



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Callao, 24 de MAYO de 2013

CONSIDERANDO:

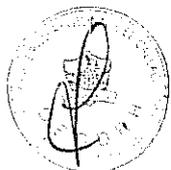
Que, mediante Ley N° 29951 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, cuyo Capítulo II se encuentra referido a Normas para la Gestión Presupuestaria y, asimismo, el Subcapítulo III de la misma norma, contiene Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, relativas a las materias de gestión administrativa del gasto, bienes y servicios, entre otras;



S. CASTAÑEDA C.

Que, cabe señalar que el referido Subcapítulo III contiene disposiciones que deben cumplir las entidades públicas como la Dirección Regional de Salud del Callao, con las particularidades del caso y conforme al ordenamiento jurídico especial y vigente;

Que, en este orden de ideas, cabe señalar que además de las disposiciones generales sobre Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público contenidas en la Ley N° 29951, resulta conveniente establecer disposiciones específicas sobre dicha materia para la Dirección Regional de Salud del Callao, conforme a los alcances de las normas legales mencionadas:



J. SOLIS

Que, en tal virtud, resulta conveniente aprobar una Directiva que contribuya con la aplicación de las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público contempladas en la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013;

Estando a lo dispuesto en las normas mencionadas y con la visación del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, del Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y del Director de la Oficina de Logística de la Dirección Regional de Salud del Callao, y;



J. RUIZ R.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración de la Dirección Regional de Salud del Callao, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 626-2012 de fecha 16 de Octubre de 2012;

SE RESUELVE:



J. SOLIS

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva sobre "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público en la Dirección Regional de Salud del Callao para el ejercicio 2013", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, disponiéndose su aplicación y cumplimiento por todo el personal de la institución, independientemente de su condición laboral o contractual, así como por las Oficinas, Unidades o Jefaturas competentes de la entidad.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la referida Directiva que forma parte integrante de la misma, en el Portal Web institucional de la Dirección Regional de Salud del Callao, para su conocimiento y obligatorio cumplimiento.

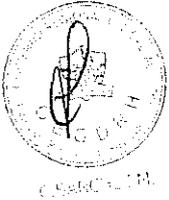
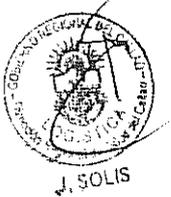
YENNY LORENA LINO CRUCES
Fedataria

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO

REG. N° 539 FECHA: 04 JUN 2013

Artículo 3°.- Notificar la presente Resolución Administrativa a la Dirección General, a la Oficina de Logística, a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística, al Órgano de Control Institucional de la entidad y demás estamentos administrativos respectivos de la Dirección Regional de Salud del Callao, para conocimiento y acciones que correspondan.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase



Gobierno Regional del Callao
Oficina Regional de Salud del Callao

LIC. SALVADOR CASTAÑEDA CORDOVA
Director Ejecutivo de Administración

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Solo Válido Para Uso Interno

YENNY LORENA LINO CRUCES
Fidataria
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRECCIÓN - CALLAO
REG. N° 539 FECHA: 04 JUN 2013

DIRECTIVA SOBRE "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DEL CALLAO PARA EL EJERCICIO 2013"

1. OBJETIVO

Establecer medidas internas en el gasto público para el Ejercicio Fiscal 2013, que permita a la Dirección Regional de Salud del Callao aplicar de manera efectiva las medidas de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestaria establecidas en la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, con el objeto de optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles y garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



S. CASTAÑEDA C.

2. FINALIDAD

Normar y controlar la ejecución del gasto público, de conformidad con las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad establecidas en la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y demás normas complementarias y conexas, a fin de cumplir con la misma y mantener el equilibrio fiscal.



S. CASTAÑEDA C.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria y de aplicación general para todos los Órganos, Jefaturas y Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud del Callao que resulten competentes, así como para el personal de la institución, independientemente de su condición laboral o contractual.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- 4.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.3. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.4. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.5. Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 4.6. Decreto Supremo No 050-2006-PCM - Prohíben en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- 4.7. Decreto Supremo N° 012-2007-PCM - Prohíben a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.



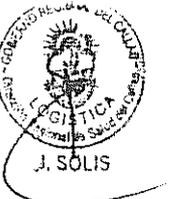
J. RUIZ R.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE GESTION

5.1.1 Identificación de duplicidad de funciones y evaluación de los procesos internos.

La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, deberán revisar trimestralmente los procesos y procedimientos existentes a fin de evitar la duplicidad de funciones y procurar la simplificación administrativa y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad al menor costo posible, estableciendo una permanente política de reingeniería de procesos y aplicando criterios estratégicos para la eficiencia del gasto de la Dirección Regional de Salud del Callao.



J. SOLIS

Solo Válido Para Uso Interno

YENNY LORENA LINO CRUCES
Fidataria

Gobierno Regional del Callao
DIRESA - CALLAO

REG. N° 539 FECHA: 04 JUN 2013

5.1.2 Otorgamiento de facilidades

Para efectos de cumplimiento de las acciones administrativas de gestión señaladas en la presente Directiva, todas las dependencias de la Dirección Regional de Salud del Callao, deberán brindar las facilidades del caso y, según resulte necesario, implementar los mecanismos de coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, la Oficina Ejecutiva de Administración, la Oficina de Logística y demás oficinas competentes de la entidad, bajo responsabilidad.

5.2 ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A MENOR COSTO

5.2.1 Establecer como prioridad en la Dirección Regional de Salud del Callao, la utilización de criterios corporativos para la generación de economías de escala mediante la adquisición de bienes y contratación de servicios de manera conjunta, en aras de lograr el mayor ahorro y la máxima eficiencia posible en la gestión, dentro del marco legal.

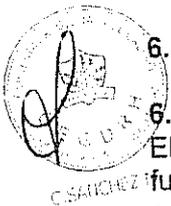
5.2.2 La Oficina de Logística determinará las diferentes modalidades de los procesos de adquisición, en coordinación con las oficinas correspondientes, quienes remitirán sus requerimientos para el análisis, evaluación y ejecución respectiva, conforme a las normas legales sobre contrataciones y adquisiciones del Estado.



6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 GASTOS EN TELEFONIA FIJA

El uso de telefonía fija será el estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, su uso debe ser moderado y de acuerdo a las necesidades del servicio, evitándose el uso de llamadas personales, asimismo los usuarios deberán limitar su comunicación de telefonía fija a telefonía móvil, utilizando preferentemente la comunicación a telefonía fija y por correo electrónico institucional.



6.2 GASTOS EN ÚTILES DE ESCRITORIO, MATERIALES DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS Y BIENES DE CONSUMO

6.2.1 La adquisición y distribución de los útiles de escritorio, materiales de procesamiento automático de datos y bienes muebles de oficina, está a cargo de la Oficina de Logística, quien se restringirá a lo mínimo indispensable, debiendo ceñirse al cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones de la entidad y teniendo en consideración el personal existente y las labores o servicios que cumplen, para lo cual coordinará lo necesario con las oficinas correspondientes.

6.2.2 Toda adquisición de bienes y contratación de servicios, que impliquen el desarrollo de un proceso de selección, debe estar comprendido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como en el Presupuesto Institucional autorizado y deberá cumplir estrictamente con las normas legales sobre contrataciones y adquisiciones del Estado.

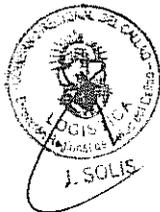
6.2.3 Los bienes descritos deben ser utilizados de forma racional y acorde a su naturaleza y verdadera utilidad. Esta disposición se aplica incluso para el uso de materiales e insumos para fotocopiado, impresión, escaneo, grabación de audio y/o video, etc.

6.2.4 Las unidades orgánicas no podrán mantener en stock, útiles de escritorio, materiales de procesamiento automático de datos y bienes de consumo en cantidad mayor a su consumo promedio mensual.

La Oficina de Logística será la responsable del seguimiento y cumplimiento de las normas establecidas para el presente rubro, debiendo llevar una estadística del consumo mensual para la supervisión y análisis respectivo, informando sobre los logros o desviaciones obtenidos, a fin de proponer a la Oficina Ejecutiva de Administración, de ser el caso,



J. RUIZ R.



J. SOLIS

YENNY LORENA LINO CRUCES
Fedataria

Gobierno Regional del Callao
DIRESA - CALLAO

REG. Nº 539 FECHA: 04 JUN 2013

medidas adicionales que permitan conseguir un ahorro efectivo del consumo y del gasto sobre la materia.

6.3 GASTOS EN IMPRESIONES, PUBLICIDAD Y FOTOCOPIADO

6.3.1 Las impresiones y publicaciones deberán guardar relación directa con las labores de la entidad.

6.3.2 Se encuentran prohibidas las impresiones, fotocopios y publicaciones a color, para efectos de comunicaciones (memorándums, oficios, circulares, etc.) y/o documentos (informes técnicos, balances, planes, etc), debiendo efectuarse sólo en blanco y negro; exceptuándose los materiales impresos relacionados con las campañas de salud u otros debidamente sustentados por la oficina competente y autorizados por la Oficina Ejecutiva de Administración.

6.3.3 El uso del servicio de fotocopiado es estrictamente para documentación exclusiva de la Dirección Regional de Salud del Callao, relacionada a sus actividades, programas, estrategias y objetivos, estando terminantemente prohibido, sacar copias para fines personales. No se permitirá el fotocopiado de libros.

6.3.4 El uso de papel para impresión y fotocopiado se limitará a las necesidades operativas, debiendo cada dependencia implementar acciones que aseguren su uso racional y eficiente. En este sentido, cuando los documentos a imprimir no sean los correspondientes a la versión final, se procurará que las impresiones y fotocopias se realicen por ambas caras del papel y a dos páginas por cara; además, se utilizará la opción de calidad "Borrador".

6.3.5 Con el fin de reducir el consumo de papel, tinta de impresora y/o de fotocopidora (tóner), se optará en la medida de lo posible por utilizar el correo electrónico institucional para la comunicación interna.

Por comunicación interna se entiende a las labores de coordinación operativa y de gestión rutinaria entre diferentes áreas o unidades orgánicas de la institución que no requieren el documento físico como soporte.

6.4 GASTOS EN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Conforme lo dispone el Decreto Supremo N°012-2007-PCM, queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico, con cargo a recursos públicos.

6.5 GASTOS EN MENSAJERÍA

6.5.1 El servicio de recepción y envío de correspondencia externa, sólo se realizará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la entidad.

6.5.2 Queda prohibido el uso de vehículos de la entidad para la distribución, entrega y/o recepción de documentos, con excepción de la Alta Dirección.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa, son de cumplimiento obligatorio y bajo responsabilidad, de todos los funcionarios, trabajadores y servidores de la Dirección Regional de Salud del Callao, incluyendo al personal que labora o presta servicio bajo cualquier modalidad.

7.2 Es responsabilidad directa de los funcionarios a cargo de cada una de las dependencias orgánicas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, cautelar y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina fiscal por parte del personal a su cargo, así como implementar las medidas adicionales que resulten necesarias dentro del ámbito de su competencia.

Solo Válido Para Uso Interno

YENNY LORENA LINO CRUCES
Foddiããã

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO

REG. N° 539 FECHA: 04 JUN 2013



S. CASTAÑEDA C.



C. SANCHEZ R.



J. RUIZ R.



J. SOLIS

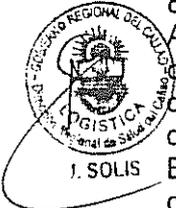


S. CASTAÑEDA C.

8. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

8.1 La presente Directiva Administrativa entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, y su aplicación se efectuará de forma inmediata sin perjuicio de las normas reglamentarias y complementarias que pueda dictar el Ministerio de Economía y Finanzas para la mejor aplicación de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

8.2 En los aspectos no contemplados específicamente en la presente Directiva Administrativa, los funcionarios competentes deberán disponer las acciones pertinentes con la debida sustentación y dentro del marco normativo de las disposiciones de disciplina, austeridad y racionalidad establecidas en la normatividad descrita y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, bajo responsabilidad funcional.



J. SOLIS

En tal virtud, las referidas medidas de austeridad, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley N° 29951 y demás normas pertinentes, que no consten en forma expresa en la presente Directiva, serán igualmente de observancia obligatoria y de aplicación general para todos los Órganos, Jefaturas y Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Salud del Callao que resulten competentes, así como para el personal de la institución, independientemente de su régimen laboral o contractual.



C. SANCHEZ H.

8.3 La Oficina Ejecutiva de Administración podrá establecer los mecanismos complementarios que resulten convenientes para el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa y en las normas legales que la motivan.



J. RUIZ R.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Solo Válido Para Uso Interno

YENNY LORENA LINO CRUCES
FEDATARIA

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - CALLAO

REG. N° 539 FECHA: 04 JUN 2013