

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 002-2011-CVH-GG**

Huampani, 14 de enero del 2011

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con lo dispuesto con la Ley 29626 Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal 2011 dispone que el Titular del Pliego deberá aprobar mediante la resolución correspondiente la directiva que contenga medidas de racionalidad a ser aplicada durante el Año Fiscal 2011, conforme lo señalado en el Capítulo II, Sub - Capítulo III - Disposiciones de Austeridad, Disciplina, y calidad Artículos 9°, 10° y 11° de la Primera Disposición Transitoria de la mencionada Ley.

Que, en cumplimiento del dispositivo legal precipitado la Gerencia de Administración ha formulado la directiva de racionalidad, disciplina y calidad en el gasto, de conformidad con los objetivos institucionales.4

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva Interna de Austeridad y Disciplina y Calidad en el Gasto del Centro Vacacional Huampani para el Año Fiscal 2011, contenida en el anexo que forma parte integrante de ésta Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente directiva se publicará a través del portal de Transparencia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Centro Vacacional Huampani



Jhoni J. Montalvo De Los Santos
Gerente General



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia General

00002

DIRECTIVA N° 001 -2011-CVH-GG
DIRECTIVA INTERNA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2011
LEY N° 29626

Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
Capítulo II, Sub - Capítulo III – Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto
Público - Artículos 9°, 10° y 11°

I.- FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo II – Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público – Sub. Capítulo III Artículos 9°, 10° y 11° de la Ley N° 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

II.- OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer medidas de racionalidad y optimización en el uso de los recursos públicos, a aplicarse en el Centro Vacacional Huampaní, tendientes a reducir el gasto corriente y mejorar la calidad del gasto público, en concordancia con las normas restrictivas vigentes, priorizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

III.- ALCANCE

Las medidas establecidas en la presente Directiva son de aplicación en todas las unidades orgánicas de la institución a fin de optimizar el uso de los recursos, debiendo los responsables o encargados de las mismas hacer cumplirla en sus respectivas áreas.

IV.- BASE LEGAL

La presente Directiva tiene como referencia las siguientes normas:

- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 27293 - Ley General del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su modificatoria Ley N° 27958.
- Ley N° 29628 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010
- Resolución Directoral N° 014-2010-EF/76.01-Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público de los pliegos del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2011.





- Directiva N° 002-2009-EF/76.01 – Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público – Enfoque por resultados Año 2010.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestal 2011

V.- ANTECEDENTES

Con la finalidad de mantener el equilibrio presupuestario y ejecutar los recursos públicos con racionalidad, disciplina y calidad presupuestaria, el Gobierno Central ha considerado necesario implementar medidas de austeridad a ser implementadas por todos los pliegos presupuestales.

En tal sentido, para cumplir con la disciplina y calidad dispuestos en los artículos 9,10 y 11 de la Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011; debe ésta **Directiva contener medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto para ser aplicadas durante el Año Fiscal 2011; la cual deberá ser publicada en la página Web de la Entidad.**

VI.- VIGENCIA

La presente norma será de aplicación obligatoria durante el Año Fiscal 2011 a partir de la fecha de su aprobación, hasta su modificación o derogación con norma de igual nivel.

VII.- DISPOSICIONES GENERALES

- Las diferentes unidades orgánicas que conforman el CVH, deberán adoptar las acciones necesarias que permitan el uso eficiente y eficaz de los recursos, así como racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas en el marco de sus objetivos y metas.
- El encargado de la Oficina de Control Interno, fiscalizará el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- Las diversas unidades orgánicas del CVH, deberán guardar un correcto ordenamiento dentro de sus instalaciones, optimizando la utilización de los espacios físicos disponibles, en forma armoniosa y equilibrada.
- Con el propósito de efectuar las precisiones necesarias respectivas para la adecuada aplicación de las normas correspondientes, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones que se señalan a continuación:

1. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

- 1.1 Queda prohibido el ingreso de personal en el sector público por servicios personales y el nombramiento.
- 1.2 Queda prohibido, sin excepción, el ingreso de nuevo personal a planilla permanente, salvo los reemplazos por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores que ocupen una plaza presupuestada, conforme a la normatividad respectiva. En el caso de la suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.



- 1.3 **Las entidades públicas independientemente del régimen laboral que las regule no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.** En el supuesto que se requiera mantener personal en el CVH, se deberán establecer turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad según el artículo 9 inciso 9.2 de la Ley N° 29626.
- 1.4 Las entidades públicas a partir del año fiscal 2011 ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de sus funciones, deben evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura y turnos.
- 1.5 Salvo los conceptos remunerativos que por negociación colectiva viniese percibiendo el trabajador, por la necesidad de atención ininterrumpida a clientes, quedando su autorización de pago o compensación supeditada a la autorización expresa de la Jefatura de Personal, Oficina de Administración y Finanzas y Gerencia General, en observancia estricta a las normas de control presupuestal.
- 1.6 Todo beneficio obtenido por los trabajadores mediante negociación colectiva, será abonado de conformidad a la disponibilidad presupuestal de la entidad. Fuera del ámbito de la negociación colectiva, queda prohibido todo reajuste o incremento de remuneraciones, aprobación de escalas remunerativas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de cualquier otra índole, cualquiera sea su forma, modalidad o mecanismo.
- 1.7 Las entidades públicas, bajo responsabilidad de su Titular, deben cumplir con el pago de aportes mensuales a la Oficina de Normalización Previsional – ONP, a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y al Seguro Social de Salud – ESSALUD, de conformidad con la normatividad vigente. La Contraloría General de la República verifica el cumplimiento de esta disposición.
- 1.8 La Jefatura de Recursos Humanos deberá mantener actualizada la Base de Datos con las Altas y Bajas del personal de planilla activo y de los contratos administrativos de servicios CAS.

2. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

- 2.1 Es de aplicación para el CVH el art. 10 inciso 10.2, 10.4 y 10.5 que establece: El monto máximo por concepto de honorarios mensuales el tope de ingresos señalado en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior.
- 2.2 Los ingresos a la planilla de personal CAS serán estrictamente por necesidad de servicio, dada las características de las actividades del Centro Vacacional Huampani (Centro de Convenciones), y la suplencia de este personal CAS sujeto al DL N° 1057.



- 2.3 Las contrataciones en el régimen CAS se orientarán a la contratación de personal para acciones de carácter específico, en función a las atenciones que requieran los grupos y/o clientes particulares que atendamos.
- 2.4 Las suscripciones de contratos de personal CAS, sólo serán autorizadas por la Gerencia General, en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, previo informe favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, calificación del personal CAS, naturaleza del servicio, tiempo de duración y el informe de retribución.
- 2.5 La contratación de servidores bajo el régimen CAS, deberá efectuarse bajo los criterios mínimos de amplia experiencia, calificación profesional sustentada, a fin de garantizar mayores niveles de eficiencia en la gestión institucional.
- 2.6 En lo no establecido en la presente disposición, dichos contratos se sujetan al Decreto Legislativo N° 1057.
- 2.7 La Jefatura de Logística es la responsable de efectuar las contrataciones de consultorías, servicios no personales, asesorías y otros servicios complementarios, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Queda claramente establecido que cualquier otra unidad orgánica del CVH, se encuentra prohibida de efectuar adquisiciones o contrataciones en forma directa, bien sea por medio verbal o escrito.
- 2.8 En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizados) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por Doscientos y 00/100 nuevos soles (S/. 200.00). Considérese dentro del referido monto, al costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso.
- 2.9 La Oficina de Administración de la entidad, o la que haga sus veces, establece, mediante la presente directiva, los montos que se cubren por equipos sujeto al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que se establezca en la mencionada directiva. No puede asignarse más de 1 (un) equipo por persona.
A los altos funcionarios y autoridades del Estado que se refiere la Ley N° 28212 y modificatoria viceministros y secretarios generales, no es aplicable la restricción de gasto señalada en el primer párrafo del presente numeral.
- 2.10 Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas y los destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad turística en el marco de la Ley N° 29408 Ley General de Turismo, seguridad interna y defensa nacional, así como la que se realice para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, la adquisición de vehículos automotores con el objeto de renovar los vehículos que tengan una antigüedad de igual o superior a diez (10) años, para el caso de las entidades



que en el marco de sus funciones desarrollen operaciones o actividades de campo que requieran la renovación de los mismos.

3. MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.

- 3.1 Las entidades Públicas, a través de sus respectivas oficinas de administración y teniendo en cuenta las medidas de ecoeficiencia de la segunda etapa a las que se refieren el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, implementaran durante el año 2011 de acuerdo a su presupuesto la Directiva de Ecoeficiencia Institucional aprobada y publicado en el portal institucional de la entidad dentro del primer trimestre del año y los resultados que se vayan logrando serán publicados de manera mensual.
- 3.2 Las entidades del sector público, deben comprar y utilizar obligatoriamente bolsa de plástico biodegradable, así como plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado. Dicho Porcentaje será determinado por Ministerio de Ambiente con Resolución Ministerial.

VIII.- MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Materia Presupuestal

- 1.1 A nivel de pliego la partida de gasto 2.1. Retribuciones y complementos en efectivo, no puede habilitar a otras partidas de gasto se realicen dentro de la indicada partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
- a. Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
 - b. Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
 - c. Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
 - d. Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
 - e. Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero del año 2011.

Para efectos de la habilitación de la partida de gasto 2.1 por aplicación de los casos indicados en los literales precedentes, se requiere del informe precio favorable de la Dirección General del Presupuesto Público.

- 1.2 A nivel de pliego, la partida de gasto 2.1.1 pensiones, no podrá ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario.
- 1.3 Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no podrán ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.
- 1.4 Según al art. 10 inciso 10.3: indica que quedan prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisiciones de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de servicio (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampani

CENTRO VACACIONAL
Gerencia General

00007

- 1.5 La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificaciones presupuestarias para habilitar recursos destinados al financiamiento de contrato CAS no vinculado a dicho fin.
- 1.6 La Contratación Administrativa de Servicio CAS no es aplicable en la Ejecución de Proyecto de inversión Pública.

IX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. RESPONSABILIDADES

- 1.1 Es obligación de todo el personal del CVH, contribuir al cuidado, conservación y permanencia de los bienes muebles, maquinarias y equipos, en las cantidades asignadas bajo su responsabilidad.
- 1.2 Las normas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público deberán ser acatadas por todo el personal que labora en la institución;
- 1.3 Los Gerentes y Jefes de área, serán los responsables de impartir las instrucciones al personal a su cargo para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva;

2. FACULTADES OTORGADAS

- 2.1 El titular del pliego queda facultado a emitir normas complementarias que resulten necesarias, sin desnaturalizar o transgredir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

X.- DISPOSICIONES FINALES

- 1.1 Queda sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente Directiva.

Centro Vacacional Huampani



Jhoni J. Montalvo De Los Santos
Gerente General