CENTRO VACACIONAL HUAMPANI GERENCIA GENERAL | FOLIO Nº 00001

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 001 -2012-CVH-GG

Huampani, 05 de enero del 2012

CONSIDERANDO

Que, en concordancia con lo dispuesto con la Ley 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, 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 2012, conforme lo señalado en el Capítulo II – Normas para la Gestión Presupuestaria, Sub Capítulo III - Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público – Artículos 8º, 9º y 10° de la mencionada Ley.

Que, en cumplimiento del dispositivo legal precitado se ha formulado la Directiva N°001 -2012-CVH-GG "Directiva Interna de Racionalidad del Gasto Público para el Año Fiscal 2012 – Centro Vacacional Huampani", de conformidad con los objetivos institucionales.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N°001-2012-CVH-GG "Directiva Interna de Racionalidad del Gasto Público para el Año Fiscal 2012 – Centro Vacacional Huampani", contenida en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º - La Directiva aprobada se publicará a través del Portal de Transparencia del CVH.

Artículo 3º - Es de estricto cumplimiento de todas las áreas.

Regístrese, comuníquese y Publíquese,

Centro Vacacional Huampani

Dr. Jhoni J. Montalvo De Los Santo
Gerente General

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro
Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483
E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI GERENCIA GENERAL
FOLIO Nº 00002

DIRECTIVA Nº 001 -2012-CVH-GG
DIRECTIVA INTERNA DE RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2012 LEY Nº 29812

Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
Capítulo II, Sub Capítulo III – Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público - Artículos 8º, 9º y 10º

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 8º, 9º y 10º de la Ley Nº 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

II.- OBJETO

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:

- Resolución de Gerencia General Nº 123-2011-CVH-GG - Código de Ética de Funcionarios y Trabajadores del CVH.
- Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Nº 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley Nº 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2012.
- Ley Nº 27293 - Ley General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nº 29814 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2012.
- Ley Nº 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su modificatoria Ley Nº 27958.
- Ley Nº 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2012.
- Resolución Directoral Nº 022-2011-EF/50.01 que aprueba la Directiva Nº 001-2011-EF/50.01 – Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto Público Año 2012.
- Directiva Nº 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestal 2011, y su Resolución Directoral Nº 022-2011-EF/50.01, que Modifica Directiva para la

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro
Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483
E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI GERENCIA GENERAL FOLIO Nº 00003

Ejecución Presupuestaria y aprueban Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2012 y la Guía para la Ejecución del Gasto.

V.- ANTECEDENTES

Con la finalidad de mantener el equilibrio presupuestario y ejecutar los recursos públicos con racionalidad y disciplina presupuestaria, el Gobierno Central ha considerado necesario implementar medidas de austeridad y racionalidad a ser implementadas por todos los pliegos presupuéstales.
En tal sentido, se promulgaron las Leyes Nº 28425 respecto a Racionalización de los Gastos Públicos y Ley Nº 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012; que obliga a todas las entidades mediante Resolución del Titular del Pliego, **aprobar una Directiva que contenga medidas de racionalidad a ser aplicadas durante el Año Fiscal 2012; 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 2012 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. Art. 8º de la Ley Nº 29812.

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 caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2010, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos sujeto a los documentos de gestión respectivos.
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 Para la aplicación del caso de excepción establecidos en la presente Ley Nº 29812, art. 8º literal e), es requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobados en el cuadro de asignación de personal (CAP), y registradas en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Presupuesto del Personal del sector público (SIAF)

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro
Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483
E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI GERENCIA GENERAL
FOLIO Nº 00004

regulado por la Directiva Nº 001-2009-EF/76.01; siendo el responsable del ingreso de ésta información la Jefatura de Recursos Humanos (teniendo para ello un código y contraseña para el acceso al aplicativo informático), y actuando como supervisores las Oficinas de Presupuesto y de Administración.

1.4 Las entidades públicas independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras, según el artículo 8 inciso 8.2 de la Ley Nº 29812
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.

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 Recursos Humanos, 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 índole, cualquiera fuera su forma, modalidad o mecanismo.

2. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 Es de aplicación para el CVH el art. 10 inciso 10.3 que establece:
El monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia Nº 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa e indirecta y el contrato administrativo de servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057, decreto legislativo 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 sean estrictamente por necesidad de servicio, dadas las características de las actividades del Centro Vacacional Huampani (Centro de Convenciones), y la suplencia de este personal CAS sujeto al DL Nº 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 hagas sus veces, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, calificación del personal CAS, naturaleza del servicio, tiempo de duración y el monto de los honorarios.

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro
Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483
E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
GERENCIA GENERAL
FOLIO
Nº 00005

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 Nº 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, servicios 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 S/:200.00 (Doscientos y 00/100 nuevos). Considérese dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el 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 el procedimiento que se establezca en la presente Directiva. No puede asignarse más de un (1) equipo por persona.

A los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley 28212 y modificatoria, viceministros y secretarios generales no les 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 interna y defesa nacional; y vehículos para el patrullaje, vigilancia y monitoreo, supervisión y fiscalización del sector ambiental en el marco del Decreto Legislativo Nº 1013; así como 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, 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.

2.11 Cualquier denuncia ciudadana sobre vehículos de propiedad del CVH o de aquellos que se encuentren bajo su administración, que sean conducidos a realizar actividades ajenas a la institución, será evaluada por la Oficina de Control Interno (OCI), quien emitirá informe de los hechos ocurridos, formulando las recomendaciones del caso, para aplicar la sanción que hubiere a lugar.

3. MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.

3.1 Las entidades Públicas, a través de sus respectivas oficinas generales de administración y teniendo en cuenta las medidas de ecoeficiencia de la segunda etapa a las que se refieren el Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM, seguirán implementando durante el año 2012 de acuerdo a su Presupuesto, el Plan de Ecoeficiencia Institucional aprobado y publicado en el portal institucional, de manera mensual los resultados que se vayan logrando.

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro
Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483
E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI Gerencia General GERENCIA GENERAL FOLIO N° 00006

3.2 Las entidades del sector público deben dar cumplimiento a las siguientes normas dadas por el MINAN, hasta que se realicen modificaciones dadas por ésta:

- Decreto Supremo Nº 009-2009-MINAM
- Decreto Supremo Nº 011-2010.MINAN
- Resolución Ministerial Nº 021-2011-MINAN
- Resolución Ministerial Nº 083-2011-MINAN

VIII.- MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. MATERIA PRESUPUESTAL

1.1 A nivel de pliego, la partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre UEs 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 2012.

Para efectos de la habilitación de la partida de gastos 2.1.1 por aplicación de los casos indicados en los literales procedentes, se requiere del informe precio favorable de la Dirección General del Presupuesto Público.

1.2 A nivel de pliego, la partida de gasto 2.2.1 "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 o podrán ser destinadas a otras finalidades, bajo responsabilidad.

1.4 Según art. indica 9 inciso 9.3 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 Nº 1057.

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

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro
Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483
E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI GERENCIA GENERAL FOLIO Nº 00007

1.1 Es obligación de todo el personal del CVH, contribuir al cuidado, conservación y permanencia de los bienes inmuebles, 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;

1.4 La Oficina de Control Institucional deberá vigilar por el cumplimiento de la presente Directiva;

1.5 El incumplimiento de las normas de austeridad dará lugar a las sanciones que amerite cada caso y de acuerdo a las normas laborales vigentes.

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.

Huampani, Enero 2012

Centro Vacacional Huampani

Dr. Jhoni J. Montalvo De Los Santos
Gerente General

Informes y Reservas: Carretera Central Km. 24.5 - Chaclacayo / Av. República de Colombia (ex Av. Central) 710 - San Isidro
Telfs: 497-1008 / 358-1481 / 497-1738 / 221-8483
E-mail: ventas@cvhuampani.com / Ventas_cvh@speedy.com.pe / Página Web. www.cvhuampani.com