Materia de Bienes y Servicios.

6.3.1 El gasto total a ejecutarse durante el año 2009 en materia de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, incluido el gasto de las contribuciones a EsSalud, no podrá ser mayor, en ningún caso, al monto ejecutado en el año 2008, por concepto de las específicas de gasto 27 en lo que respecta a la contratación de personas naturales, conforme al Clasificador de Gastos aplicable en el año 2008.

Se podrá exceptuar del límite establecido en los siguientes casos:

- a) A partir de la emisión del Decreto de Urgencia N° 053-2009 disponer que en un plazo de 60 días calendario y en merito a la tercera disposición Complementaria y Transitoria del D. S. N° 075-2008-PCM. Incorporen a los Consultores Contratados en el Marco de Convenios de Administración de Recursos, Costos Compartidos, y otros similares con el programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo- al régimen del Decreto Legislativo 1057,





previa evaluación de la Oficina Regional de Administración y el informe favorable de la Sub Gerencia de Presupuesto.

- b) ~~Cubrir el costo durante el año 2009, de las personas contratadas a la vigencia 2009, a través de la modalidad CAS.~~
- c) Equiparar los Contratos CAS que están por debajo del Sueldo Mínimo vital existentes a la entrada en vigencia del D.U. N° 057-2009.
- d) Celebrar nuevos Contratos necesarios para el cumplimiento de nuevas funciones o que se encuentren en proceso de implementación, previo informe favorable de la Dirección Nacional de Presupuesto Público. Para ello la Oficina Regional de Administración y la Sub Gerencia de Presupuesto, sustentaran el requerimiento y la disponibilidad presupuestal.



6.3.2 La Oficina de Logística y la Oficina de Desarrollo Humano o quienes hagan sus veces en las Unidades ejecutoras y/o Gerencias Sub Regionales, previo a la suscripción del Contrato, procederán a revisar el perfil del locatario, la naturaleza del servicio, el tiempo de duración y el monto de los honorarios, de acuerdo a los requisitos del cargo, a fin de garantizar mayores niveles de eficiencia en la gestión institucional. Las contrataciones administrativas de servicios, consultorias y otros servicios complementarios, deberán encontrarse previstos en el Plan Anual de Contrataciones, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siempre que superen una UIT y hayan sido programadas.



6.3.3. 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.



6.3.4. Los servidores o funcionarios 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 y financieras y las acciones de promoción de importancia para el Perú. 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.



6.3.5. Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, cambios de vehículos que tengan antigüedad superior a cinco (5) años, así como las que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión.



6.3.6. 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 y justificación de la Oficina Regional de Administración.





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



6.3.8. 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.

6.3.9. 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.



6.3.10. El gasto mensual por servicios de telefonía móvil en ningún caso podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del numero de equipos por S/. 150.00. La Oficina Regional de Administración, establecerá los montos que se atienden por equipo, la diferencia de consumo será asumido por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, a excepción del Presidente y Vicepresidente. Así mismo las llamadas a través de telefonía fija de la institución, deben ser breves y para casos necesarios, estableciendo los responsables mecanismos de control adecuados.



6.3.11. El uso de energía eléctrica, en todo ambiente de trabajo se 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 desconectarse 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.

6.3.12. 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.



6.3.13. 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.



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

6.3.15. Se prohíbe la adquisición y construcción de inmuebles para sedes institucionales, salvo en los siguientes casos:

- Entidades que se encuentren en riesgo de desalojo.
- En caso de turgurización, incendios, inundaciones, sismos, desastres naturales o factores de riesgo similares, declarado por el Inspector designado de Defensa Civil; siempre que no exista la disponibilidad de otros inmuebles de propiedad del Estado.

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, verifica 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° 29289 (Ley de presupuesto para el año fiscal 2009), 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 publico, dispuesto.

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 INFORMATICA Y ESTADISTICA.

