



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Monica Espinoza Vargas
MONICA ESPINOZA VARGAS
SECRETARIA
FOLIO 125
Reg. N° 162 Fecha 12/05/05

Resolución Ministerial

No.289.....-2005-MIMDES

Lima, 11 MAYO 2005

CONSIDERANDO:

Que, la Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en el artículo 62, numeral 62.3 que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, estando a lo establecido en el artículo 41 de la Directiva No. 003-2005-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005, aprobada por Resolución Directoral No. 005-2005-EF/76.01, y en el marco de lo dispuesto en la Ley No. 28427 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005, y en la Ley No. 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos; resulta necesario aprobar una Directiva General a través de la cual se establezcan disposiciones de racionalización y austeridad con el fin de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos del MIMDES, y racionalizar el gasto a efectos de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas para el año fiscal 2005;

Con las visaciones de la Secretaría General, la Directora General de la Oficina General de Administración y, la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES; en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES, en la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; en la Ley No. 28427 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005; y, en la Directiva No. 003-2005-EF/76.01, aprobada por Resolución Directoral No. 005-2005-EF/76.01;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General No. 003-2005-MIMDES, "Normas de Austeridad, Racionalización y Disciplina Presupuestaria para la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, durante el Año Fiscal 2005", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Monica Espinoza Vargas
MONICA ESPINOZA VARGAS

FE DATARIA
MINISTERIO DE LA MUJER Y
DESARROLLO SOCIAL

Fol. N° 148 Fecha 12-05-05

Artículo 2.- Las máximas autoridades de las demás Unidades Ejecutoras que integran el Pliego Presupuestario 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, deberán aprobar en un plazo máximo de quince (15) días hábiles y bajo responsabilidad, los lineamientos de austeridad y racionalización, en el marco de las disposiciones establecidas en la Directiva aprobada por la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada por la presente Resolución, en la página web del Ministerio www.mimdes.gob.pe.

Regístrese y comuníquese

Firma original

ANA MARIA ROMERO-LOZADA /
Ministra de la Mujer y
Desarrollo Social

DIRECTIVA GENERAL No. 003 -2005-MIMDES

"Normas de Austeridad, Racionalización y Disciplina Presupuestaria para la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES durante el Año Fiscal 2005"

Formulada por: Oficina General de Administración

I. OBJETIVO

Normar los procedimientos necesarios para optimizar el uso de los recursos públicos y reducción de gasto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 28427 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005, en la Ley No. 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, y en la Directiva No. 003-2005-EF/76.01 - Directiva para la ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005, aprobada por Resolución Directoral No. 005-2005-EF/76.01.

II. FINALIDAD

Establecer medidas adicionales de austeridad con el fin de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos y racionalizar el gasto en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestal 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, a efectos de asegurar los objetivos y metas establecidos para el año fiscal 2005.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley No. 27245 - Ley de Prudencia y Transferencia Fiscal, modificada por Ley No. 27958.
- 3.2 Ley No. 28427 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005.
- 3.3 Ley No. 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 3.4 Ley No. 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5 Ley No. 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6 Ley No. 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 3.7 Decreto Supremo No. 047-2002-PCM - Normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos.
- 3.8 Decreto Supremo No. 181-86/EF - Reajustan Escala de Viáticos para Funcionarios y Servidores del Sector Público.
- 3.9 Decreto de Urgencia No. 015-2004 - Establece prohibición de viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos del Poder Ejecutivo
- 3.10 Decreto de Urgencia No. 006-2005 - Disposiciones sobre las transferencias financieras entre entidades del sector público y modificación del artículo 4 del Decreto de Urgencia No. 015-2004.
- 3.11 Decreto Supremo No. 083-2004-PCM - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
ESPINOZA VARGAS
FELICIANA
125...125...

- 3.12 Decreto Supremo No. 084-2004-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3.13 Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- 3.14 Resolución de Superintendencia No. 007-99-SUNAT - Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 3.15 Resolución Directoral No. 026-80-EF/77.15 - Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- 3.16 Resolución Ministerial No. 801-81-EFC/76 - Normas Generales del Sistema de Contabilidad.
- 3.17 Resolución Directoral No. 003-2005-EF/77.15 – Aprueba Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2005.
- 3.18 Resolución Directoral No. 005-2005-EF/76.01 – Aprueba la Directiva No. 003-2005-EF/76.01 Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2005.
- 3.19 Resolución de Contraloría No. 202-2005-CG – Aprueba Directiva No. 01-2005-CG/SE, Directiva: Disposiciones para la elaboración y remisión de los informes de evaluación del cumplimiento de las normas de disciplinas, racionalidad y austeridad.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestal 039: MIMDES.

V NORMAS

5.1. Definiciones

- Austeridad: Optimizar la utilización de los recursos físicos, humanos y monetarios a través de la racionalización del gasto.
- Costos: Conjunto de bienes, servicios y recursos humanos necesarios para el logro de los objetivos del Pliego Presupuestario 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
- Productividad: Cantidad de unidades producidas o servicios otorgados por unidad de recurso disponible en un determinado período de tiempo.
- Eficiencia: Relación entre los efectos de un programa o servicio y los gastos correspondientes en recursos e insumos.
- Optimización de recursos: Distribución adecuada de los recursos físicos, humanos y monetarios a fin de obtener el mayor beneficio institucional al menor costo posible.
- Servicios no personales, Locación de Servicios y Consultoría: Son prestaciones de carácter temporal, sin vínculo laboral para el desarrollo de funciones no establecidas en los documentos de gestión de la entidad.

5.2. Viáticos y asignación (alimentación, hospedaje y movilidad local)

- 5.2.1 Quedan prohibidos los viajes al exterior que irroguen gasto al Tesoro Público, de funcionarios, servidores públicos o representantes del MIMDES, salvo los viajes que resulten indispensables para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados para el Ejercicio del año 2005, los cuales



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MONICA ESPINOZA VARGAS
SECRETARIA

Page No. 128 Date 12.6.2017

serán exceptuados mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y la Ministra de la Mujer y Desarrollo Social.

- 5.2.2** Queda prohibido otorgar suma de dinero alguno con cargo al Presupuesto Institucional, en beneficio del funcionario o profesional, por concepto de viáticos por comisión de servicios en el exterior, capacitación, instrucción o similares, cuando estos sean cubiertos por la entidad internacional organizadora o auspiciante del evento, bajo su entera responsabilidad.
- 5.2.3** En el caso de invitaciones de viajes al exterior que incluyan financiamiento parcial, los montos máximos por concepto de viáticos por día se sujetarán a la escala siguiente:

Rubro de Financiamiento	% Monto Máximo de Viáticos Establecidos
a) Alimentación	30 %
b) Hospedaje	50%
c) Movilidad	20%

El cálculo de los porcentajes se aplica sobre los montos máximos por concepto de viáticos establecidos en el Decreto Supremo No. 047-2002-PCM.

- 5.2.4** Los viáticos por día en el exterior, a partir del undécimo día, en el caso de viajes de capacitación con cargo al presupuesto de las Entidades, no podrán exceder del 50% de los montos máximos establecidos en el Decreto Supremo No. 047-2002-PCM.
- 5.2.5** Para todos los viajes de carácter oficial que se efectúen al interior del país o al extranjero, deberá utilizarse sólo la categoría económica u otra similar para pasajes, a excepción de la Titular del Pliego.
- 5.2.6** Con excepción de la Titular del Pliego, los Viceministros, el Secretario General y el Jefe de Gabinete, los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, en dinero o en especie, por viajes dentro del país, que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento no podrá superar los S/. 120.00 (Ciento veinte y 00/100 Nuevos Soles) diarios, siempre que la comisión tenga una duración superior a veinticuatro (24) horas.

Cuando la comisión de servicio tenga por duración menos de un día (sale y regresa el mismo día) se asignará el 50% de la escala de viático por día, que incluye gastos por movilidad local, independientemente de la categoría ocupacional del trabajador, de su relación laboral con la entidad, o del motivo de la comisión de servicios.

Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar a la que hace referencia el presente numeral, comprenden todos los gastos tales como alimentación, hospedaje, movilidad (hacia y desde el lugar de embarque) y otros que realice en el lugar de destino, así como la movilidad utilizada

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
MONICA ESPINOZA VARGAS
PRESIDENTA
REGISTRO NACIONAL DE LA REPUBLICA
PERU
Reg. N° 128 Fecha 2023-05-05



5.3.3 El Jefe de cada unidad orgánica debe instruir a su personal sobre la restricción en lo posible del consumo de energía eléctrica, a partir de las 18:00 horas hasta las 23:00 horas, teniendo en cuenta que durante ese tiempo el costo de la energía eléctrica por Kw/h se incrementa en más del 50%.

5.3.4. El personal de seguridad y vigilancia que realiza las rondas por los diferentes módulos del Ministerio, está autorizado a partir de las 18:45 horas, a apagar los interruptores de luz eléctrica de las Oficinas o áreas comunes donde no encuentre personal laborando.

5.4. Servicio de Abastecimiento de Agua

5.4.1 Se restringirá al mínimo indispensable el servicio de agua potable fuera de los horarios de trabajo o de atención al público. Esta restricción no afectará a los sistemas de agua contra incendios.

5.4.2 Se repararan las redes de agua potable con el objeto de evitar las fugas de agua que originan mayores gastos por consumo.

5.4.3 Se cerrarán las llaves del servicio de agua desde las 00:00 horas hasta las 6:00 a.m.

5.5. Servicio de Telefonía

5.5.1. El sistema de control para telefonía, centralizado en la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas en coordinación con la Oficina General de Administración asignará claves y topes por oficinas, indicando los minutos asignados para telefonía fija, celular, larga distancia nacional y larga distancia internacional, cuando se den las condiciones de equipamiento (central telefónica), adecuado para esta aplicación.

5.5.2 El control de las llamadas es de responsabilidad de cada uno de los usuarios dando un uso adecuado de las claves personales asignadas y los topes permitidos. El uso del servicio telefónico deberá estar orientado básicamente a las labores relacionadas con las funciones asignadas.

5.5.3 En las comunicaciones internas locales y de larga distancia nacional, se deberá reemplazar en lo posible, el uso del teléfono por el correo electrónico.

5.5.4 Sólo se podrán asignar líneas celulares y/o radios al Despacho del Ministro, Despacho de los Viceministros, Jefe de Gabinete, Secretario General, Direcciones Generales, Oficinas Generales, Asesores de la Alta Dirección, Jefe de Comunicaciones de la Oficina de Comunicación, personal de seguridad y chóferes de la Ministra, Viceministros y Jefe de Gabinete de Asesores y para el Área de Transportes de la Oficina General de Administración.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mónica Espinoza Vargas
MONICA ESPINOZA VARGAS
FEDATARIA
HABE LA FIDELIDAD DE LA COPIA
FOLIO 123
FOLIO 123

Por servicios de telefonía móvil, solo se podrá asumir un gasto máximo total mensual de S/. 150.00 (Ciento Cincuenta y Nuevos Soles) por equipo, encontrándose exceptuado de esta restricción la Ministra de la Mujer y Desarrollo Social, de acuerdo a lo dispuesto en la primera disposición transitoria de la Ley 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.

5.6. Combustibles, Carburantes y Lubricantes

5.6.1 Los gastos en combustibles, carburantes y lubricantes quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales.

5.6.2 Se reducirá el consumo de combustible mediante:

- a) Estricto control del abastecimiento y consumo de combustible.
- b) Control y registro de kilometraje al ingreso y salida de los vehículos por personal de Seguridad y Logística.
- c) Asignación de sesenta (60) galones por mes para los vehículos destinados a los Viceministros, Jefe de Gabinete y Secretario General, así como a aquellos vehículos destinados a los servicios en dichos Despachos.

Solo en casos excepcionales, la Oficina General de Administración del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social podrá autorizar el incremento del límite mensual de galones para los vehículos mencionados en el párrafo anterior.

5.7. Recepción y Envío de Correspondencia

El servicio de recepción y envío de correspondencia externa, se realizará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General.

Los gastos de movilidad por comisión de servicio para traslado de documentos, corresponden a las tarifas del servicio público de transporte urbano.

Únicamente se utilizarán vehículos del Ministerio para el traslado de documentos que tengan **carácter de URGENTE**; en caso de no contar con vehículos disponibles, se aceptará en forma excepcional el gasto por movilidad de acuerdo a las tarifas referidas en el Anexo No. 2, el personal encargado del transporte en el área de servicios de la Oficina de Logística, visará el respectivo Vale de Movilidad, indicando al reverso la "no disponibilidad" de unidades vehiculares.

El cumplimiento de lo indicado, queda bajo responsabilidad del Director General o funcionario de nivel equivalente de la unidad solicitante.

5.8. Impresiones

5.8.1 Sólo se otorgará tarjetas de presentación al Ministro, Viceministros, Secretario General, Jefe de Gabinete, Asesores de la Alta Dirección,



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Mónica Espinoza Vargas
MÓNICA ESPINOZA VARGAS
FELIATÁRQUA
ABOGADA EN EJERCICIO DEL ABOGADO EN LA
DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO

Fog N. 128 12515

Directores Generales, Jefes de Programas así como al Director de Niñas, Niños y Adolescentes y el Director de Personas Adultas Mayores.

5.9. Gastos por Servicios No Personales y Locación de Servicios (Consultorias)

5.9.1 Las suscripciones de los contratos serán autorizadas por el Secretario General o por quien éste delegue dicha autorización.

5.9.2 Los gastos anuales por Servicios No Personales (SNP) y Locación de Servicios-Personas Naturales (LS) de las distintas Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 del Pliego Presupuestario 039: MIMDES no podrán exceder de los montos señalados en el Anexo No. 3 de la presente Directiva.

5.9.3 Las distintas Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 del Pliego Presupuestario 039: MIMDES, podrán coordinar entre sí, incrementos y reducciones en el límite máximo mensual asignado a cada uno de ellas para gastos por SNP y LS, siempre que esto no genere un aumento en el monto total anual asignado para dichos gastos.

5.9.4 La Oficina General de Administración a través de la Oficina de Logística presentará a la Secretaría General un informe de Altas y Bajas de los contratos por SNP y LS, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al cierre del mes en que se produzcan las nuevas contrataciones.

5.9.5 El cumplimiento de los topes máximos establecidos en el Anexo No. 3 al que se alude en el numeral 5.9.2 de la presente Directiva, es de responsabilidad de la Oficina General de Administración conjuntamente con el Órgano que solicita la contratación por SNP y LS.

5.9.6 Las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001, podrán solicitar la suscripción de nuevos contratos de SNP y LS o el reemplazo de los contratos ya existentes, siempre que no se excedan del monto total anual asignado, conforme a lo señalado en el Anexo No. 3

5.10 Personal y Planillas

5.10.1 Se llevarán a cabo evaluaciones periódicas de las planillas del personal activo y cesante para efectos de depurar y evitar pagos a personal y pensionistas inexistentes, debiendo encargarse la Oficina General de Recursos Humanos de verificar el cumplimiento de lo antes señalado, bajo responsabilidad.

5.10.2 Las transferencias al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo - CAFAE del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social por concepto de incentivos laborales, no podrán ser mayores que en el ejercicio inmediato anterior.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
MONICA ESPINOZA VARGAS
FEDATARIA
REPUBLICA DEL PERU
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Reg. N.º Fecha 12.07.2012

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1 Los responsables a que se refiere el Título VIII de la presente Directiva, podrán delegar facultades para la implementación de la presente Directiva, sin eximirse de responsabilidad por el cumplimiento de los objetivos e independientemente del accionar del personal en el cual se delegue tales facultades.
- 6.2 Queda suspendido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos entendiéndose por tales, aquellas reuniones por fechas festivas que impliquen la afectación de recursos públicos o de fondos del CAFAE, provenientes de transferencias del Sector Público.
- 6.3 Se realizarán las remodelaciones necesarias a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles en la Entidad, de acuerdo a la programación contenida en el Plan Anual de Adquisiciones.
- 6.4 Se restringirán el alquiler de los activos fijos.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- 7.1 La presente Directiva será difundida a través de la página web del MIMDES, debiendo las máximas autoridades de las demás Unidades Ejecutoras que integran el pliego MIMDES, formular sus propias directivas siguiendo los lineamientos establecidos en la presente Directiva, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad.
- 7.2 La Oficina General de Administración informará mensualmente a Secretaría General, los saldos mensuales de cada Unidad Orgánica que permitan cumplir con el monto total asignado en el Anexo No. 3 de la presente Directiva.
- 7.3 Mediante Resolución de Secretaría General, se aprobarán las modificaciones de los montos mensuales señalados en el Anexo No. 3 de la presente Directiva, sin excederse del monto total asignado a la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1 En el MIMDES cada Director General, Jefe de Oficina o quien haga sus veces, es directamente responsable de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva en lo que corresponda a la Cadena Funcional Programática asignada.
- 8.2 La Oficina de Control Institucional será responsable de evaluar e informar a la Contraloría General de la República, sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, de acuerdo a lo establecido en la Directiva No. 01-2005-CG/SE, aprobada por Resolución de Contraloría No. 202-2005-CG.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
MONICA ESPINOZA VARGAS
FEDATARIA

Reg. N. 123 Fecha 12/05/20

ANEXO N° 1

LIMITE ANUAL VIATICOS

META	UNIDAD ORGANICA	MONTO ANUAL MAX.
001	DESPACHO MINISTERIAL	25,000.00
002	GABINETE MINISTERIAL	6,500.00
003	DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO	0.00
004	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1,000.00
005	OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL	5,000.00
006	OFICINA DE MONITOREO Y EVALUACION	0.00
007	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE LA MUJER	5,500.00
008	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL	3,300.00
009	PROCURADURIA PUBLICA	1,800.00
010	OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	0.00
011	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	20,000.00
012	SECRETARIA GENERAL	2,000.00
013	OFICINA DE DEFENSA NACIONAL	0.00
014	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	0.00
015	CENTRO DE DOCUMENTACION	0.00
016	OFICINA DE COMUNICACIONES	18,000.00
017	CENTRO DE CAPACITACION	0.00
018	DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	0.00
019	OFICINA GENERAL DE AUDITORIA INTERNA	30,000.00
020	DIRECCION GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	0.00
021	SECRETARIA NACIONAL DE ADOPCIONES	15,000.00
022	DIRECCION GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	0.00
023	DIRECCION GENERAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	5,000.00
024	DIRECCION GENERAL DE LA MUJER	3,000.00
025	DIRECCION GENERAL DE LA MUJER	1,400.00
026	DIRECCION GENERAL ADULTO MAYOR	6,500.00
027	PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL	70,000.00
028	PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL	6,000.00
029	PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL	4,000.00
030	PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL	0.00
038	DIRECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	3,000.00
039	DIRECCION GENERAL DE INVERSION SOCIAL	0.00
040	DIRECCION GENERAL DE DESCENTRALIZACION CONCERTACION Y PARTICIPACION SOCIAL	8,000.00
TOTAL ANUAL E.G.: 20		240,000.00

* Se podrán coordinar incrementos o reducciones entre Unidades Orgánicas, siempre que el monto total anual no varíe.



ES COPIA DEL ORIGINAL
[Firma]
 LINDA VARGAS
 SECRETARIA
 DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y
 PARTICIPACION SOCIAL
 136 Fecha 16-12-15

1

Page IV 123 Page 123 of 123

LIMITE DEL GASTO ANUAL POR SERVICIOS NO PERSONALES Y LOCACION DE SERVICIOS -PERSONAS NATURALES

UNIDAD ORGANICA	Limite anual 2005
DESPACHO MINISTERIAL	60,000
GABINETE MINISTERIAL	117,000
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO	1,175,664
PROCURADURIA PÚBLICA	271,791
AUDITORIA INTERNA	536,685
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1,135,581
SECRETARIA GENERAL	701,409
DIR. GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	146,706
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE LA MUJER	125,430
DIR. GRAL. DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	647,967
SECRETARIA NACIONAL DE ADOPCIONES	688,347
DIR. GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA MUJER	166,500
DIR. GRAL. DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	164,502
PROG. NAC. CONTRA LA VIOLENCIA FAM. Y SEXUAL	2,222,886
DESP. VICE. DE DESARROLLO SOCIAL	197,580
DIR. GRAL. DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	346,320
DIR. GRAL. DE INVERSIÓN SOCIAL	105,450
DIR. GRAL. DE DESC., CONCERTACIÓN Y PARTIC.	249,750
TOTAL ANUAL	9'059,566



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MONICA ESPINDOLA VARGAS

REGISTRATION NO. 128 DATE 1-1-55