



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 734 -2010-GRL-P

Villa Belén, 06 ABRIL DEL 2010

Visto, el Oficio N° 034-2010-GRL-GGR/OEDII, de fecha 11 de Febrero de 2010, remitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, adjuntando el Proyecto de Directiva "**NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO PUBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**", propuesta por la Oficina Regional de Administración, para su aprobación; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, establece y norma la Estructura, Organización, Competencias y Funciones de los Gobiernos Regionales, siendo una de sus funciones la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión institucional, en el marco del Proceso de Modernización Administrativa;

Que, la Ley N° 29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, en su Capítulo II, Sub Capítulo III, establece medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público;

Que, siendo necesario contar con un documento normativo, operativo y ágil, mediante el cual permita reducir el gasto corriente y el uso racional de los equipos, materiales y servicios del Gobierno Regional de Loreto, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales prioritarios

Estando a lo propuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia General Regional; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de Enero de 2010;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar, la DIRECTIVA GENERAL N° 002-2010-GRL-GGR/ORA, "NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO PUBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010", el cual consta de siete (07) acápites contenidos en (07) folios útiles, los que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° **734** -2010-GRL-P

Villa Belén,

06 ABRIL DEL 2010



ARTICULO 2°.- AUTORIZAR Y RESPONSABILIZAR a la Oficina Regional de Control Interno y Oficina Regional de Administración, la aplicación y estricto cumplimiento de la presente Directiva.



ARTICULO 3°.- ENCARGAR a la Oficina de Administración Documentaria la difusión y distribución de la presente Directiva a las instancias respectivas del Gobierno Regional de Loreto.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO


LIC. YVAN E. VASQUEZ VALERA
PRESIDENTE





CERTIFICA: Que es copia fiel del original

Fecha: 17 de ABR del 2010

ARTURO GARCIA SOLSOL

FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

GERENCIA GENERAL REGIONAL

OFICINA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA

DIRECTIVA GENERAL N° 002 - 2010-GRL-GGR-ORA/OEL

**"NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE
AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO
PUBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010"**

IQUITOS, FEBRERO 2010



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: _____ del 20__

ART. ____ GARCIA SOLSOL

ES DATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

I. OBJETO

Adoptar medidas de austeridad y racionalidad en el gasto público, que permita reducir el gasto corriente del Pliego Gobierno Regional de Loreto, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales bajo el criterio de productividad.

II. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que permita reducir el gasto corriente y el uso racional de los equipos, materiales y servicios del Gobierno Regional de Loreto, destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales prioritarios.

III. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Estado, referente al Equilibrio Presupuestal.
- Ley Nº 27245 y su modificatoria Ley Nº 27958 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Ley Nº 29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Decreto de Urgencia Nº 038-2006-Modifican la Ley Nº 28212 y dicta otras medidas
- Ley Nº 28411 – Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por las autoridades jerárquicas respectivas en los diferentes Órganos que conforman la estructura orgánica del Gobierno Regional de Loreto.

V. NORMAS GENERALES

5.1. DISCIPLINA Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

5.1.1. En acciones de Personal

- a) Queda prohibido el ingreso de nuevo personal por servicios personales y el nombramiento, salvo los casos siguientes:
- ✓ La designación en cargos de confianza y de los directivos superiores de libre designación y remoción, conformes a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normatividad de la materia
 - ✓ El nombramiento de los trabajadores de las Leyes Nº 28498 y Nº 28560, de existir presupuesto.
 - ✓ La contratación para el reemplazo por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores del Gobierno Regional, siempre y cuando se cuente con la plaza en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). En el caso de los reemplazos por cese de personal, este comprende al cese



CERTIFICA: Que es copia fiel del original

Fecha: 14 de ABR del 2010

14 ABR 2010

ARTURO GARCIA SOLSOL

SECRETARIO TITULAR

Oficina Regional de Asesoría de Loreto

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 personal 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, es requisito que las plazas a ocupar se encuentren registradas en el aplicativo Informático para el registro centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del sector Público y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.
- ✓ Las excepciones se aprueban mediante Decreto Supremo, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público y sin afectar las metas y objetivos del Gobierno Regional, previo informe favorable del Ministerio y Economía y Finanzas
- b) Queda prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, cualquiera sea su forma, modalidad y mecanismo. De existir la necesidad institucional, se debe establecer turnos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones en la entidad.
- c) Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento.
- d) Queda prohibido la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, retribuciones y beneficio de toda índole.

5.1.2. Austeridad en Bienes y Servicios

- a) Contrato Administrativos de Servicios y Locación de Servicios.
- ✓ El monto máximo (tope) por concepto de honorarios mensuales, para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales de manera directa o indirecta, y el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) se ajustaran a lo señalado en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006 (Ningún Funcionario o servidor que presta servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y régimen laboral, excepción del Presidente de la República, percibirá ingresos mensuales mayores a seis (6) Unidades de Ingreso del Sector Público, salvo en los meses en que corresponda las gratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre); Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de Abogados y Peritos independientes para la defensa del Estado en el Exterior.
- ✓ Toda suscripción de nuevos Contratos Administrativos de Servicios y Locación de Servicios para personal profesional, técnico y auxiliar, será autorizado expresamente por el titular del pliego y/o Gerente General



CERTIFICA: Que es copia fiel del ori
Fecha: 10 de JUNIO del 2010

ARTURO GARCIA SOLSO
ECUATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



- ✓ En ningún caso puede asignarse más de un (01) equipo por persona.
- ✓ Se encuentra exceptuados los altos funcionarios y autoridades del Estado al que se refiere la ley N° 28212 y modificatoria
- ✓ Dentro de la restricción se debe preferir los planes tarifarios y equipos que permitan comunicaciones más económicas.
- ✓ El funcionario responsable de cada órgano, esta obligado a cumplir y hacer cumplir la presente disposición bajo responsabilidad.

d) **Uso de Útiles de Oficina.**

- ✓ La utilización de papelería y útiles de oficina será limitada, a lo estrictamente indispensable y de acuerdo a lo solicitado en el Plan Anual de Adquisiciones y/o Plan Operativo Institucional.
- ✓ Todas las Oficina del Gobierno Regional de Loreto, sin excepción deberán hacer uso de los equipos de aire acondicionado solo en horas de trabajo y apagarle cuando baje la temperatura, deben hacer uso racional de la energía eléctrica (fluorescentes, ventiladores, equipos de computo, fotocopadoras y otros), apagar los que no se usan; estas acciones deben hacerlos cumplir cada Jefe de Oficina, para contribuir en el ahorro al Gobierno Regional de Loreto.
- ✓ La Oficina Ejecutiva de Logística a través del Área de Control Interno de Servicios deberá mantener en perfecto estado grifos, sanitarios, urinarios y otros, a fin de evitar fuga de agua, para contribuir en el ahorro a la entidad.
- ✓ Todo el personal del Gobierno Regional de Loreto, deben contribuir con el ahorro y austeridad usando inclusive papeles reciclados en la documentación interna.
- ✓ En lo que respecta a la digitalización de los documentos, debe aplicar una comunicación escrita impresa para los documentos internos en la mitad de una hoja bond A4, con la cual utilizaríamos dos impresiones en una sola hoja; asimismo, cuando el escrito sobrepase la mitad de una hoja se podrá imprimir al reverso de la hoja, y las copias que se adjuntan deberá fotocoparse en ambas caras, para reducir el papeleo.

e) **Subvenciones Sociales**

Los apoyos económicos y sociales a personas naturales e Instituciones Publicas y Privadas como: equipos de sonido, estrados, movilidad, grupos electrógenos, pasajes aéreos, así como apoyos con medicinas, hospitalizaciones, funerales de indigentes y cualquiera otro apoyo en materia de salud, educación y programas sociales, serán priorizados de acuerdo a su real necesidad y autorizados por el titular del pliego y la previa opinión técnica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y de Acuerdo a la disponibilidad Presupuestal y Financiera.

f) **Publicidad**

Los gastos en materia de publicidad, memorias institucionales, anuarios, revistas, fotografías, calendarios y agendas, se efectuarán solo cuando sean necesarios y serán autorizados por el titular del pliego.



CERTIFICA: Que es copia fiel del original
Fecha: 1 de ABR 2011 del 20

ARTURO GARCIA SOLSO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Asimismo, los gastos de publicidad en medios de comunicación hablada, escrita y televisada, se efectuará solo cuando la situación así lo requiera.

g) Uso de Combustible

La atención con combustible a los vehículos del Gobierno Regional de Loreto, deben sujetarse solo a sus dotaciones y cualquier adicional lo hará vía documento oficial a la Gerencia General ú Oficina de Administración, siempre y cuando sean para actividades operativas.

Austeridad en Materia de Bienes Patrimoniales

- ✓ Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total de vehiculo, adquisición de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas y los destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad turística, seguridad interna y defensa nacional, así como la que se realice para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, la adquisición de vehículos automotores con el objeto de renovar los vehículos que tengan una antigüedad superior a diez (10) años, para el caso de las entidades que en el marco de sus funciones desarrollen operaciones o actividades de campo que requieran la renovación de los mismos.
- ✓ La Oficina de Bienes Regionales y Patrimonio, verificará si los bienes patrimoniales de propiedad de la entidad están siendo o no adecuadamente utilizados, evitando así cambios innecesarios, deterioros, pérdidas, sustracciones, canibalismo mecánico, etc.
- ✓ Los Bienes Patrimoniales sin uso, declarados como sobrantes, serán transferidos a otras unidades ejecutoras del mismo pliego u otras Entidades Publicas que carezcan de ellos.
- ✓ La Oficina de Bienes Regionales y Patrimonio tramitará la baja de aquellos bienes en estado de obsolescencia técnica, mantenimiento antieconómico o reparación onerosa, mediante el informe técnico que acredite tal situación, con sujeción a las normas Legales vigente y luego de la autorización mediante Resolución Ejecutiva Regional, procederá a la venta mediante subasta de los bienes dados de baja y de los vehículos excedentes, cuyo producto de la venta será para la adquisición de nuevos equipos, siempre y cuando estos se ajusten a lo estipulado en el artículo 10 numeral 10.5 de la Ley de Presupuesto 2010.
- ✓ Restrínjase, al mínimo indispensable, la contratación y adquisición de bienes y servicios para adecuar y remodelar ambientes; así como la adquisición de mobiliarios de oficina, tabiquerías y otros de igual naturaleza.

