

**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 005-2014-CVH-GG**

Huampani, 15 de Enero del 2014

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, 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 2014, conforme lo señalado en el Sub Capítulo III Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, artículos 8°, 9° y 10° de la mencionada Ley.

Que, en cumplimiento del dispositivo legal precitado se ha formulado la Directiva N° 003-2014-CVH-GG "Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el año fiscal 2014", de conformidad con los objetivos institucionales.

SE RESUELVE:

Artículo primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2014-CVH-GG "Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el año fiscal 2014", del Centro Vacacional Huampani, contenida en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución en 05 (cinco) 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

Sr. Ricardo Jesús Paucareaja Aguado
Gerente General

DIRECTIVA N° 003-2014-CVH-GG**DIRECTIVA INTERNA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL DEL 2014****I.- FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo II: Normas para la Gestión Presupuestaria, Subcapítulo III: Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, Artículos 8°, 9° y 10° de la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal del 2014.

II.- OBJETO

La presente directiva tiene por objeto establecer medidas específicas de austeridad, disciplina en calidad en gasto público en el año fiscal 2014, 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 los recursos, debiendo los responsables o encargados de las mismas hacer cumplirlas en sus respectivas áreas.

IV.- BASE LEGAL

La presente Directiva tiene como referencia las siguientes normas:

- Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal del 2014.
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Gestión Pública.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28125 – 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° 30115 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014.
- Directiva N° 002-2013-EF/50.01 – Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.
- 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 promulgó las Leyes N° 28425 respecto a la racionalización de los gastos Públicos y Ley N° 30114 – Ley de presupuesto del Sector Público para el año 2014; que obliga a todas la entidades mediante Resolución del Titular del Pliego, **aprobar una Directiva que contenga medidas de racionalidad a ser aplicadas durante el Año Fiscal 2014; 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 2014 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 permita 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 encargo del Órgano de Control Institucional – OCI, 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. 8° de la Ley N° 30114, salvo en los siguientes casos:

- a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión del CVH, a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normatividad sobre la materia.
- b) La contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal de los servidores del sector público, debiendo seguir los procedimientos establecidos en la Ley N° 30114.

1.2 Para la aplicación del caso de excepción establecidas en la Ley N° 30114, literal a) hasta el literal f) Art. 8°, es requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Personal del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

1.3 Las entidades públicas independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos de horas extras.

En el supuesto que se requiere mantener personal en el CVH, se deberán establecer turnos u otros mecanismos que permiten el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.

- 1.4 Salvo los conceptos remunerativos que por negación 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, Gerencia Administrativa y Gerencia General, en observancia estricta a las normas de control Presupuestal.
- 1.5 Todo beneficio obtenido mediante negociación colectiva, será abonado de conformidad a la disponibilidad presupuestal de la entidad. Fuera del ámbito de la negociación colectiva queda prohibido todo el ajuste o incremento de remuneraciones, aprobación de escales remunerativas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de cualquier otra índole, cualquiera sea su forma, modalidad o mecanismo, conforme a lo previsto en el Art. 6 de la Ley N° 30114.



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 del personal CAS serán estrictamente por necesidad de servicio, dada las características del Centro Vacacional Huampaní y la suplencia de este personal CAS sujeto al DL N° 1057.
- 2.3 Las contrataciones del Régimen CAS se orientarán a las contrataciones de personal para acciones de carácter específicos, en función a las atenciones que requieran los grupos y/o clientes particulares que se atiendan.
- 2.4 La suscripciones de contratos de personal CAS, solo serán autorizadas por la Gerencia General, previo informe favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, calificación de personal CAS, naturaleza del servicio, tiempo de duración y el informe de retribución, y su ejecución estará a cargo de la Jefatura de Recursos Humanos o quien haga sus veces, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el SERVIR.
- 2.5 La contratación de personal bajo el régimen CAS, deberá efectuarse bajo los criterios mínimos de amplia experiencia, calificación profesional sustentados a fin de garantizar mayor niveles de eficiencia en la gestión institucional.
- 2.6 En lo no establecido en la presente disposición, dichos contratos se sujetan al D.L. N° 1057, su reglamento y disposiciones del SERVIR.



- 2.7 Las contrataciones por servicios de consultoría, servicios no personales, asesorías y otros servicios complementarios, serán autorizadas y aprobadas por la Gerencia General, dentro del marco de la Ley de Contrataciones y del Estado y la Ley de Presupuesto y ejecutadas por la Jefatura de Logística. **Queda claramente establecido que cualquier otra unidad orgánica del CVH, se encuentra prohibida de efectuar contrataciones en forma directa, sea en forma verbal o escrita.**
- 2.8 En ningún caso, el gasto mensual por telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de comunicación automática (troncalizados) pueden exceder del monto resultante de la multiplicación del N° 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 el valor agregado al servicio, según sea el caso.
- 2.9 La Gerencia Administrativa de la Entidad o la que haga sus veces establece, mediante la presente directiva, los montos que se cubren por equipos sujetos al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo a la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado al 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 del Estado que se refiere la Ley N° 28212 y modificatoria, no es aplicable de restricción de gastos señalados 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 auto bombas y los destinados a la Limpieza Publica, Seguridad Ciudadana, Seguridad Interna y Defensa Nacional; y Vehículos para patrullaje, vigilancia y monitoreo, supervisión y fiscalización del sector ambiental en el marco del Decreto Legislativo N° 1013; **asimismo están exentos de esta prohibición los casos de adquisición que se realizan 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.**

VIII.- MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. MATERIA PRESUPUESTAL (Artículo 9° de la Ley N° 30114).

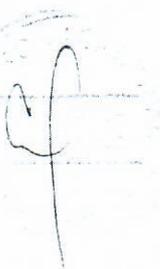
- 1.1 A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 Retribuciones y Complementos en efectivo, no puede habilitar a otras partidas de gasto, ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se re realicen dentro de la indicada partida entre unidades ejecutoras dentro de el mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
- Creación, desactivación, fusión de o reestructuración de entidades.
 - Traspaso de competencias en el marco de procesos de descentralización.
 - Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
 - Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicio.
 - Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de Enero del 2014.

Para efectos de la habilitación de la partida de gasto 2.1.1 por aplicación de los casos indicados en los literales precedentes, se requiere del informe precio favorable de la Dirección General del Presupuesto Público, con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

- 
- 
- 1.2 A nivel de pliego, la Partida de Gastos 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 destinadas a otras finalidades, bajo responsabilidad.
 - 1.4 Según el Art. 09 inciso 9.3: indica que **quedan prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo de 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 Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones. 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 contratos CAS no vinculados a dicho fin.**
 - 1.5 La contratación Administrativa de servicios CAS no es aplicable en la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.

IX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. RESPONSABILIDADES

- 
- 
- 1.1 Es obligación de todo personal del CVH, contribuir al cuidado, conservación y permanencia de los bienes muebles, maquinaria y equipos en las cantidades asignadas bajo su responsabilidad.
 - 1.2 Las normas de austeridad, disciplinas y calidad de gastos 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 de a las disposiciones contenidas en la presente directiva.
 - 1.4 El Órgano de Control Institucional – OCI 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.

X.- DISPOSICIONES FINALES

- 1.1 Queda sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente Directiva.
- 1.2 Lo no establecido en la presente Directiva, se sujetará a la Ley de Presupuesto del Año 2014 y demás normatividad que dicte el Ministerio de Economía y Finanzas.