




Resolución Gerencial General Regional N° 337 -2009-Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 11 JUN. 2009


VISTOS:

El Memorandum N° 321-2009-GRC/GRPPAT, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Informe N° 050-2009-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de la Oficina de Racionalización y Estadística, el Informe N° 794-2009-GRC/GRPPAT/OPT de la Oficina de Presupuesto y Tributación, el Informe N° 057-2009-GRC/GRPPAT/ORE-CMN, también de la Oficina de Racionalización y Estadística, el Informe N° 580-2009-GRC/GAJ-SJG y el Provelido N° 561-2009-GRC/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:



Que, la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPYAT/ORE, denominada: "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao", aprobada mediante Resolución Gerencial Regional N° 278-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 09 de Junio de 2008, define a las Directivas como documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes; y que se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia.



Que, analizada la directiva propuesta, se advierte que ésta se encuentra bajo los parámetros establecidos en la Directiva General en referencia, ya que se trata de un documento normativo que tiene como objetivo "Establecer procedimientos para la programación, formulación y remisión del programa de beneficios aprobados en forma conjunta por el Pliego y el CAFAE, a las Entidades contempladas en la Ley N° 28411, Novena Disposición Transitoria"; que además, tiene por finalidad "Uniformizar los procedimientos en la elaboración de los programas de beneficios del CAFAE y Sub CAFAE a nivel de unidades ejecutoras, así como facilitar la consolidación de la información a nivel pliego y la remisión oportuna a las Entidades contempladas en el acotado cuerpo legal"; y su ámbito de aplicación comprende a las Unidades Ejecutoras del Pliego 464 Gobierno Regional del Callao, que tienen personal bajo el régimen Laboral Público – Decreto Legislativo N° 276, a excepción de la Unidad Ejecutora 301 Colegio Militar Leoncio Prado; por lo que corresponde verificar si cuenta con los requisitos que se exigen para su aprobación

Que, en ese sentido se tiene que, con el Memorandum N° 321-2009-GRC/GRPPAT, de fecha 19 de Febrero de 2009, la Gerencia Regional del Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sustenta la necesidad y obligación de aprobar la Directiva propuesta, toda vez que se trata de un documento que permitirá al Pliego corregir las observaciones reveladas por la Comisión Auditora en el Informe N° 010-2009-REGION CALLAO/OCI, quien Recomendó a su vez, llevar a cabo las acciones necesarias para que las Gerencias responsables, en el marco de sus competencias y atribuciones den estricto

cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 9na. Disposición Transitoria, Literal a.7.

Que, asimismo se advierte que la Directiva propuesta, por tener implicancia presupuestal, ha sido revisado por la Oficina de Presupuesto y Tributación, y a través del Informe N° 794-2009-GRC/GRPPAT-OPT, sugirió algunas modificaciones, las mismas que han sido incorporadas en el proyecto, conforme se precisa en el numeral 2.2, del Informe N° 057-2009-GRC/GRPPAT/ORE/CMN, de fecha 29 de Mayo del año en curso, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; Unidad Orgánica que se encargó de la elaboración del documento materia de evaluación, consecuentemente cuenta con el visto bueno correspondiente.

Que, siendo ello así, se tiene que la Directiva propuesta cumple con los requisitos establecidos en el numeral 5.5 de la referida Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPYAT/ORE, la misma que por su alcance corresponde a una Directiva General, por lo que resulta procedente su aprobación por la Gerencia General Regional.

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con la delegación de facultades otorgadas en el Inciso 13) de la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009, de fecha 29 de Abril de 2009; con la visación de la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General **“PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACION, FORMULACION Y REMISION A LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS APROBADO POR EL PLIEGO Y EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO (CAFAE) DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”**, elaborado por la Oficina de Racionalización y Estadística, por disposición de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; constituido por diez (10) numerales y 04 Anexos que debidamente visados forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER la implementación y cumplimiento de la presente Directiva General por las Unidades Ejecutoras del Pliego 464 Gobierno Regional del Callao, que tienen personal bajo el Régimen Laboral Público – Decreto Legislativo N° 276, y Unidades Orgánicas correspondientes, a excepción de la Unidad Ejecutora 301 Colegio Militar Leoncio Prado.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, asigne la numeración que corresponda a la presente Resolución y Directiva General; asimismo cumpla con su notificación y difusión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Arq. FERNANDO E. GORDILLO TORDOÑA
GERENTE GENERAL REGIONAL





PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y REMISIÓN A LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS APROBADOS POR EL PLIEGO Y EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO (CAFAE) DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VERSIÓN Nº 1

DIRECTIVA GENERAL Nº ⁰⁰¹ - 2009 - GRC-GGR/GRPPAT - ORE

FORMULADO POR : GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.

FECHA : 11 JUN. 2009

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos para la programación, formulación y remisión del programa de beneficios aprobados en forma conjunta por el Pliego y el CAFAE, a las Entidades contempladas en la Ley Nº 28411, novena disposición transitoria.

II. FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos en la elaboración de los programas de beneficios del CAFAE y Sub CAFAE a nivel de unidades ejecutoras, así como facilitar la consolidación de la información a nivel pliego y la remisión oportuna a las Entidades contempladas en la Ley Nº 28411, literal a.7 de la novena disposición transitoria.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley Nº 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 9na Disposición Transitoria, Literal a.7.
- 3.2. Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.
- 3.3. Ley Nº 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.4. Ley Nº 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.5. Decreto de Urgencia Nº 088-2001 del 27 de julio del 2001, que establece disposiciones aplicables a los Fondos de Asistencia y Estimulo de las entidades públicas.
- 3.6. Decreto Supremo Nº 006-75 PM-INAP, que Aprueban Normas a las que deben Sujetarse las Organizaciones del Sector Público.
- 3.7. Decreto Supremo Nº 170-2001-EF, precisa que incentivos, entregas, programas o actividades de bienestar otorgadas por el CAFAE, están comprendidos en el DS Nº 122-94-EF.



- 3.8. Directiva N° 12-2008-CG/PL "Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional para el año 2009" aprobado por Resolución de Contraloría N° 447-2008 –CG del 01.NOV.2008
- 3.9. Directiva N° 002-2008-EF/93.01 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2008-EF/93.01

IV. ALCANCE

El ámbito de Aplicación de la presente Directiva comprende a las Unidades Ejecutoras del Pliego 464 Gobierno Regional del Callao que tienen personal bajo el Régimen Laboral Público - Decreto Legislativo N° 276, a excepción de la Unidad ejecutora 301 Colegio Militar Leoncio Prado.

V. NORMAS

5.1. DEFINICIONES

5.1.1. Unidades Ejecutoras

Son Dependencias orgánicas que cuentan con un nivel significativo de descentralización administrativa, para contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos e informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas, cuya identificación presupuestario requiere la autorización pertinente de las Dirección Nacional del Presupuesto Público, para efectos del cumplimiento de esta directiva las unidades ejecutoras son:

- UE.001 Región Callao
- UE.300 Región Callao Educación
- UE.302 Región Callao- Educación Ventanilla
- UE.400 Región Callao Dirección de Salud I Callao
- UE.401 Región Callao Hospital Daniel Alcides Carrión
- UE.402 Región Callao Hospital de Apoyo San Jose

Y las Unidades ejecutoras que se vayan incorporando en el futuro.

5.1.2. Recursos del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo- CAFAE

Constituyen recursos del Comité de Administración Fondo de Asistencia y Estimulo –CAF AE:

- a) Los descuentos por tardanza o inasistencia al centro de labores.
- b) Las Donaciones y Legados.
- c) Las Transferencias de recursos que por cualquier fuente reciban de la propia entidad, autorizadas por su titular.
- d) Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración.
- e) Los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios.

5.1.3. Entidades contempladas en la Ley 28411 del literal a.7 novena disposición transitoria.



Instituciones que se encargan de velar por el cumplimiento de las acciones de las entidades públicas en la recepción de información sobre acciones de gestión enmarcadas dentro de la legislación vigente. Para efectos del cumplimiento de esta directiva se identifican:

1. Contraloría General de la República
2. Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República.
3. Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP).
4. Órgano de Control Institucional (Gobierno Regional del Callao)

5.2. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.2.1. Los Pliegos antes del inicio del año fiscal y bajo responsabilidad informarán a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, el programa de beneficios que ha sido aprobado en forma conjunta por el Pliego y el CAFAE, a favor de sus funcionarios y servidores, el mismo que debe incluir las escalas correspondientes a los incentivos laborales. Copia de dicho informe se remite a la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

La presentación de dicho informe incluye un anexo que contiene los montos aproximados por persona a ser transferidos al CAFAE de acuerdo a lo establecido en la presente disposición.

Para dar cumplimiento a la disposición general de manera confiable y antes del inicio del año fiscal, las unidades ejecutoras deberán elaborar sus programas de beneficios del CAFAE o Sub CAFAE, según corresponda, siguiendo las fases de programación, formulación, aprobación, consolidación y envío de información, cuyos procedimientos a seguir se encuentran precisados en el capítulo de mecánica operativa.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Fase de Programación.

- 6.1.1. Se realizará en el mes de mayo del año en que se formulará el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y es efectuada por la unidad orgánica de recursos humanos o la que haga sus veces de cada unidad ejecutora; en esta fase se detallarán cada uno de los conceptos que conforman los incentivos laborales y sus respectivos importes mensualizados, considerando las escalas aprobadas por el MEF, para lo cual se deberá utilizar los Formatos de Programa de Beneficios – Anexos N° 02,03 y 04 (aprobado conjuntamente con la presente directiva), insertando las columnas que sean necesarias.

- 6.1.2. Culminada la elaboración de los formatos de programa de beneficios (Incentivos Laborales), el responsable señalado en el párrafo precedente deberá remitir a la unidad orgánica de



presupuesto o la que haga sus veces, a través de la Gerencia de Administración o la que haga sus veces de cada de cada unidad ejecutora.

6.2. Fase de Formulación del Programa de Beneficios a nivel Unidad Ejecutora.

6.2.1. Se realizará entre los 15 primeros días del mes de julio (de acuerdo al cronograma de formulación presupuestaria proporcionado por el MEF) del mismo año, en donde la unidad orgánica de presupuesto o la que haga sus veces de cada unidad ejecutora, verificará y validará los montos y conceptos que conforman el programa de beneficios detallados en los Anexos correspondientes, los que deberán estar de acuerdo con las escalas aprobadas por el MEF, de existir deficiencias devolverá la información a la unidad orgánica de recursos humanos o la que haga de sus veces, para levantar las observaciones que se hubieran hecho.

6.2.2. Verificada la información contenida en el los Anexos correspondientes, por la unidad orgánica de presupuesto o la que haga sus veces de cada unidad ejecutora, remitirá a la Gerencia de Administración o la que haga sus veces dicha información y esta a su vez lo derivará con un informe al Presidente del CAFAE o Sub CAFAE según corresponda.

6.3. Fase de aprobación del Programa de Beneficios

6.3.1. El Presidente del CAFAE o Sub CAFAE, recepcionará, revisará y analizará los montos y conceptos detallados en los Anexos correspondientes, los que deberán estar de acuerdo con las escalas aprobadas conforme a la directiva interna que para tal efecto apruebe la Oficina de Administración o la que haga sus veces, en el marco de los lineamientos que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, así como las que emita el sector correspondiente respecto a la aplicación de los incentivos laborales, de encontrarse válida otorgará su **conformidad y aprobación mediante acta**; caso contrario efectuará la devolución a la unidad orgánica correspondiente para que subsane las observaciones que se hubieran hecho antes de la culminación del plazo previsto en el numeral 6.2.1, y remitirá esta acta a la Gerencia de Administración o la que haga de sus veces para el proceso de aprobación a nivel pliego.

6.3.2. Las unidades ejecutoras remitirán la información al Pliego con atención a la Gerencia General Regional.

6.3.3. La Gerencia General Regional recepcionará, revisará y derivará a la Gerencia de Administración dicha información.

6.3.4. La Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao, recepcionará y consolidará los Programas de beneficios de CAFAE y Sub CAFAE a nivel Pliego, conformando el respectivo expediente y elaborará el Proyecto de Resolución Ejecutiva Regional de aprobación; para ser remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica.



6.3.5. La Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao, recepcionará el expediente que contiene el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional, de considerarlo necesario modificará dicho proyecto adecuándolo a la normatividad vigente; visará el proyecto de resolución y con el informe legal correspondiente, remitirá el expediente a la Gerencia General Regional para continuar con el trámite de aprobación.

6.3.6. La Gerencia General Regional recibirá el expediente, visará el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional y enviará a la Presidencia Regional para su aprobación.

6.3.7. La Presidencia Regional revisará el expediente y firmará la Resolución Ejecutiva Regional aprobando el Programa de Beneficios a nivel Pliego.

6.4. Fase de envío de Información a las Entidades contempladas en la Ley 28411 del literal a.7 novena disposición transitoria.

Se realizará durante los primeros 15 días del mes de diciembre, en donde Gerencia General Regional del Gobierno Regional del Callao, enviará la información las Entidades, conteniendo los siguientes documentos:

1. Copia certificada de la Resolución Ejecutiva Regional que aprueba el Programa de Beneficios del CAFAE a nivel Pliego.
2. Copia certificada de los Formatos de Programa de Beneficios del CAFAE y Sub CAFAE de las unidades ejecutoras que conforman el Pliego, con firma y sello de los funcionarios responsables.
3. Copia certificada de las escalas de beneficios debidamente aprobadas por el Ministerio de Economía.
4. Y los documentos que consideren pertinentes.

VII. VIGENCIA

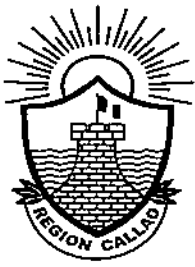
La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de firmada la resolución que lo aprueba.

VIII. RESPONSABILIDAD

Las unidades orgánicas incluidas en la mecánica operativa de la presente directiva son responsables de su cumplimiento.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los SUB CAFAE de las unidades ejecutora que a la fecha de aprobación de la presente directiva, no tuvieran aprobadas la escala de Beneficios del SUB CAFAE por el Ministerio de Economía y Finanzas, iniciaran el trámite de aprobación de acuerdo a lo establecido en la 4ta disposición transitoria de la Ley 28411.



X. ANEXOS:

ANEXO N° 01.- Flujograma: Procedimiento para la Programación, Formulación y Remisión a las Entidades de Control del Programa de Beneficios Aprobados por el Pliego y el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE) del Gobierno Regional Del Callao.

ANEXO N° 02.- Formato de Programa de Beneficios del CAFAE o Sub CAFAE.

ANEXO N° 03.- Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal Escala Correspondiente A Los Incentivos Laborales.

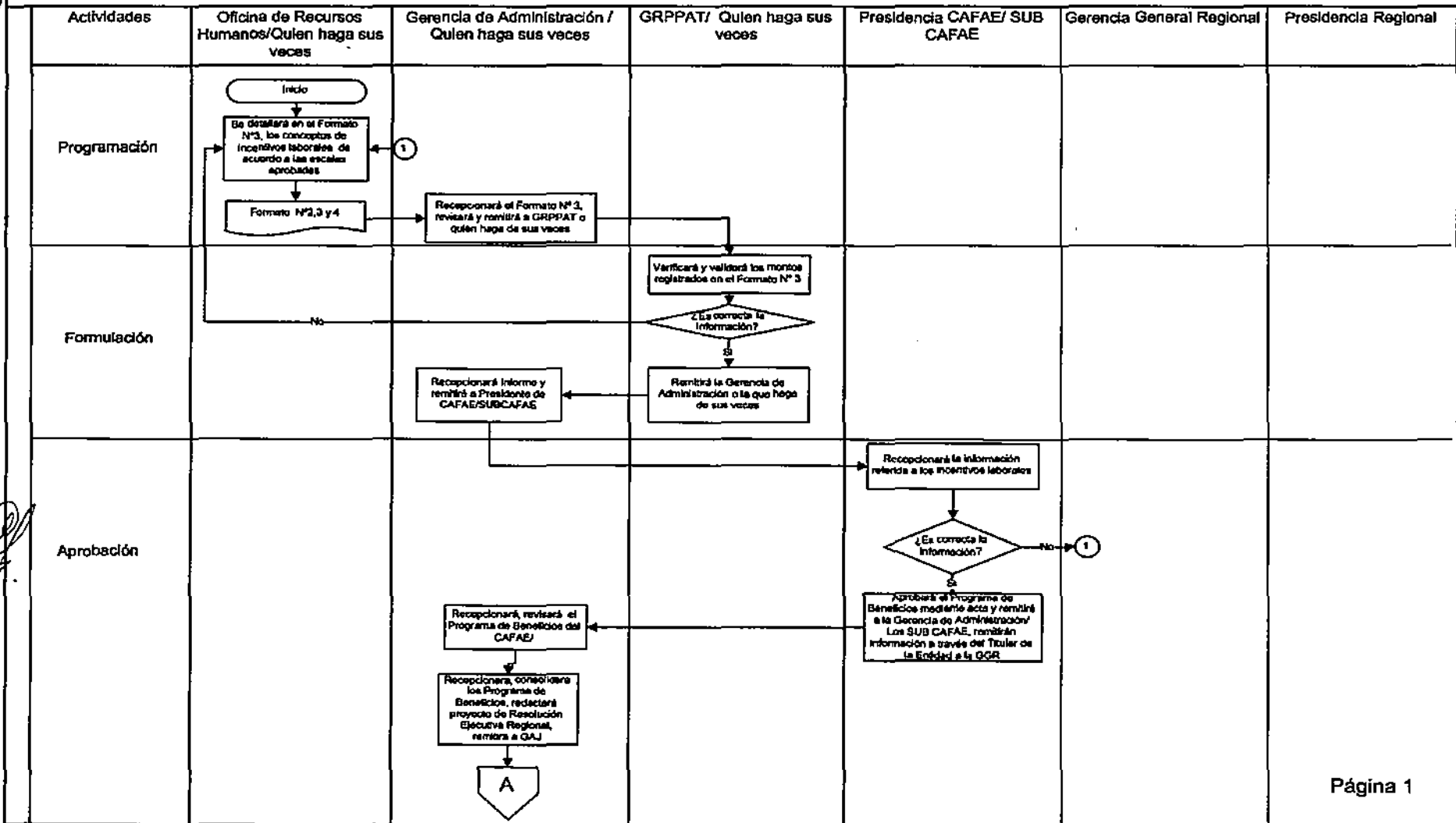
ANEXO N° 04.- Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal Montos Por Persona De Las Transferencias Al CAFAE.

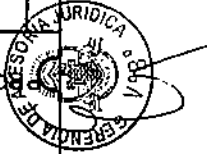




ANEXO N° 01

FLUJOGRAMA:
PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y REMISIÓN A LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS APROBADOS POR EL PLIEGO Y EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO (CAFAE) DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

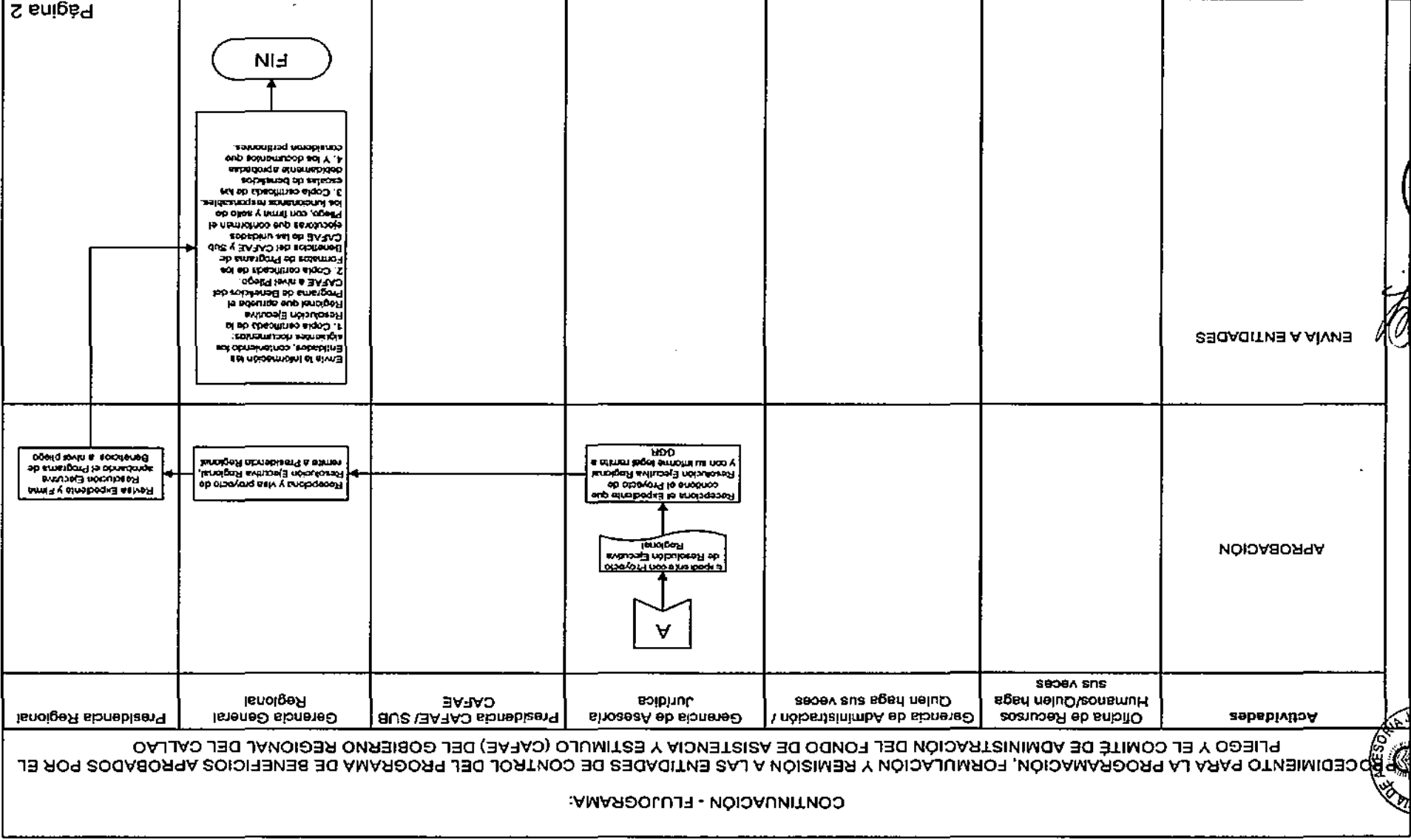




40

PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y REMISIÓN A LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS APROBADOS POR EL PLIEGO Y EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTÍMULO (CAFAE) DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

CONTINUACIÓN - FLUJOGRAMA:





ANEXO N° 02.-

Formato de Programa de Beneficios para el Año.....

PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA:

TRANSFERENCIAS AL CAFAE DURANTE EL AÑO FISCAL DE...

Table with columns for months (ENE to DIC) and sub-columns for incentive types (Asig, Econ, Adm, Total). Includes a 'TOTAL' row at the bottom.

Nota: Las columnas se incrementaran o suprimiran de acuerdo a cantidad de conceptos que forman parte de los incentivos laborales que perciben los funcionarios y servidores.





ANEXO N° 03

PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL
ESCALA CORRESPONDIENTE A LOS INCENTIVOS LABORALES

PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA

NIVEL REMUNERATIVO	ESCALA INCENTIVO LABORAL (*)	PEA	COSTO MENSUAL	COSTO ANUAL	COSTO TOTAL INCENTIVOS LABORALES PERIODICOS (*)				COSTO TOTAL ANUAL INCENTIVOS LABORALES (6) = (4) + (5)
					mes	mes	mes	TOTAL ANUAL	
					a	b	c	(5)	
DIRECTIVOS	0								
F-8									
F-7									
F-6									
F-5									
F-4									
F-3									
F-2									
F-1									
PROFESIONALES	0								
SP-A									
SP-B									
SP-C									
SP-D									
SP-E									
SP-F									
TECNICOS	0								
ST-A									
ST-B									
ST-C									
ST-D									
ST-E									
ST-F									
AUXILIARES	0								
SA-A									
SA-B									
SA-C									
SA-D									
SA-E									
SA-F									
TOTAL	0			0	0	0	0	0	0

INCENTIVOS LABORALES PERIODICOS : AQUELLOS QUE SE OTORGAN EN DETERMINADOS MESES DEL AÑO

(*) Indicar la Resolución que aprueba la escala de incentivos laborales



02





ANEXO N° 04

PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL
MONTOS POR PERSONA DE LAS TRANSFERENCIAS AL CAFAE

PLIEGO
UNIDAD EJECUTORA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	NIVEL REMUNERATIVO	CONDICION (*)	CAFAE ANUAL	(B)												DIFERENCIA ANUAL		
							MONTOS PREVISTO A TRANSFERIR AL CAFAE (presente año)														
(A)							EHE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
I	PERSONAL QUE LABORA	TODO EL AÑO ANTERIOR				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II	PLAZAS CUBIERTAS DURANTE EL AÑO					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CONDICION: N = NOMBRADO
C = CONTRATADO

