

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 813 -2017-GRL-GGR.

Belén, 2 de junio del 2017


Visto, el Oficio N° 298-2017-GGR-OEDI, de fecha 04 de mayo de 2017, de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, remitiendo la **Directiva General N° 012-2017-GRL-ORA-OERRHH**, "Normas para el Descuento en la Planilla Única de Pagos del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos Desconcentrados", y;

CONSIDERANDO:


Que, los Gobiernos Regionales son personas de Derecho Público, con autonomía política, económica, y administrativa; teniendo por misión, organizar y conducir la gestión pública regional, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas regionales y sectoriales, para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la Región;


Que, el **Descuento en la Planilla Única de Pagos del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos Desconcentrados**, tiene como marco de origen la Ley de Presupuesto del ejercicio 2014 – **Ley N° 30114** (Cuadragésima Primera Disposiciones Complementarias Finales) y el **Decreto Supremo N° 010-2014-EF** – Aprueba normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen afectaciones en la Planilla Única de Pagos (artículos 3°, 6° y 1ra Disposiciones Complementarias Finales), concordante con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, aprobado por el **Decreto Supremo N° 304-2012-EF**;

Que, a fin de implementar un mecanismo administrativo para el Descuento en la Planilla Única de Pagos del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos Desconcentrados, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, emite su informe técnico contenido en el **Informe N° 011-2017-GRL-GGR-OEDI-JHQL**, del 02 de mayo de 2017, señalando que la **Directiva General N° 012-2017-GRL-ORA-OERRHH**, ha seguido el esquema metodológico y operativo; concluyendo que se encuentra apto para su aprobación; informe que hace suyo el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática con el documento del Visto, de fecha 04 de mayo de 2017;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 373-2016-GRL-P, del 11 de julio de 2016, el Gobernador Regional, delegó al Gerente General Regional, la facultad de aprobar directivas e instructivos para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo y coordinación de ejecución de actividades y/o proyectos;

Estando al **informe técnico** de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración y de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional 017-2016-GRL-CR, de fecha 25 de julio del 2016; y a la delegación de facultades otorgadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 373-2016-GRL-P, del 11 de julio de 2016;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva General N° 012-2017-GRL-ORA-OERRHH, "Normas para el Descuento en la Planilla Única de Pagos del Gobierno Regional de Loreto – Sede



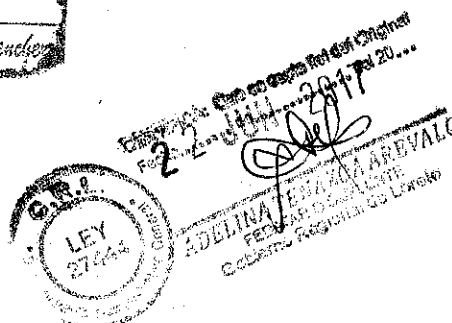
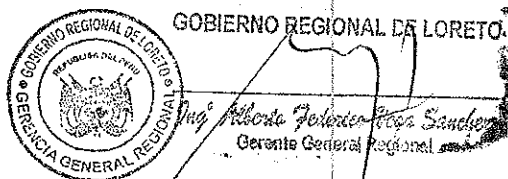
RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°⁸¹³ -2017-GRL-GGR.

Belén, 2 de junio del 2017

Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos Desconcentrados", la misma que consta de nueve (09) ítems, que visados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Notificar la presente Resolución a la Oficina Regional de Administración, Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, y a las instancias administrativas pertinentes del Gobierno Regional de Loreto, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.





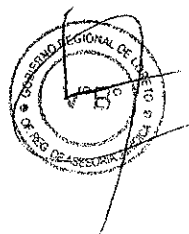
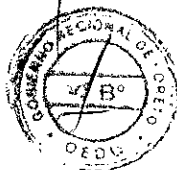
**GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS**



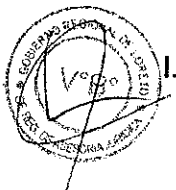
19 JUN 2017
ADDELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

**DIRECTIVA GENERAL N° 012-2017-GRL-GGR-ORA
OERRHH**

**"NORMAS PARA EL DESCUENTO EN LA
PLANILLA UNICA DE PAGOS DEL GOBIERNO
REGIONAL DE LORETO – SEDE CENTRAL,
DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES Y
ORGANOS DESCONCENTRADOS"**

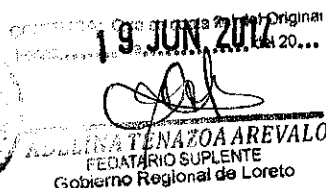


BELEN, ABRIL 2017



I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos sobre descuentos a aplicarse en las planillas de haberes, retribución económica y pensiones de los funcionarios, servidores nombrados, contratados por actividad, personal con contrato administrativo de servicios (CAS), y pensionistas de Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos Desconcentrados.



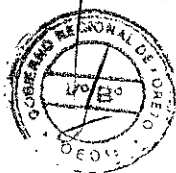
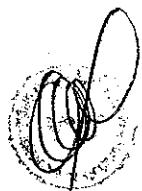
II. FINALIDAD

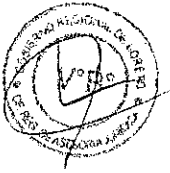
Garantizar la aplicación adecuada en la prioridad de los descuentos por Ley y obligaciones (deudas) de cada funcionario, servidor nombrado, contratado por actividad, personal con contrato administrativo de servicios (CAS) y pensionistas de Gobierno Regional de Loreto -Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos Desconcentrados.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, y modificatorias.
- D.S. N° 006-2017-JUS. Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28441, y modificatorias.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobada por Decreto Legislativo N° 276; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90 – PCM.
- Decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios: Decreto Legislativo N° 1057; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 010-2014-EF, que aprueba las normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen afectaciones en la Planilla Única de Pagos.
- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2014
- Ordenanza Regional N° 009-2016-CR, que aprueba la nueva Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto respectivo organigrama.
- Ordenanza Regional N° 017-2016-GRL-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto-ROF





- Resolución Ejecutiva Regional N°163-2017-GRL-P, que aprueba la Directiva General N°011-2017-GRL-GGR/OEDII "Normas para Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas".

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación a todos los funcionarios, servidores nombrados, contratados por actividad, personal con Contrato Administrativo de Servicios- CAS, (de aquí en adelante Servidores) y pensionistas (de aquí para adelante cesantes), del Gobierno Regional de Loreto (Sede Central, Direcciones Regionales sectoriales y Órganos desconcentrados)

V. VIGENCIA



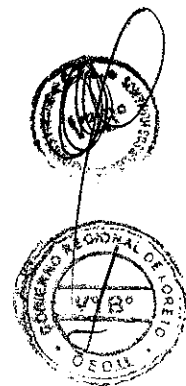
La presente directiva entra en vigencia a partir de su aprobación, conforme los dispositivos legales vigentes.

VI. NORMAS GENERALES DE LOS DESCUENTOS

VI.1 Los descuentos se realizarán respecto a los haberes, retribuciones o pensiones según corresponda, a los servidores o cesantes del Gobierno Regional de Loreto -Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos Desconcentrados.

VI.2 El Servidor o Cesante podrá solicitar la afectación a la Planilla Única de pagos, conceptos vinculados, únicamente a operaciones efectuadas por fondos y conceptos de bienestar y por Entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP con excepción de los sujetos obligados a reportar a la Unidad de Inteligencia financiera (UIF) exclusivamente para fines de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

VI.3 Se debe tener en cuenta que el servidor o Cesante del Gobierno Regional de Loreto (Sede Central), reciba por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de su remuneración, compensación económica o pensión neta mensual según corresponda,; si durante la vigencia del periodo de afectación autorizado por el servidor o cesante dicho monto neto se viera reducido por efecto de un mayor descuento por mandato legal o judicial, el porcentaje señalado (50%) podrá reducirse al (40%) de dicho monto.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 19 JUN 2017

ALICIA TENAZOA AREVALO
SECRETARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



19 JUN 2011
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
SECRETARÍA SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

VI.4 Para la aplicación del párrafo anterior, entiéndase que el porcentaje al que se refiere se calculará sobre la base del monto neto total que mensual y permanentemente reciba el servidor o cesante y que constituya ingreso de su libre disponibilidad, independientemente de la naturaleza de los conceptos que dicho monto pudiera corresponder.

VI.5 Se entiende por monto neto el que resulta luego de descontar, de la remuneración, compensación económica o pensión, los montos derivados de mandatos judiciales o legales expreso, incluyendo dentro de estos últimos los que pudieran corresponder por concepto de cuotas y descuentos sindicales.

VI.6 De conformidad a lo establecido en el numeral VI. 4, las sumas que el servidor perciba del CAFAE, por concepto de incentivo único, se entienden, incluidas dentro de la referida base del cálculo.

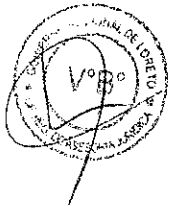


VI.7 La afectación de la planilla para la atención de solicitudes formuladas por los servidores o cesantes, no podrá afectar en ningún caso, los montos que pudieran estos percibir de manera ocasional o eventual, tales como aguinaldos, gratificaciones o conceptos de naturaleza similar. Dichos montos no se considerarán para la determinación de la base de cálculo de los descuentos.

VI.8 En el caso de los fondos de bienestar social a que se refiere el numeral VI. 2 la afectación procederá únicamente para la atención de obligaciones del servidor o cesante vinculados a los conceptos de bienestar siguientes: alimentación, salud, vivienda, educación, sepelio o esparcimiento.

VI.9 Al momento de efectuar la afectación de la planilla única de pagos solicitada por el servidor o cesante, la entidad considerará en primer término, aquella que tuviera relación con la atención de obligaciones asumidas por estos frente a los fondos de bienestar y, solo después podrá considerar las relacionadas con créditos otorgados por las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.





VI.10 La afectación a la planilla única de pagos para la atención de obligaciones contraídas por el servidor o cesante con las entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, procederá solo cuando éstos hubieran solicitado y autorizado dicho afectación para amortizar a través de ella, cuotas de créditos de consumo no revolventes contraídos bajo un esquema de cuota fija y por un plazo máximo de amortización total de setenta y dos (72) meses, atendiendo primero a aquel que se refiera más antigua de las solicitudes presentadas por el servidor o cesante; tratándose de solicitudes de la misma antigüedad la afectación de la planilla se efectuará proporcionalmente.

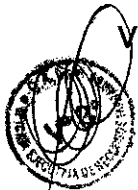
VI.11 La entidad supervisada y/o regulada por la SBS y AFP podrá ampliar el plazo de los créditos, de acuerdo con lo pactado con el servidor o cesante, siempre que dicha ampliación no incremente la carga financiera mensual del servidor o cesante. En éste supuesto, para el descuento por planilla del crédito mantendrá la prelación que tenía antes del cambio de las condiciones contractuales.



VI.12 La afectación a la planilla única de pagos para la atención de obligaciones contraídas por el servidor o cesante del Gobierno Regional de Loreto (Sede Central), se realizarán en el siguiente orden:

1. Impuestos establecidos por Ley.
2. Mandato Judicial (alimentos y otros).
3. Adeudos al Estado.
4. Descuentos por inasistencias injustificadas.
5. Comité de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo del Gobierno Regional de Loreto (CAFAE-GRL).
6. Programa de Asistencia Médico Familiar – PAMF.
7. Amortizaciones de préstamos vía Convenio Institucional.
8. Descuento Sindical de servidores afiliados.

VII. MECANICA OPERATIVA



VII.1 El Jefe del Área de Coordinación Interna de Remuneraciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto (ACIREM-OERRHH), deberá verificar que los descuentos a los pensionistas, servidores y funcionarios, no deberá exceder en más del 50% de monto neto total, luego de deducidos de los descuentos de Ley.



CERTIFICADO de Copia Fiel del Original
Fecha: 19 JUN 2017

[Signature]
ARIELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



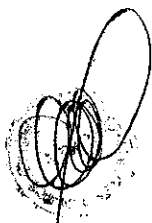
VII.2 El Tesorero del Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo del Gobierno Regional de Loreto (CAFAE-GRL) deberá remitir al Director de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto, entre el 05 y 06 de todos los meses de descuentos a favor del CAFAE-GRL. Debidamente sustentado en forma documentada.

VII.3 El Jefe del Área de Coordinación Interna de Bienestar Social (ACIBS-OERRHH) deberá remitir a la Jefatura de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, entre el 01 y 05 de todos los meses los descuentos a favor del Programa de Asistencia Médico Familiar – PAMF, con la finalidad de que los mismos sean derivados al Área de Coordinación Interna de Remuneraciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto (ACIREM-OERRH), para proceder con la aplicación de los descuentos correspondientes.



VII.4 El Jefe del Área de Coordinación Interna de Registro de Escalafón (ACIRE-OERRHH) deberá remitir la relación de los descuentos por conceptos de faltas y tardanzas, a la Jefatura de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, entre el 01 y 05 de todos los meses, con la finalidad de que los mismos sean derivados al Área de Coordinación Interna de Remuneraciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto (ACIREM-OERRHH).

VII.5 Los Sindicatos de Trabajadores (acreditados y registrados, a través de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP), deberán remitir a la Jefatura de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, entre el 01 y 05 de todos los meses de Cuotas y descuentos sindicales, con la finalidad de que los mismos sean derivados al Área de Coordinación Interna de Remuneraciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto (ACIREM-OERRH), para proceder con la aplicación de los descuentos correspondientes.



VII.6 El Despacho de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, a través del Área de Coordinación Interna de Remuneraciones (ACIREM-OERRH), se encargará de implementar los descuentos autorizados formalmente por los pensionistas, servidores y funcionarios, siempre y cuando los mismos hayan sido remitidos antes del 10 de cada mes.



19 JUN 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



VII.7 La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, no será responsable por la falta de implementación de ningún tipo de descuentos remitidos a partir del día 11 de cada mes.

VII.8 El Jefe del Área de Coordinación Interna de Remuneraciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto (ACIREM-OERRHH), deberá verificar que se encuentre toda la documentación necesaria para proceder con los descuentos a los pensionistas, servidores y funcionarios,

VIII. DISPOSICIÓN DOCUMENTARIA

De observarse que el pensionista, servidor o funcionario, no cuenta con la liquidez necesaria para proceder con el descuento de Mandado Judicial, a razón de que ya cuenta con la liquidez necesaria para proceder con el descuento por Mandato Judicial anteriores el jefe del área de coordinación interna de remuneraciones de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto (ACIREM-OERRH), deberá implementar las acciones administrativas necesarias a fin de comunicar formalmente al juzgado o autoridad pertinente el porqué de la improcedencia, para que tomen las medidas necesarias para solucionar el problema.



IX. RESPONSABILIDAD



IX.1 El Director de la Oficina Regional de Administración, El Director de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, el Director de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Loreto, así como el Tesorero del Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo del Gobierno Regional de Loreto (CAFAE-GRL), son los responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.



IX.2 La Oficina Regional de Control Institucional, velara por su estricto cumplimiento.



COPIA QUE SE MANDA FIEL DEL ORIGINAL
FECHA 19 JUN. 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto