



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampani



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 036-2013-CVH-GG

Huampani, 18 de Febrero del 2013

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013, 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 2013, conforme lo señalado en el Capítulo II Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, Sub Capítulo III, artículos 8°, 9° y 10° de la mencionada Ley.

Que, en cumplimiento del dispositivo legal precitado se ha formulado la Directiva N° 003-2013-CVH-GG "Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el año fiscal 2013", de conformidad con los objetivos institucionales.

SE RESUELVE:

Artículo primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2013-CVH-GG "Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el año fiscal 2013", del Centro Vacacional Huampani, contenida en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución en 06 (seis) fojas útiles.

Artículo segundo.- La presente directiva se publicara a través del portal de Transparencia, y es de estricto cumplimiento de todo el personal del Centro Vacacional Huampani.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI


RAFAEL PALMA FREIRE
GERENTE GENERAL

DIRECTIVA N° 003-2013-CVH-GG**DIRECTIVA INTERNA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2013****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 N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

II.- OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer medidas específicas de austeridad, disciplina y calidad en gasto público, en el año fiscal 2013 en el Centro Vacacional Huampaní, con las normas vigentes priorizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

III.- ALCANCE

Las medidas establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria en todas las unidades orgánicas del Centro Vacacional Huampaní, 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° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013.
- 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° 29813 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2013.
- Directiva N°004-2012-EF/50.01-Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.
- 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 Presupuestaria ,modificada por la Resolución Directoral N°022-2011-EF/50.01
- LEY 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General .



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, se promulgaron las leyes N° 28425 respecto a racionalización de los gastos Públicos y Ley N° 29951-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2013; 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 2013; 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 2013 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 (servicios de terceros) y el nombramiento. Art. 8° de la Ley N° 29812.

1.2 Queda prohibido, a 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 los reemplazos por cese de personal este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2011, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos.

En 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 N° 29812, literal f) art.8 °, es requisitos que la plazas a ocupar se encuentre aprobados en el cuadro de asignación de personal (CAP), y registradas en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Presupuesto de Personal del Sector Publico (SIAF) regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/7601;siendo el responsable del Ingreso de esta 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 encuentra autorizadas para efectuar gastos por conceptos de horas extras, según el artículo 8 inciso 8.2 de la Ley N° 29812.
En el supuesto que se requiere 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 Recurso 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 otra índole, cualquiera sea 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 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 Huampaní (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 de ser el caso. **Queda claramente establecido que cualquier otra unidad orgánica del CVH, se encuentra prohibida de efectuar 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 interna y defensa nacional; y vehículos para el patrullaje, vigilancia y monitoreo, supervisión y fiscalización del sector ambiental en el marco del Decreto Legislativo N°1013; así como los casos de adquisición 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.



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 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 2013.

Para efectos de la habilitación de la partida de gasto 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 2.1.1 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. 09 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 N° 1057 y sus modificatorias.

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;
- 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 vigente.

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.

