Resolución Ministerial No. 0185-2013-ED

Lima, 19 ABR. 2013

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, establece que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades;

Que, las Leyes de Presupuesto del Sector Público establecen medidas de austeridad, disciplina y calidad en la ejecución del gasto público para el ejercicio presupuestal correspondiente, de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes del Poder Ejecutivo, entre otros;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM se aprobaron Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público, que tienen como efecto el ahorro en el Gasto Público y que son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente; siendo que, el resultado de su implementación se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, resulta necesario aprobar las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional del Ministerio de Educación con carácter permanente, cuya finalidad sea regular la ejecución del gasto público, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y demás normas complementarias, a fin de mantener el equilibrio fiscal;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley Nº 26510; y en el Decreto Supremo Nº 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 009-2013-MINEDU/SG-OGA "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional del Ministerio de Educación", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Prensa publique la presente Resolución Ministerial así como la Directiva aprobada en el numeral precedente, en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (http://www.minedu.gob.pe/normatividad/).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICIA SALAS O'BRIEN
Ministra de Educación

DIRECTIVA N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION

1. FINALIDAD

Regular la ejecución del gasto público en el Ministerio de Educación, a fin de mantener el equilibrio fiscal, de conformidad con las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad, establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias dictadas para los correspondientes Años Fiscales.

2. OBJETO

Establecer las medidas internas en el gasto público que permita al Pliego Presupuestal 010 - Ministerio de Educación, aplicar de manera efectiva las medidas de austeridad, disciplina, calidad y racionalidad presupuestaria dictadas por el Gobierno, con el objeto de optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles, y garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, trabajadores y servidores de los órganos, unidades orgánicas y dependencias del Pliego Presupuestal 010 – Ministerio de Educación, con independencia de su régimen laboral o vínculo contractual, en lo que les corresponda.

4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus modificatorias.
- Ley Nº 28212, Ley que regula los ingresos de Altos Funcionarios del Estado y dicta otras medidas y su modificatoria.
- Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Supremo Nº 012-2007-PCM, Prohíben a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACION DIGETE

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público y su modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial Nº 0036-2012-ED, "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDU) deberán priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos, al menor costo posible, sin afectar la calidad de los servicios que brinda la Entidad.

5.2 Los órganos y unidades orgánicas del MINEDU deberán adoptar las medidas necesarias que permitan el uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, así como racionalizar de manera estricta los gastos no prioritarios, en el marco de las normas aplicables.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 **Gastos en Materia de Personal**.-

6.1.1 Se encuentra prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, se encuentra prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

6.1.2 El MINEDU no se encuentra autorizado para efectuar gastos por concepto de horas extras, siendo aplicable lo dispuesto por cada régimen laboral.

6.1.3 Para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos mensuales señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia Nº 038-2006.

6.1.4 El monto tope referido en el apartado precedente no es de aplicación para la contratación del Personal Altamente Calificado la misma que se rige de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 29806 y demás normas conexas.

6.1.5 Se encuentran prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS). La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin. La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

6.1.6 Las contrataciones de consultorías deberán ser previamente autorizadas por el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional o la Secretaria General, según corresponda; debiendo acompañar su solicitud con la disponibilidad presupuestal respectiva con no menos de 30 (treinta) días de antigüedad, otorgada por la Unidad de Presupuesto. En el caso de las contrataciones de consultorías requeridas por la Secretaría de Planificación Estratégica y la Oficina General de Comunicación Social y Participación Ciudadana, la autorización correspondiente será emitida por la Secretaría General.

6.1.7 La contratación de un consultor (persona natural o jurídica) implica que estos sean profesionales o técnicos altamente calificados que realizan actividades específicas de investigación, auditorías, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, inspecciones y asesorías.

6.1.8 La Unidad de Personal de la Oficina General de Administración, se encargará de efectuar revisiones integrales y evaluar mensualmente las planillas de remuneraciones y pensiones, así como la población de personal activo y cesantes pensionistas, a fin de depurar y evitar pagos indebidos a personas y pensionistas inexistentes.

6.2 **Gastos en Bienes y Servicios.-**

6.2.1 Gastos en Comunicación Móvil Celular, Radiocomunicación y otros:

a) El MINEDU asumirá el pago por el servicio de telefonía móvil y comunicación por radiocelular hasta por un monto mensual por equipo, que no exceda al establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, incluido IGV; considerando dentro de dicho monto, el costo por el alquiler del equipo así como el consumo de llamadas, teniendo en cuenta las especificaciones contempladas en el Anexo de la presente Directiva. No incluye roaming internacional. De ser el caso, cualquier diferencia en la facturación mensual será abonada por el usuario que tenga asignado el equipo. En ningún caso podrá asignarse más del número de equipos por persona establecido en la Ley de Presupuesto del Año Fiscal respectivo.

b) Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, la contratación de planes tarifarios (modalidad de bolsa de minutos) deberá contemplar necesariamente

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN DIGETE

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

el corte automático una vez excedido el monto asignado. En caso el funcionario usuario requiera la activación de consumo adicional o roaming internacional, éste será a su entero costo pudiendo adquirir para ello, una tarjeta de recarga de equipo móvil celular.

c) En caso de avería, pérdida o robo del equipo asignado, corresponde al usuario correr con los gastos correspondientes a su reparación y/o reposición.

d) La supervisión del cumplimiento de estas medidas estará a cargo de la Oficina de Informática de la Secretaría de Planificación Estratégica.

e) El Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministerio de Gestión Institucional y la Secretaria General se encuentran exceptuados de lo dispuesto en el literal a) del numeral 6.2.1 de la presente Directiva.

6.2.2 Gastos en Telefonía Fija:

a) La reducción de costos al consumo de llamadas a celulares por telefonía fija, se realizaran mediante la habilitación de líneas móviles (planes tarifarios).

b) 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, queda prohibido realizar llamadas de tipo personal, exceptuando casos muy urgentes y necesarios, lo cual debe ser comunicado al Jefe de la respectiva dependencia. 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, para ello deberán contar con la autorización expresa del funcionario a cargo de cada una de las dependencias orgánicas.

c) Se encuentra prohibido el traslado interno de las líneas de teléfono, excepto de aquellas que se encuentren sustentadas técnicamente por el Jefe de la dependencia solicitante y autorizadas por la Oficina de Informática.

d) El uso de los teléfonos directos sólo será para llamadas locales. Únicamente tendrán salida a teléfonos celulares los teléfonos asignados a la Alta Dirección y a quienes ostenten cargo directivo o de confianza, así como el personal de oficina que en estricto lo requiera con autorización de su superior jerárquico, para lo cual se le asignará una clave personal y secreta para hacer uso del servicio, quedando sujeto a control posterior.

La Oficina de Informática evaluará implementar la instalación de temporizadores en los equipos telefónicos que cuentan con acceso a llamadas externas (fija y celular), excepto para aquellos asignados a la Alta Dirección y a quienes ostentan cargo directivo o de confianza.

Asimismo, la Oficina de Informática controlara y evaluara periódicamente el consumo de telefonía fija de las dependencias del MINEDU, para la cual proveerá una herramienta de gestión y el acceso al consumo valorizado de las

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN DIGETE

MINISTERIO DE EDUCACION Dirección General de Administración

llamadas realizadas por persona usuaria de cada dependencia. En caso de incremento en el promedio mensual, la diferencia será abonada por el usuario que tenga asignado del equipo.

e) Se restringirá el uso de teléfonos directos con salida de larga distancia nacional (LDN) y larga distancia internacional (LDI) siendo este último servicio exclusivo para la Alta Dirección (integrada por el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional y la Secretaria General), el Secretario de Planificación Estratégica, los Jefes de Oficinas Generales y el Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional.

6.2.3 Uso de Internet y Correo Electrónico:

a) Se establece el uso de internet como medio de acceso a la información electrónica de interés del MINEDU y sólo debe ser utilizado para fines oficiales de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario y de su jefe inmediato.

b) El correo electrónico institucional es considerado un documento oficial a ser utilizado para fines de trabajo, permitiéndose adicional y únicamente, el empleo del sistema de mensajería instantánea que el correo institucional brinda a sus usuarios, para los mismos fines.

6.2.4 Gastos en Adecuación y Remodelación de Ambientes:

a) Se encuentra restringido la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, bajo cualquier forma o modalidad; así como, la adquisición de materiales cuya finalidad sea la confección o fabricación de cualquier tipo de mobiliario, con excepción de lo necesario para el equipamiento del nuevo local del MINEDU.

b) Se encuentra restringido a lo mínimo e indispensable, la adecuación y remodelación de ambientes y oficinas de uso administrativo; salvo cuando por motivos que afecten la salud (alergias o malestares respiratorios) y seguridad del personal, debidamente confirmados por el servicio médico o por la Unidad de Defensa Nacional, sea necesaria la mejora de ambientes, así como la adquisición de alfombras, cortinas, cuadros, persianas, plantas ornamentales y otros de naturaleza similar. Se exceptúa el servicio de mantenimiento y reparación que por uso y desgaste natural, tuviera que hacerse en las oficinas de la Sede Central.

c) Se encuentra restringida la adquisición de nuevos bienes y equipos a través de operaciones de arrendamiento financiero (leasing), independientemente de la fuente de financiamiento.

d) Las solicitudes por estos conceptos serán autorizados por la Oficina General de Administración. Se exceptúa de las disposiciones contenidas en los literales precedentes, a aquellas solicitudes debidamente autorizadas por la Alta Dirección, que tengan como fin coadyuvar a cumplir con los objetivos y metas institucionales del MINEDU.

6.2.5 Gastos en Publicidad y Publicaciones:

a) Se encuentra restringido todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros, salvo de aquellos contenidos en el Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados. La difusión de información y otros que se considera necesaria se efectuará obligatoriamente a través de la Página web Institucional del MINEDU.

b) Se encuentra restringida la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria, salvo para el caso de Campañas Publicitarias contenidas en los Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados.

c) La Oficina de Prensa es la responsable de autorizar y tramitar, en coordinación con la Oficina General de Administración, las solicitudes del servicio de publicación que presentan las dependencias que así lo requieran.

d) La adquisición por vía de suscripción directa del Diario Oficial El Peruano y otros, será exclusivamente para la Alta Dirección, así como para los Directores Generales, Directores, Jefes de Oficina y Jefes de Unidad que se encuentren debidamente autorizados por la Secretaria General.

6.2.6 Gastos por Consumo de Combustibles:

a) La asignación de vehículos automotores solo está permitida para la Alta Dirección, quedando prohibida su asignación a funcionarios y personal en general de los demás Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU; salvo disposición expresa de la Alta Dirección, debidamente sustentada en las labores y funciones desempeñadas por el beneficiario del vehículo automotor solicitado.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACION DIGETE

b) La dotación de combustible para los vehículos asignados a la Alta Dirección, será como máximo de ochenta (80) galones mensuales por vehículo.

c) Los vehículos que conforman el parque automotor tendrán una dotación de combustible de sesenta (60) galones, con excepción de los vehículos destinados a actividades operativas institucionales; entendiéndose como tales, aquellas desarrolladas por las dependencias del MINEDU con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.

MINISTERIO DE EDUCACION Secretaría General de Administración

d) Se prohíbe la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo; están exentas de esta prohibición, los casos de

adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años.

e) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, será la responsable del seguimiento y cumplimiento de las normas establecidas para el presente rubro, debiendo llevar un registro estadístico del consumo mensual y comparativo respecto del mismo periodo del año anterior, informando sobre los logros o desviaciones obtenidos, a fin de proponer medidas adicionales que permitan conseguir un ahorro efectivo del consumo y del gasto en el rubro.

6.2.7 Gastos de Viajes al Exterior e Interior del País:

a) Están prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del MINEDU con cargo a recursos públicos, salvo aquellos casos excepcionales debidamente sustentados bajo responsabilidad, en el interés nacional o institucional, y que resulten indispensables para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

De darse el caso, la autorización de viajes se aprobará mediante Resolución Suprema, cuya tramitación se debe realizar con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha de viaje; no resultando aplicable la eficacia anticipada. Asimismo, los pasajes serán adquiridos en la categoría económica y se tendrá en cuenta la escala de viáticos contemplada en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

b) La autorización de los viajes que no generen gasto al MINEDU se aprobarán mediante Resolución Ministerial, la misma que deberá ser tramitada con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha del viaje.

Tampoco resulta aplicable la eficacia anticipada, con excepción de aquellos casos debidamente sustentados por el órgano proponente y aprobado por la Alta Dirección.

c) Los viáticos que se otorguen por comisión de servicios para viajes al interior del país, comprenden única y exclusivamente los gastos por conceptos de alimentación, hospedaje y movilidad, hacia y desde el lugar de embarque, así como para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

d) Los procedimientos técnico – administrativos referentes al establecimiento de mecanismos que faciliten la programación, autorización y otorgamiento de viáticos por comisión de servicios se regirán conforme a los documentos normativos aprobados por el MINEDU así como las demás normas legales que resulten aplicables.

6.2.8 Gastos en Útiles de Escritorio, Materiales de Procesamiento Automático de Datos y Bienes de Consumo:

a) La atención de las solicitudes de entrega de útiles de escritorio se racionalizará en función al stock de Almacén existente; sin perjuicio de las disposiciones que se establezcan sobre el uso de los Fondos de Caja Chica del MINEDU.

b) Está prohibido el uso de papel bond, útiles de oficina, impresoras y fotocopiadoras de la Entidad para documentos personales.

6.2.9 Gastos en Atenciones Oficiales:

a) Se entenderán como atenciones oficiales a aquellos originados por la visita de altos funcionarios nacionales y/o extranjeros, y adicionalmente aquellos que representen la expresión de sentimientos de solidaridad, reconocimiento y/o agradecimiento por parte del Titular del MINEDU hacia grupos humanos determinados.

b) La Alta Dirección es la única autorizada para solicitar la ejecución de gastos por concepto de atenciones oficiales, los mismos que deberán restringirse a lo mínimo e indispensable y que deberán regirse a los documentos normativos que pudiera emitir el MINEDU al respecto.

6.2.10 Gastos en Organización de Eventos, Talleres y otros similares:

a) Los talleres, capacitaciones y otros eventos de similar naturaleza que realicen las dependencias del MINEDU, deben realizarse en el Centro Vacacional Huampaní a excepción de lo señalado en el literal e) del presente numeral de esta Directiva. Siendo necesario precisar, que en aquellos casos que se requiera alojamiento y alimentación (desayuno, almuerzo y cena), queda prohibida la entrega de cafés, bebidas o sándwiches a menos que sustituyan a la alimentación principal.

b) Restringir la realización de todo tipo de celebraciones, agasajos, servicios de buffet, almuerzos, refrigerios, alquiler de bienes (equipos de sonido, sillas, mesas, toldos, estrados, tabladillos y otros), excepto los casos que motivadamente lo solicite la Alta Dirección o sean previamente autorizados por ésta y hayan sido debidamente sustentados por el responsable del órgano, unidad orgánica o dependencia que así lo requiera.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN OIGE

c) No se contratarán servicios de alimentación si los participantes cuentan con viáticos.

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

d) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento cautelará que el costo de los servicios de alimentación a contratarse aseguren las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.

e) Los talleres, capacitaciones y otros eventos de similar naturaleza, que realicen las dependencias del MINEDU como parte de su plan operativo institucional, tales como el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del año respectivo, entre otros, serán previamente autorizados por el órgano de la Alta Dirección del cual dependan orgánica o jerárquicamente, y se realizarán en locales adecuados que generen menores costos a la Entidad.

En tal sentido, para aquellos casos en los que por la naturaleza del evento a desarrollarse u otras circunstancias debidamente justificadas, no pueda desarrollarse en el Centro Vacacional Huampaní, se cursará una solicitud debidamente sustentada ante la Secretaría General con 15 (quince) días de anticipación, a fin contar la autorización para proceder a la contratación de una nueva sede para el desarrollo del evento a llevarse a cabo; salvo disposición expresa de la Alta Dirección.

f) Los encargos a personal del MINEDU para cubrir los gastos a ser ejecutados por aquellas dependencias que requieran realizar talleres, capacitaciones y otros eventos similares en el ámbito de Lima Metropolitana o en el interior del país, como parte de su plan operativo, deberán ser aprobados previamente mediante Resolución Jefatural emitida por la Oficina General de Administración, según lo dispuesto en la Directiva para el otorgamiento, ejecución y rendiciones de cuentas de Encargos a personal del MINEDU vigente; para lo cual, la dependencia requirente deberá solicitar la autorización expresa para la realización del evento ante el órgano de Alta Dirección del cual dependen orgánica o jerárquicamente.

6.2.11 Gastos en Bebidas Alcohólicas

Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico, con cargo a recursos públicos.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 El personal en general, con independencia del vínculo laboral o contractual que mantengan en atención a su competencia funcional, están obligados a cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN DIGETE

7.2 Es responsabilidad directa de los funcionarios o directivos a cargo de dependencias en el MINEDU, 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.

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

7.3 La Oficina General de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento, es responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el gasto institucional, señaladas en la presente Directiva.

8. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Previa aprobación de la Alta Dirección, la Oficina General de Administración, está facultada para emitir y/o establecer los mecanismos complementarios que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, según el ordenamiento jurídico vigente.

DIRECTIVA N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION"

ANEXO

Especificaciones Técnicas de los Equipos Móviles contratados por el Ministerio de Educación

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Equipos TIPO – A	600 minutos a cualquier destino, Datos ilimitado, RPC, y SMS
Equipos TIPO – B	300 minutos a cualquier destino, Datos ilimitado, RPC, y SMS
Equipos TIPO – C	50 minutos a cualquier destino, RPC, y SMS

FE DE ERRATAS
Página 6 de la Directiva N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA

Directiva N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA
MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DICE:

Numeral 6.2.5

b) Se encuentra restringida la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria, salvo para el caso de Campañas Publicitarias contenidas en los Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados.

DEBE DECIR:

Numeral 6.2.5

b) *Se encuentra restringida la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria, salvo para el caso que resulten necesarios para los fines y objetivos del MINEDU, debidamente autorizados por la Alta Dirección y/o para Campañas Publicitarias que se encuentren contenidas en los Planes de Estrategia Publicitaria, debidamente aprobados.*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · Oficina General de Administración

Resolución Ministerial No. 0185-2013-ED

Lima, 19 ABR. 2013

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, establece que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades;

Que, las Leyes de Presupuesto del Sector Público establecen medidas de austeridad, disciplina y calidad en la ejecución del gasto público para el ejercicio presupuestal correspondiente, de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes del Poder Ejecutivo, entre otros;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM se aprobaron Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público, que tienen como efecto el ahorro en el Gasto Público y que son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente; siendo que, el resultado de su implementación se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, resulta necesario aprobar las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional del Ministerio de Educación con carácter permanente, cuya finalidad sea regular la ejecución del gasto público, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y demás normas complementarias, a fin de mantener el equilibrio fiscal;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley Nº 26510; y en el Decreto Supremo Nº 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 009-2013-MINEDU/SG-OGA "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional del Ministerio de Educación", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Prensa publique la presente Resolución Ministerial así como la Directiva aprobada en el numeral precedente, en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (http://www.minedu.gob.pe/normatividad/).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

PATRICIA SALAS O'BRIEN
Ministra de Educación

DIRECTIVA N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION

1. FINALIDAD

Regular la ejecución del gasto público en el Ministerio de Educación, a fin de mantener el equilibrio fiscal, de conformidad con las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad, establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias dictadas para los correspondientes Años Fiscales.

2. OBJETO

Establecer las medidas internas en el gasto público que permita al Pliego Presupuestal 010 - Ministerio de Educación, aplicar de manera efectiva las medidas de austeridad, disciplina, calidad y racionalidad presupuestaria dictadas por el Gobierno, con el objeto de optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles, y garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, trabajadores y servidores de los órganos, unidades orgánicas y dependencias del Pliego Presupuestal 010 – Ministerio de Educación, con independencia de su régimen laboral o vínculo contractual, en lo que les corresponda.

4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y sus modificatorias.
- Ley Nº 28212, Ley que regula los ingresos de Altos Funcionarios del Estado y dicta otras medidas y su modificatoria.
- Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Supremo Nº 012-2007-PCM, Prohíben a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACION DIGETE

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público y su modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial Nº 0036-2012-ED, "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDU) deberán priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos, al menor costo posible, sin afectar la calidad de los servicios que brinda la Entidad.

5.2 Los órganos y unidades orgánicas del MINEDU deberán adoptar las medidas necesarias que permitan el uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, así como racionalizar de manera estricta los gastos no prioritarios, en el marco de las normas aplicables.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 **Gastos en Materia de Personal**.-

6.1.1 Se encuentra prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, se encuentra prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.

6.1.2 El MINEDU no se encuentra autorizado para efectuar gastos por concepto de horas extras, siendo aplicable lo dispuesto por cada régimen laboral.

6.1.3 Para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos mensuales señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia Nº 038-2006.

6.1.4 El monto tope referido en el apartado precedente no es de aplicación para la contratación del Personal Altamente Calificado la misma que se rige de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 29806 y demás normas conexas.

6.1.5 Se encuentran prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS). La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin. La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

6.1.6 Las contrataciones de consultorías deberán ser previamente autorizadas por el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional o la Secretaria General, según corresponda; debiendo acompañar su solicitud con la disponibilidad presupuestal respectiva con no menos de 30 (treinta) días de antigüedad, otorgada por la Unidad de Presupuesto. En el caso de las contrataciones de consultorías requeridas por la Secretaría de Planificación Estratégica y la Oficina General de Comunicación Social y Participación Ciudadana, la autorización correspondiente será emitida por la Secretaría General.

6.1.7 La contratación de un consultor (persona natural o jurídica) implica que estos sean profesionales o técnicos altamente calificados que realizan actividades específicas de investigación, auditorías, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, inspecciones y asesorías.

6.1.8 La Unidad de Personal de la Oficina General de Administración, se encargará de efectuar revisiones integrales y evaluar mensualmente las planillas de remuneraciones y pensiones, así como la población de personal activo y cesantes pensionistas, a fin de depurar y evitar pagos indebidos a personas y pensionistas inexistentes.

6.2 **Gastos en Bienes y Servicios.-**

6.2.1 Gastos en Comunicación Móvil Celular, Radiocomunicación y otros:

a) El MINEDU asumirá el pago por el servicio de telefonía móvil y comunicación por radiocelular hasta por un monto mensual por equipo, que no exceda al establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, incluido IGV; considerando dentro de dicho monto, el costo por el alquiler del equipo así como el consumo de llamadas, teniendo en cuenta las especificaciones contempladas en el Anexo de la presente Directiva. No incluye roaming internacional. De ser el caso, cualquier diferencia en la facturación mensual será abonada por el usuario que tenga asignado el equipo. En ningún caso podrá asignarse más del número de equipos por persona establecido en la Ley de Presupuesto del Año Fiscal respectivo.

b) Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, la contratación de planes tarifarios (modalidad de bolsa de minutos) deberá contemplar necesariamente

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN DIGETE

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

el corte automático una vez excedido el monto asignado. En caso el funcionario usuario requiera la activación de consumo adicional o roaming internacional, éste será a su entero costo pudiendo adquirir para ello, una tarjeta de recarga de equipo móvil celular.

c) En caso de avería, pérdida o robo del equipo asignado, corresponde al usuario correr con los gastos correspondientes a su reparación y/o reposición.

d) La supervisión del cumplimiento de estas medidas estará a cargo de la Oficina de Informática de la Secretaría de Planificación Estratégica.

e) El Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministerio de Gestión Institucional y la Secretaria General se encuentran exceptuados de lo dispuesto en el literal a) del numeral 6.2.1 de la presente Directiva.

6.2.2 Gastos en Telefonía Fija:

a) La reducción de costos al consumo de llamadas a celulares por telefonía fija, se realizaran mediante la habilitación de líneas móviles (planes tarifarios).

b) 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, queda prohibido realizar llamadas de tipo personal, exceptuando casos muy urgentes y necesarios, lo cual debe ser comunicado al Jefe de la respectiva dependencia. 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, para ello deberán contar con la autorización expresa del funcionario a cargo de cada una de las dependencias orgánicas.

c) Se encuentra prohibido el traslado interno de las líneas de teléfono, excepto de aquellas que se encuentren sustentadas técnicamente por el Jefe de la dependencia solicitante y autorizadas por la Oficina de Informática.

d) El uso de los teléfonos directos sólo será para llamadas locales. Únicamente tendrán salida a teléfonos celulares los teléfonos asignados a la Alta Dirección y a quienes ostenten cargo directivo o de confianza, así como el personal de oficina que en estricto lo requiera con autorización de su superior jerárquico, para lo cual se le asignará una clave personal y secreta para hacer uso del servicio, quedando sujeto a control posterior.

La Oficina de Informática evaluará implementar la instalación de temporizadores en los equipos telefónicos que cuentan con acceso a llamadas externas (fija y celular), excepto para aquellos asignados a la Alta Dirección y a quienes ostentan cargo directivo o de confianza.

Asimismo, la Oficina de Informática controlara y evaluara periódicamente el consumo de telefonía fija de las dependencias del MINEDU, para la cual proveerá una herramienta de gestión y el acceso al consumo valorizado de las

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN DIGETE

MINISTERIO DE EDUCACION Dirección General de Administración

llamadas realizadas por persona usuaria de cada dependencia. En caso de incremento en el promedio mensual, la diferencia será abonada por el usuario que tenga asignado del equipo.

e) Se restringirá el uso de teléfonos directos con salida de larga distancia nacional (LDN) y larga distancia internacional (LDI) siendo este último servicio exclusivo para la Alta Dirección (integrada por el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional y la Secretaria General), el Secretario de Planificación Estratégica, los Jefes de Oficinas Generales y el Jefe de la Oficina de Cooperación Internacional.

6.2.3 Uso de Internet y Correo Electrónico:

a) Se establece el uso de internet como medio de acceso a la información electrónica de interés del MINEDU y sólo debe ser utilizado para fines oficiales de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario y de su jefe inmediato.

b) El correo electrónico institucional es considerado un documento oficial a ser utilizado para fines de trabajo, permitiéndose adicional y únicamente, el empleo del sistema de mensajería instantánea que el correo institucional brinda a sus usuarios, para los mismos fines.

6.2.4 Gastos en Adecuación y Remodelación de Ambientes:

a) Se encuentra restringido la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, bajo cualquier forma o modalidad; así como, la adquisición de materiales cuya finalidad sea la confección o fabricación de cualquier tipo de mobiliario, con excepción de lo necesario para el equipamiento del nuevo local del MINEDU.

b) Se encuentra restringido a lo mínimo e indispensable, la adecuación y remodelación de ambientes y oficinas de uso administrativo; salvo cuando por motivos que afecten la salud (alergias o malestares respiratorios) y seguridad del personal, debidamente confirmados por el servicio médico o por la Unidad de Defensa Nacional, sea necesaria la mejora de ambientes, así como la adquisición de alfombras, cortinas, cuadros, persianas, plantas ornamentales y otros de naturaleza similar. Se exceptúa el servicio de mantenimiento y reparación que por uso y desgaste natural, tuviera que hacerse en las oficinas de la Sede Central.

c) Se encuentra restringida la adquisición de nuevos bienes y equipos a través de operaciones de arrendamiento financiero (leasing), independientemente de la fuente de financiamiento.

d) Las solicitudes por estos conceptos serán autorizados por la Oficina General de Administración. Se exceptúa de las disposiciones contenidas en los literales precedentes, a aquellas solicitudes debidamente autorizadas por la Alta Dirección, que tengan como fin coadyuvar a cumplir con los objetivos y metas institucionales del MINEDU.

6.2.5 Gastos en Publicidad y Publicaciones:

a) Se encuentra restringido todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros, salvo de aquellos contenidos en el Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados. La difusión de información y otros que se considera necesaria se efectuará obligatoriamente a través de la Página web Institucional del MINEDU.

b) Se encuentra restringida la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria, salvo para el caso de Campañas Publicitarias contenidas en los Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados.

c) La Oficina de Prensa es la responsable de autorizar y tramitar, en coordinación con la Oficina General de Administración, las solicitudes del servicio de publicación que presentan las dependencias que así lo requieran.

d) La adquisición por vía de suscripción directa del Diario Oficial El Peruano y otros, será exclusivamente para la Alta Dirección, así como para los Directores Generales, Directores, Jefes de Oficina y Jefes de Unidad que se encuentren debidamente autorizados por la Secretaria General.

6.2.6 Gastos por Consumo de Combustibles:

a) La asignación de vehículos automotores solo está permitida para la Alta Dirección, quedando prohibida su asignación a funcionarios y personal en general de los demás Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU; salvo disposición expresa de la Alta Dirección, debidamente sustentada en las labores y funciones desempeñadas por el beneficiario del vehículo automotor solicitado.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACION DIGETE

b) La dotación de combustible para los vehículos asignados a la Alta Dirección, será como máximo de ochenta (80) galones mensuales por vehículo.

c) Los vehículos que conforman el parque automotor tendrán una dotación de combustible de sesenta (60) galones, con excepción de los vehículos destinados a actividades operativas institucionales; entendiéndose como tales, aquellas desarrolladas por las dependencias del MINEDU con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.

MINISTERIO DE EDUCACION Secretaría General de Administración

d) Se prohíbe la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo; están exentas de esta prohibición, los casos de

adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años.

e) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, será la responsable del seguimiento y cumplimiento de las normas establecidas para el presente rubro, debiendo llevar un registro estadístico del consumo mensual y comparativo respecto del mismo periodo del año anterior, informando sobre los logros o desviaciones obtenidos, a fin de proponer medidas adicionales que permitan conseguir un ahorro efectivo del consumo y del gasto en el rubro.

6.2.7 Gastos de Viajes al Exterior e Interior del País:

a) Están prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del MINEDU con cargo a recursos públicos, salvo aquellos casos excepcionales debidamente sustentados bajo responsabilidad, en el interés nacional o institucional, y que resulten indispensables para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

De darse el caso, la autorización de viajes se aprobará mediante Resolución Suprema, cuya tramitación se debe realizar con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha de viaje; no resultando aplicable la eficacia anticipada. Asimismo, los pasajes serán adquiridos en la categoría económica y se tendrá en cuenta la escala de viáticos contemplada en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

b) La autorización de los viajes que no generen gasto al MINEDU se aprobarán mediante Resolución Ministerial, la misma que deberá ser tramitada con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha del viaje.

Tampoco resulta aplicable la eficacia anticipada, con excepción de aquellos casos debidamente sustentados por el órgano proponente y aprobado por la Alta Dirección.

c) Los viáticos que se otorguen por comisión de servicios para viajes al interior del país, comprenden única y exclusivamente los gastos por conceptos de alimentación, hospedaje y movilidad, hacia y desde el lugar de embarque, así como para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

d) Los procedimientos técnico – administrativos referentes al establecimiento de mecanismos que faciliten la programación, autorización y otorgamiento de viáticos por comisión de servicios se regirán conforme a los documentos normativos aprobados por el MINEDU así como las demás normas legales que resulten aplicables.

6.2.8 Gastos en Útiles de Escritorio, Materiales de Procesamiento Automático de Datos y Bienes de Consumo:

a) La atención de las solicitudes de entrega de útiles de escritorio se racionalizará en función al stock de Almacén existente; sin perjuicio de las disposiciones que se establezcan sobre el uso de los Fondos de Caja Chica del MINEDU.

b) Está prohibido el uso de papel bond, útiles de oficina, impresoras y fotocopiadoras de la Entidad para documentos personales.

6.2.9 Gastos en Atenciones Oficiales:

a) Se entenderán como atenciones oficiales a aquellos originados por la visita de altos funcionarios nacionales y/o extranjeros, y adicionalmente aquellos que representen la expresión de sentimientos de solidaridad, reconocimiento y/o agradecimiento por parte del Titular del MINEDU hacia grupos humanos determinados.

b) La Alta Dirección es la única autorizada para solicitar la ejecución de gastos por concepto de atenciones oficiales, los mismos que deberán restringirse a lo mínimo e indispensable y que deberán regirse a los documentos normativos que pudiera emitir el MINEDU al respecto.

6.2.10 Gastos en Organización de Eventos, Talleres y otros similares:

a) Los talleres, capacitaciones y otros eventos de similar naturaleza que realicen las dependencias del MINEDU, deben realizarse en el Centro Vacacional Huampaní a excepción de lo señalado en el literal e) del presente numeral de esta Directiva. Siendo necesario precisar, que en aquellos casos que se requiera alojamiento y alimentación (desayuno, almuerzo y cena), queda prohibida la entrega de cafés, bebidas o sándwiches a menos que sustituyan a la alimentación principal.

b) Restringir la realización de todo tipo de celebraciones, agasajos, servicios de buffet, almuerzos, refrigerios, alquiler de bienes (equipos de sonido, sillas, mesas, toldos, estrados, tabladillos y otros), excepto los casos que motivadamente lo solicite la Alta Dirección o sean previamente autorizados por ésta y hayan sido debidamente sustentados por el responsable del órgano, unidad orgánica o dependencia que así lo requiera.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN OIGE

c) No se contratarán servicios de alimentación si los participantes cuentan con viáticos.

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

d) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento cautelará que el costo de los servicios de alimentación a contratarse aseguren las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.

e) Los talleres, capacitaciones y otros eventos de similar naturaleza, que realicen las dependencias del MINEDU como parte de su plan operativo institucional, tales como el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado del año respectivo, entre otros, serán previamente autorizados por el órgano de la Alta Dirección del cual dependan orgánica o jerárquicamente, y se realizarán en locales adecuados que generen menores costos a la Entidad.

En tal sentido, para aquellos casos en los que por la naturaleza del evento a desarrollarse u otras circunstancias debidamente justificadas, no pueda desarrollarse en el Centro Vacacional Huampaní, se cursará una solicitud debidamente sustentada ante la Secretaría General con 15 (quince) días de anticipación, a fin contar la autorización para proceder a la contratación de una nueva sede para el desarrollo del evento a llevarse a cabo; salvo disposición expresa de la Alta Dirección.

f) Los encargos a personal del MINEDU para cubrir los gastos a ser ejecutados por aquellas dependencias que requieran realizar talleres, capacitaciones y otros eventos similares en el ámbito de Lima Metropolitana o en el interior del país, como parte de su plan operativo, deberán ser aprobados previamente mediante Resolución Jefatural emitida por la Oficina General de Administración, según lo dispuesto en la Directiva para el otorgamiento, ejecución y rendiciones de cuentas de Encargos a personal del MINEDU vigente; para lo cual, la dependencia requirente deberá solicitar la autorización expresa para la realización del evento ante el órgano de Alta Dirección del cual dependen orgánica o jerárquicamente.

6.2.11 Gastos en Bebidas Alcohólicas

Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico, con cargo a recursos públicos.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 El personal en general, con independencia del vínculo laboral o contractual que mantengan en atención a su competencia funcional, están obligados a cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.

MINISTERIO DE EDUCACION VISACIÓN DIGETE

7.2 Es responsabilidad directa de los funcionarios o directivos a cargo de dependencias en el MINEDU, 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.

MINISTERIO DE EDUCACION Oficina General de Administración

7.3 La Oficina General de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento, es responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el gasto institucional, señaladas en la presente Directiva.

8. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Previa aprobación de la Alta Dirección, la Oficina General de Administración, está facultada para emitir y/o establecer los mecanismos complementarios que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, según el ordenamiento jurídico vigente.

DIRECTIVA N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION"

ANEXO

Especificaciones Técnicas de los Equipos Móviles contratados por el Ministerio de Educación

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Equipos TIPO – A	600 minutos a cualquier destino, Datos ilimitado, RPC, y SMS
Equipos TIPO – B	300 minutos a cualquier destino, Datos ilimitado, RPC, y SMS
Equipos TIPO – C	50 minutos a cualquier destino, RPC, y SMS

FE DE ERRATAS
Página 6 de la Directiva N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA

Directiva N° 009-2013-MINEDU/SG-OGA
MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DICE:

Numeral 6.2.5

b) Se encuentra restringida la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria, salvo para el caso de Campañas Publicitarias contenidas en los Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados.

DEBE DECIR:

Numeral 6.2.5

b) *Se encuentra restringida la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria, salvo para el caso que resulten necesarios para los fines y objetivos del MINEDU, debidamente autorizados por la Alta Dirección y/o para Campañas Publicitarias que se encuentren contenidas en los Planes de Estrategia Publicitaria, debidamente aprobados.*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · Oficina General de Administración