



ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Trámites Documentarios y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

Resolución Ejecutiva Regional N° 10282 2003-Región Callao-PR

Callao, 25 SEP 2003

VISTOS:

El Memorandum N° 095-20003-GGR, de fecha 22 de Julio del 2003, de la Gerencia General Regional; el Informe N°103-2003-REGION CALLAO/GAJ de fecha 25 de Julio del 2003, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 156-2003-GRC/GA-OL de fecha 05 de Agosto del 2003, de la Oficina de Logística, con proveído de la misma fecha de la Gerencia de Administración; el Informe N°121-2003-GOB.REG. CALLAO/GAJ-HAC, de fecha 15 de Agosto del 2003; y,

CONSIDERANDO :

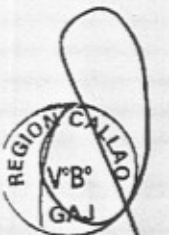
Que, mediante Ley N° 28034, de fecha 08 de Agosto del año en curso, se dictaron medidas complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público;

Que, el Artículo 2° de la acotada Ley dispone que: "Se encuentran sujetas a dicha norma, todas las entidades y organismos de los niveles de Gobierno Nacional y Regional...";

Que, asimismo el Artículo 5° de la citada norma establece que el Titular de la Entidad deberá disponer de medidas que garanticen el ahorro efectivo, tanto en fondos para pagos en efectivo y caja chica como para los gastos en bienes y servicios;

Que, la Gerencia de Administración, a presentado la propuesta de Directiva "Medidas de Ahorro Efectivo para el II Semestre del año 2003", solicitando mediante documentos de vistos su aprobación;

Que, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones antes descritas, resulta necesario que el Gobierno Regional del Callao, establezca las normas y procedimientos para la implementación de lo dispuesto por la Ley N° 28034;



ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

Que, la presente Resolución cuenta con la conformidad de la Gerencia General Regional y las visaciones de la Gerencia de Administración y de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y ,

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobiernos Regional del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2003-CR/RC,

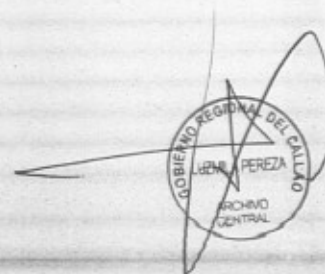
SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR, en razón de las consideraciones expuestas en la presente Resolución, la Directiva N° 002 - 2003- PER que contiene las " **MEDIDAS DE AHORRO EFECTIVO PARA EL II SEMESTRE DEL AÑO 2003**".

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ROGELIO CANCHES GUZMÁN
PRESIDENTE



ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

DIRECTIVA DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

MEDIDAS DE AHORRO EFECTIVO PARA EL II SEMESTRE DEL AÑO 2003	No 002 -2003
	Callao, 25 SEP 2003
	Pág. No.

I. OBJETIVO

Establecer normas específicas de ahorro efectivo que permita implementar las medidas complementarias de austeridad y racionalidad en el gasto público del Gobierno Regional del Callao - REGION CALLAO.

II. ALCANCE

Es de aplicación obligatoria por todas las dependencias comprendidas en la Unidad Ejecutora, Gobierno Regional del Callao - REGION CALLAO.

III. BASE LEGAL

- Ley No. 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley No. 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley No. 27879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2003 y Ley 27991 que establece medidas complementarias a la Ley de Presupuesto.
- Ley No. 28034 Ley que dicta Medidas Complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público.
- Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D.S. N° 012-001-PCM y su Reglamento D.S. N° 013-2001-PCM.
- Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General

IV. NORMAS

4.1. USO DE LOS SERVICIOS BASICOS

USO DE TELEFONIA CELULAR Y RADIO TRONCALIZADO

- Los gastos por el uso de los servicios de telefonía celular y/o radio troncalizado se reducirán en 10% respecto del importe de la tarifa básica al mes de junio, manteniéndose ese importe hasta el final del presente ejercicio.
 - Los servicios de telefonía celular y/o radio troncalizado adicional (crédito) a la tarifa básica serán de cuenta del usuario de dicho servicios. Excepto para los casos del Presidente, Vice Presidente y Gerente General, hasta por los importes que disponga la Alta Dirección.
 - La comunicación con proveedores o contratistas que participan en los procesos de selección que realicen los Comités Especiales se dará preferencia el uso de teléfonos fijos. Solo para casos indispensables la comunicación se realizará a los teléfonos celulares.
- La Oficina de Logística presentará, a la Gerencia de Administración, un reporte valorizado y mensual por cada oficina, respecto de las llamadas a celulares

USO DE LUZ, AGUA, INTERNET Y TELEFONIA FIJA

- Queda restringido el uso de los servicios de luz, agua, Internet y teléfono a lo estrictamente necesario. Se dará preferencia el uso de luz natural en aquellas oficinas o espacios donde no sea necesario el uso de fluorescentes.
- La comunicación por Internet solamente se utilizará para fines estrictamente funcionales y de gestión.



ANTONY FERNANDEZ FERNANDEZ
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. N° 156 Fecha 21-02-07

- Los papeles de desecho y periódicos usados serán acumulados quincenalmente para ser reciclados y darle uso productivo o social.

4.2. BIENES DE DISTRIBUCION GRATUITA.

A partir de la fecha, queda prohibida la adquisición de bienes y servicios para distribución gratuita.

4.3. USO DE LA FLOTA VEHICULAR Y GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL

Queda restringido la asignación de vehículos para el desarrollo de actividades y/o gestiones de la Sede Central; excepto la asignación de vehículos para la ejecución de actividades y/o proyectos relacionados con la defensa civil, atención de emergencias, prevención de desastres y accidentes y para ayuda social. El uso de estos vehículos se realizará en forma programada.

La asignación de recursos para movilidad local, queda restringido para el uso de vehículos del servicio público masivo (no taxi).

4.4. COMBUSTIBLES, CARBURANTES Y LUBRICANTES

- La adquisición de combustibles, carburantes y lubricantes en casos no previstos, solamente, será autorizada para los vehículos asignados a la Presidencia Regional, Vice Presidencia y Gerencia General. El control y supervisión de dichos suministros serán reportados semanalmente a la Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Logística para que se haga efectivo por la Oficina de Tesorería.

- El suministro de combustibles será atendido y controlado de acuerdo al recorrido (kilometraje) del vehículo.

4.5. ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MENOR CUANTIA

- La Oficina de Logística a través del Comité Especial Permanente de Menor Cuantía racionalizarán el uso de materiales para la realización de los procesos de selección de menor cuantía; quedando prohibido el fotocopiado innecesario de documentos relacionados con estos procesos.
- El resultado de la evaluación de propuestas de los citados procesos, el Comité Especial Permanente elaborará dos originales (1er y 2do original) del "Acta Evaluación de Propuesta". Estos documentos serán distribuidos como se indica: 1er Original quedará en el archivo de la Oficina de Logística adjunto a todos los antecedentes originales del proceso realizado; el 2do. Original se adjuntará a la Orden de Compra o Servicio respectiva y será enviada a la Oficina de Contabilidad para que prosiga el trámite de compromiso, devengado y pago por la Oficina de Tesorería.
- Queda prohibido la duplicidad de archivos con fotocopia de documentos. También el encuadernado y empastado de archivos antes de su remisión al archivo central de la Entidad.
- La Gerencia de Administración, solamente, recibirá y procesará Requerimientos debidamente autorizados por la Gerencia General Regional.

4.6. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES CON CARGO AL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.

La adquisición de bienes y contratación de servicios menudos y no programables será atendida mediante acciones directas y sin proceso de selección a través de la Oficina de Logística, previa autorización del nivel correspondiente que fija la Directiva DGGR-01-2003; para ello se tendrá en cuenta los importes fijados con dicha Directiva. La rendición de estos fondos se efectuará en el término de 48 horas, bajo responsabilidad.

4.7. CONTRATACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS.

La ejecución de los contratos suscritos con personas jurídicas y/o naturales como resultado de la realización de los procesos de selección Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicaciones Directas, serán reducidos en 15% del importe contratado; para el efecto los responsables de las áreas supervisoras, previamente, prepararán la documentación sustentatoria para coordinar con los contratistas.

Queda prohibido contratar servicios adicionales para alcanzar la finalidad de los contratos, de aquellos que pudieran haberse previsto con antelación y programados oportunamente.

SERVICIOS NO PERSONALES O LOCACION DE SERVICIOS.

Solamente se contratará personal por locación de servicios o servicios no personales estrictamente para reemplazar personal cesado o temporalmente para cubrir licencias por enfermedad o lactancia. También, sólo, en caso de reparaciones o mantenimiento de la infraestructura y equipos de la entidad.



ANTONY FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. N° 136 Fecha 21-02-07

Así mismo se procederá a la renovación y/o prórroga de los contratos de locación de servicios del personal que estuvieron vigentes al mes de diciembre del 2002.

4.9 VIATICOS Y ASIGNACIONES - VESTUARIO

- Queda prohibido el uso de recursos económicos para viajes en comisión de servicios, en el ámbito nacional e internacional, así como para la adquisición de vestuario.
- Excepcionalmente y en caso de necesidad sustentada esta será autorizada por el Presidente del Gobierno Regional.

4.10 ALQUILER DE BIENES

El alquiler de bienes muebles e inmuebles procederá, solamente, para la ejecución de obras o desarrollo de proyectos que previamente los autorice el Presidente Ejecutivo.

4.11 SEGUROS.

Se mantendrán las coberturas vigentes para los bienes patrimoniales y personales de la Entidad, salvo para aquellas adquisiciones nuevas que se incorporen en el patrimonio del GOBIERNO REGIONAL. Solo se habilitaran partidas para gastos por deducibles de siniestros.

4.12 OTROS SERVICIOS DE TERCEROS

- Solo se autorizaran gasto de recursos para la participación de los servidores de la Entidad en eventos de capacitación programados por entidades del sector público.
- Queda prohibido el pago de dietas y/o cualquier pago similar a los colaboradores eventuales de la entidad. Excepto lo percibido por los señores consejeros regionales
- Los gastos menores por mantenimiento y/o reparación de vehículos, solamente, serán ejecutados previo la realización del respectivo proceso de selección por el Comité Especial.

4.13 ATENCIÓN CON BIENES DE ALMACEN

- Los Pedidos de Comprobante de Salida del Almacén, serán en forma bimensual y se solicitará los bienes estrictamente necesarios de acuerdo a la cantidad de personal y los servicios prestados por estos.
- Queda terminantemente prohibido el almacenamiento de bienes por dependencias; en caso comprobarse se establecerá responsabilidades según el Reglamento

V. DEL CONTROL DE LA NORMA

- 5.1 La Gerencia de Administración se encargará de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2 El Organo de Control Institucional, es la dependencia responsable de verificar el cumplimiento de estas normas complementarias, debiendo informar a la Contraloría General de la República.

VI. DISPOSICIONES FINALES

- La Presente Directiva, entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- Dejar sin efecto las disposiciones internas que se opongan a la presente Directiva.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

