

1548033
1104000



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 095 -2019-GRA/GR-GG

Ayacucho, **30 ABR. 2019**

VISTO:

El Informe N° 11-2019-GRA/ORADM-ORH-UARPB-SUP.PROG.SECT.I, de fecha 07 de febrero del 2019 (Sisgado N° 1381191/1122482), promovido por la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios de la Oficina de Recursos Humanos, Oficio N° 197-2019-GRA-GG/ORADM-ORH de la Oficina de Recursos Humanos y el Oficio N° 086-2019-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGF de la Sub Gerencia Finanzas, Decreto S/N -GRA/PRES-GG-GRPPAT, Decreto N° 2130-GRA/GG-ORADM y Decreto N° 2949-2019-GRA/ORADM-ORH, de fecha 07 de marzo y 08 de abril del 2019, en Diecisiete (17) folios, sobre aprobación del proyecto de **DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION Y EJECUCION DE ENTREGA O PERCEPCION DE UN CUPON O VALE POR CONCEPTO DE ALIMENTACION A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Centésima Decimoquinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales el otorgamiento de un cupón o vale por concepto de alimentación hasta por el monto de S/ 25,00 por cada día efectivamente laborado, a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos Nros. 276 y 1057 que laboran en dichas entidades, y que desarrolla actividades luego de cumplir la jornada laboral ordinaria, siempre que permanezcan y realicen labores efectivas hasta después de las 21 horas, las cuales deberán estar debidamente sustentadas y justificadas por la autoridad competente. Asimismo, señala que mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas se establecen las condiciones, criterios y mecanismos complementarios para su aplicación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2019-EF se aprueba el otorgamiento de un cupón o vale por concepto de alimentación hasta por el monto de S/. 25,00 (Veinticinco y 00/100 Soles) diarios, a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos Nros. 276 y 1057; y, asimismo, se establecen las condiciones, criterios y mecanismos complementarios para su aplicación;

Que, el numeral 4.2. del artículo 4° del mencionado Decreto Supremo dispone que las entidades pueden emitir lineamientos internos para su mejor aplicación, los que deben ser publicados en el portal institucional y remitidos a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas en medio y magnético;



Que, la Oficina Regional de Administración es el órgano de apoyo del Gobierno Regional de Ayacucho y para el mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones, cuenta con el apoyo y concurso entre otros de la Oficina de Recursos Humanos quien viene a ser el órgano de apoyo técnico, responsable del sistema de gestión de recursos humanos, en armonía a lo dispuesto en los artículos 54°, 57° literal 4) y el artículo 61° inciso g) del Reglamento de Organizaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR, de fecha 19 de marzo del 2007, se encarga de formular y proponer la política y la normativa relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y proponer su aprobación a la Gerencia General Regional Gobernación Regional, en el marco de la delegación de facultades establecidas por el titular del pliego presupuestal del Gobierno Regional de Ayacucho, a través del artículo segundo numeral 2.3.4 de la Resolución Ejecutiva Regional N° 232-2019-GRA/GR, de fecha 26 de marzo del 2019, relacionado a la aprobación de directivas y/o manuales, documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnico normativos y mitológicos orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de los órganos de apoyo de la entidad;

Que, bajo dicho marco normativo, la Oficina de Recursos Humanos a través de los documentos citados en la parte expositiva de la presente resolución, ha elaborado el proyecto de Directiva para la Administración y Ejecución de la Entrega o Percepción de un Cupón o Vale por Concepto de Alimentación a favor del Personal Administrativo de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, previsto por la Centésima Decimoquinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, regulado por Decreto Supremo N° 012-2019-EF, a favor del administrativo sujeto a los Decretos Legislativos Nros. 276 y 1057 que laboran en la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, en ese sentido, resulta necesario establecer las disposiciones administrativas internas que permitan optimizar la entrega o recepción de un cupón o vale por concepto de alimentación antes señalado;

Contando con el visto de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina Regional de Administración, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 9° incisos a) y f); y, el artículo 21° incisos a) y h) de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto; y dictar las normas inherentes a la gestión regional en tanto el Presidente Regional, hoy Gobernador Regional tiene atribuciones para dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, y aprobar las normas reglamentarias de funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional;

Estando a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes Nros. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Ley N° 30305-Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Estado sobre Denominación y No Reelección inmediata de Autoridades de los Gobiernos



Regionales y de los Alcaldes, Decreto Supremo N° 012-2019-EF, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 003 -2019-GRA/GR.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2019-GRA/GR-GG-ORADM-ORH, PARA LA ADMINSTRACION Y EJECUCION DE ENTREGA O PERCEPCION DE UN CUPON O VALE POR CONCEPTO DE ALIMENTACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA 001: SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, la cual cuenta con nueve capítulos, veinticuatro numerales, veintiséis literales y un Anexo 01: Formato de Autorización previa para acceder al benéfico del vale o cupón de alimentación, que forma parte integrante del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución y la Directiva aprobada en el Portal institucional del Gobierno Regional de Ayacucho ; así como disponer que la Oficina de Recursos Humanos remita ambos documentos, en medio físico y magnético, a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
EFRAIN MOROTE HUARANCCA
GERENTE

DIRECTIVA N° 001-2019-GRA/GR-GG-ORADM-ORH

DIRECTIVA PARA LA ADMINSTRACION Y EJECUCION PARA LA ENTREGA DE VALE POR CONCEPTO DE ALIMENTACION A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO.

Formulada por: **Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios de la Oficina de Recursos Humanos**

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para normar la entrega, administración y control del vale por concepto de alimentos previsto por la Centésima Decimoquinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879 y regulado por el Decreto Supremo N° 012-2019-EF a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos Nros. 276 y 1057 que laboran en la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

II. BASE LEGAL

- 2.1.- Ley N° 29809, ley Orgánica y funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- 2.2.- Ley 30879, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019.
- 2.3.- Decreto Legislativo N° 1442, Ley de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- 2.5 Decreto de Urgencia N° 800
- 2.4.- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.5.- Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicio –CAS.
- 2.6.- Decreto Supremo N° 012-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el otorgamiento de un cupón o val por concepto de alimentación a favor del personal administrativo sujeto a los Decretos Legislativos 276 y N° 1057 que laboran en las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- 2.7.- Ordenanza Regional N° 004-2007-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho.
- 2.8.- Resolución Ejecutiva Regional N° 735-2015-PRES, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajadores del Gobierno Regional de Ayacucho.
- 2.9.- Artículo segundo de la Resolución Ejecutiva Regional N° 232-2019-GRA/GR, sobre delegación de facultades resolutorias del Titular del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional de Ayacucho al Gerente General Regional, *relacionado a la aprobación de directivas y/o manuales, documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnico normativos y mitológicos orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de los órganos de apoyo de la entidad.*

III. ALCANCE

- 3.1.-Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por todos los órganos estructurados de la Unidad Ejecutora 001: Sede



Central del Gobierno Regional de Ayacucho que, cuentan con servidores de los regímenes laborales del Decreto Legislativo 276, consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Cuadro Nominativo de Personal (CNP) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 – CAS, que realicen labores efectivas y extraordinarias hasta después de las 21.00 horas.

- 3.2.- La presente directiva no tiene alcance para la administración y ejecución de entrega o percepción de un cupón o vale por concepto de alimentación al personal por contrato de locación de servicios, honorarios profesionales por asesoramiento externo, trabajadores del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728; y, obreros afecto a proyectos de inversión pública, Fondo de Apoyo Gerencial-FAG y otros no previstos.

IV. RESPONSABILIDAD

- 4.1.- Los responsables de los órganos estructurados, unidades y áreas de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho deberán verificar que se cumplan las actividades que generen el otorgamiento del vale por concepto de alimentación que se regula con la presente directiva.
- 4.2.- Los servidores administrativos de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho que, realicen labor efectiva y extraordinaria hasta después de las 21.00 horas, deben cumplir con la labor encargada de manera real en modo y formas establecidas.
- 4.3.- La Oficina de Recursos Humanos a través de la Unidad de Administración de Personal –Área de Registro y Control y la Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios, es la responsable de la supervisión y ejecución de lo establecido en la presente directiva.

V. DEFINICIONES Y SIGLAS

- 5.1.- Para efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes definiciones:

5.1.1. **Atención rutinaria:** Actividades que se realizan de manera continua, frecuente o común.

5.1.2. **Desplazamiento.** Es el movimiento para trasladarse de un lugar a otro.

5.1.3. **Personal Administrativo,** conjunto de personas que están al servicio del estado y pueden ser contratados bajo cualquier régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 en adelante servidores.

5.1.4. **Dependencias:** Órganos Estructurados, Unidades, Áreas, Comisiones u otros.

- 5.2. Para efectos de la presente directiva, se consideran las siguientes siglas:

5.2.1. AIRSHP: Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

- 5.2.2. MEF : Ministerio de Economía y Finanzas.
- 5.2.3 GRA : Gobierno Regional de Ayacucho
- 5.2.4. ORH : Oficina de Recursos Humanos
- 5.2.5. STOIPAD : Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Disciplinarios

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 Del vale por alimentación:

6.1.1. La entrega del vale o cupón por concepto de alimentación equivale al monto de veinticinco (S/25.00), Soles por cada día efectivamente laborado y se otorga a los servidores sujetos a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nros. 276 y 1057, que efectúen labores luego de cumplir la jornada laboral ordinaria en la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, siempre que permanezcan y realicen labores efectivas hasta después de las 21.00 horas, las cuales deberán estar debidamente sustentadas y justificadas.

6.1.2. El importe del vale o cupón por alimento y su percepción no tiene carácter remunerativo, compensatorio ni estable, no está sujeto a cargas sociales y no genera beneficio adicional alguno por su percepción.

6.2 De las condiciones para la Entrega de vale o cupón por alimentos:

6.2.1. De la comunicación: El Gobernador, Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Sub Gerentes Directores de las Oficinas Regionales, Directores de Oficinas, Directores de las Oficinas Sub Regionales, Directores de Unidades Operativas, Director de la Ogal Lima, Director de la Unidad de Comunicaciones, Director de la Oficina de la Secretaria General, Jefes o Responsables de las Unidades y Áreas, Directores Regionales Sectoriales y Directores que integran la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, remitirá mediante documento formal a la Oficina de Recursos Humanos, la relación de personal autorizado para el desarrollo de las actividades que otorgan el beneficio, adjuntando el formato Anexo N° 01, el mismo que deberá contar con el VB de su jefe inmediato y del superior inmediato de cada servidor administrativo.

6.2.2 De las actividades o labores a cumplirse en plazo perentorio o de manera extraordinaria:

6.2.3 El Jefe de la dependencia remitirá en el Anexo N° 01 las actividades de cumplirse detallado la justificación para realizar luego de la jornada laboral ordinaria y durante el periodo de duración del cargo.

6.2.4. La justificación de permanecer en el centro de trabajo hasta las 21.00 horas deberá estar vinculada al cumplimiento de una labor en plazo



perentorio o un requerimiento generado de manera extraordinario por una dependencia distinta a la que pertenece el servidor y respecto de la cual existe la obligación de cumplir el requerimiento en el día que ejecuta la labor que genera el beneficio.

- 6.2.5. Cada autorización generada y justificación del otorgamiento del beneficio, corresponderá únicamente a una jornada extraordinaria.
- 6.3. Del horario de permanencia: A efectos de acceder al beneficio, el servidor permanecerá y realizará las labores hasta las 21.00 horas.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. De la presentación de las solicitudes para acceder al vale por alimentación:

7.1.1. De la oportunidad de la presentación de la solicitud:

- 7.1.2. El superior inmediato del servidor deberá presentar la solicitud hasta las 16.30 horas del mismo día en que se realice la labor adicional, adjuntando el formato del Anexo N° 01, el que deberá ser remitido al correo electrónico: vale.orh@gra.gob.pe, salvo en los casos que por necesidad urgente el jefe comunique dicha situación por correo, con cargo a remitir la solicitud del día siguiente hábil. El correo electrónico será administrado por la Oficina de Recursos Humanos-ORH.

- 7.1.3. El gasto que genere el otorgamiento del beneficio será afectado a la meta presupuestal de cada dependencia motivo por el cual, esta deberá contar con el presupuesto respectivo antes de la presentación de la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos - ORH

- 7.1.4. **Del registro de solicitudes:** La Oficina de Recursos Humanos –ORH registrara las solicitudes presentadas, a fin de acceder al otorgamiento del vale o cupón, generando un archivo electrónico de la documentación presentada. Este registro será consolidado mensualmente en la oportunidad de elaboración de la respectiva planilla, a fin de generar el pago del vale para la fecha de abono mensual de las remuneraciones.

- 7.1.5. **Del cumplimiento de la jornada en sobre tiempo:** Los servidores señaladas para en cumplimiento de la labor adicional son responsables de registrar sus asistencia a través de los mecanismos de control biométrico o manual establecido en su respectivo sede al momento de retirarse de las instalaciones.

7.2. Del pago del vale o cupón por alimento:

7.2.1. De la oportunidad del pago:

El importe del vale por alimentación generado en un mes calendario se cancelara en la planilla única de pagos, según corresponda y hasta el mes siguiente de recibida la autorización, según el cronograma para el abono de planillas del sector público establecido por el MEF.



7.2.2. Del registro del pago:

El importe a pagar se registrara en la planilla de pago mensual, así como en la boleta del servidor como ingreso, bajo el concepto “Vale de alimentación DS 012-2019-EF” especificándose el número de días del mes que generen el otorgamiento del indicado vale.

7.2.3. Del importe a pagar:

El importe único del pago es de veinticinco soles (S/. 25.00) por día en que se cumplan las condiciones señaladas en el numeral 6.2, monto que no está sujeto a incrementos ni a importes proporcionales.

7.3. De los mecanismos de control:

7.3.1. La Oficina de Recursos Humanos –ORH, efectuara la fiscalización de permanencia de los servidores beneficiarios del vale por concepto de alimentación, así como solicitara al jefe inmediato, o al superior jerárquico de este, que justifique documentadamente que la labor asignada a los beneficiarios del vale de alimentación corresponde a una actividad laboral que cumple con las condiciones de estar sometida a un plazo perentorio o requerida de manera extraordinaria.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1. Esta directiva regula de manera excluyente el otorgamiento por concepto de alimentación por el desempeño de labores fuera de la jornada laboral ordinaria de los servidores sujetos al Régimen Laboral Deg.Leg N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057, de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho. Su otorgamiento solo procede en el marco de lo establecido en la presente directiva.

IX. ANEXO.

Anexo N° 01: Formato de Autorización previa para acceder al benéfico del vale o cupón alimentación



ANEXO N° 01:

FORMATO DE AUTORIZACION PREVIA PARA ACCEDER AL BENEFICIO DEL VALE O CUPON POR CONCEPTO DE ALIMENTACION

I. Dependencia:

(Órganos Estructurados, Unidades, Áreas, Comisiones u otros)

Fecha:-----

II. NOMBRES DE LOS SERVIDORES AUTORIZADOS:

- 1.-----
- 2.-----
- 3.-----
- 4.-----
- 5.-----

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

- 1.-----
- 2.-----
- 3.-----

IV. ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1.-----
- 2.-----
- 3.-----

V°B°

Jefe Inmediato Superior del servidor

V° B° de Autorización
Jefe Inmediato de la dependencia