

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2016**PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS DE SEGUROS QUE ADMINISTRARÁN LOS RIESGOS DE INVALIDEZ, SOBREVIVENCIA Y GASTOS DE SEPELIO EN EL SISTEMA PRIVADO DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE PENSIONES, BAJO UNA POLIZA DE SEGURO COLECTIVA**

Se comunica a los afiliados al Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) y Público en general que el resultado del proceso de adjudicación llevado a cabo el pasado 16 de Diciembre de 2016, es el siguiente:

- Se adjudicó una (1) fracción a la empresa La Positiva Vida; con una tasa de prima de 1.34%.
- Se adjudicaron dos (2) fracciones a la empresa Compañía de Seguros Rímac Seguros y Reaseguros; con una tasa de prima de 1.35%.
- Se adjudicó una (1) fracción a la empresa Seguros Sura; con una tasa de prima de 1.36%.
- Se adjudicó una (1) fracción a la empresa Compañía de Seguros Vida Cámara; con una tasa de prima de 1.36%.
- Se adjudicó una (1) fracción a la empresa Pacifico Vida Compañía de Seguros y Reaseguros; con una tasa de prima de 1.38%.
- Se adjudicó una (1) fracción a la empresa OHIO National Seguros de Vida S.A.; con una tasa de prima de 1.38%.

En consecuencia, la tasa de prima resultante, aplicable a todos los afiliados al SPP, para el período comprendido entre el 01 de Enero de 2017 y el 31 de Diciembre de 2018, es de 1.36% aplicable sobre la remuneración asegurable de los trabajadores afiliados, hasta la máxima determinada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de conformidad con las disposiciones del SPP.

San Isidro, 28 de Diciembre de 2016

AFP HABITAT
AFP INTEGRAL
PRIMA AFP
PROFUTURO AFP

002-1467219-1

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 043-2016-SAT-ICA**

Ica, 26 de Diciembre del 2016.

VISTO:

El Informe N° 414-2016-SGA-SAT-ICA, emitido por la Sub Gerencia de Administración e Informe N° 406-2016-DPP-SAT-ICA, emitido por el Departamento de Planeamiento y Presupuesto del Servicio de Administración Tributaria de Ica - SAT-ICA, en la que pone de conocimiento el proyecto de la "Directiva para la implementación de medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Servicio de Administración Tributaria de Ica", para su evaluación y aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2003-MPI de fecha 09 de mayo del 2003 se creó el Servicio de Administración Tributaria de Ica - SAT-ICA, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Ica con autonomía técnica administrativa, económica, presupuestaria y financiera; siendo modificada por la Ordenanza Municipal N° 022-2004-MPI de fecha 14 de junio del 2004.

Que, de acuerdo al Artículo 20 del Estatuto del SAT-ICA, aprobado por Ordenanza Municipal N° 022-2004-MPI, son funciones del Gerente conforme a lo que en el inciso c) Conducir la marcha económica, administrativa y financiera del SAT-ICA, controlando y supervisando las operaciones y las actividades de los órganos que conforman el SAT-ICA, d) que prevé que debe cumplir y hacer cumplir los reglamentos y manuales internos que rijan las actividades del SAT-ICA, así como emitir las directivas y circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes o responsables el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias; s) Resolver otros asuntos no contemplados en el presente Estatuto que coadyuven al mejor cumplimiento de sus fines.

Que, estando a las consideraciones expuestas en uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Estatuto del SAT-ICA, y acorde a los objetivos de la institución en concordancia con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del inciso f) de la Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 01-2016-SAT-ICA "Directiva para la implementación de medidas de austeridad, Disciplina, Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Servicio de Administración Tributaria de Ica", para el año fiscal 2017, cuyo documento forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia, Sub gerencia de Administración, Departamento de Contabilidad, Departamento de Logística y Personal, Departamento de Tesorería, Departamento de Planeamiento y Presupuesto la implementación y cumplimiento de la presente Directiva y el control del mismo mediante el OCI.

TERCERO: ENCARGAR a la Secretaría de Gerencia notificar la presente Resolución a los Sub Gerentes, Jefes de Departamento y a la Oficina de Control Interno del SAT-ICA, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ICA
C.P.C.C. Luis Alberto Mozayhuate Aguirre
Gerente General

025-1468317-1

Unidad de Gestión Educativa Local de Ascope, Gerencia Regional de La Libertad del Gobierno Regional de La Libertad, ha emitido la

Resolución Directoral UGEL Ascope N°00003164-2016

Ascope, 23 DIC 2016

VISTO

El Memorandum N° 524-2016-GRLL-GGR-GRSE-UGEL-A-D de fecha 19 de diciembre del año 2016, en un total de 05 fo

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, es un organismo de poder ejecutivo con personería jurídica de derecho público, ente rector de materia de trabajo y promoción del empleo, conforme lo dispone la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, con la Ley para la transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales N° 27736 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2014-TR, establecen la obligación de los organismos públicos y empresas del Estado de emitir sus ofertas de empleo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, habiendo mediante Oficio Múltiple N° 042-2015-GRLL-GGR-GRTPE, emitida por el Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, en el cual hace de conocimiento lo dispuesto en el Decreto supremo N° 012-2014-TR, que regula disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado, normativa que es de estricto cumplimiento a nivel nacional para todo organismo público y empresa del estado que emita puestos de trabajo;

Que, mediante Memorandum N° 524-2016-GRLL-GGR-GRSE-UGEL-A-D de fecha 19 de diciembre del año 2016, el Director de la UGEL ASCOPE autoriza proyectar resolución designando al Abg. Carlos Johnson Boy Vásquez, como Responsable de la remisión de las ofertas de empleo de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ascope para el año 2017;

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 012-2014-TR, los organismos públicos y empresas del Estado, designarán al funcionario responsable de remitir las ofertas de empleo de la entidad. Dicha designación debe realizarse mediante Resolución de la Entidad Publicada en el diario Oficial "El Peruano";

Estando a lo dispuesto por el Director según Memorandum N° 524-2016-GRLL-GGR-GRSE-UGEL-A-D, a lo acordado por el Área de Administración, según Hoja de Envío N° 1670-2016, y;

De conformidad con la Ordenanza Regional N° 012-2012-GRLL-GGR, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional La Libertad, Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 30372 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley General de Educación N° 28044

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR, al Abg. CARLOS JOHNSON BOY VÁSQUEZ, Director de Sistema Administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local - Ascope, como responsable para remitir las ofertas de empleo de la Unidad de Gestión Educativa Local - Ascope, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y a la Dirección General de Servicios Nacionales del empleo, de acuerdo a los considerados que anteceden.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el Diario El Peruano y en el Portal de Transparencia de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Ananías Carranza Acosta
Director de Programa Sectorial III
UGEL ASCOPE

027-1468



La COMISIÓN ORGANIZADORA de la "Universidad Nacional de Barranca" Ley N° 29553, ha emitido la Resolución de Comisión Organizadora N° 563-2016-CO-UNAB de fecha, Barranca, 08 de diciembre del 2016:

VISTO:

Por Acuerdo del Pleno de la Comisión Organizadora en Sesión Extraordinaria,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 18°, y el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establecen que las universidades tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico;

Que, por Ley N° 29553 promulgada el 06 de Julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Barranca (UNAB) con domicilio en la ciudad de Barranca, distrito y provincia de Barranca, del Departamento de Lima;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINEDU, se ha reconfirmado la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2014-TR, se dictan disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736 referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado, estableciendo lo siguiente: "Artículo 2°.- De la obligación de los organismos públicos y empresas del Estado de remitir sus ofertas de empleo al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Todo Organismo público y empresa del Estado que emita ofertas de empleo al Programa Red Cif Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, las ofertas de empleo deben remitirse a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, de acuerdo a las reglas de normatividad laboral pública vigente. Los organismos públicos y empresas de confianza conformarán al funcionario responsable de remitir ofertas de empleo a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, de acuerdo a las reglas de normatividad laboral pública vigente. Dicha designación debe realizarse mediante resolución del titular de la entidad publicada en el Diario Oficial El Peruano, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente norma".

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca en Sesión Extraordinaria de fecha 08 de diciembre del 2016 acordó designar, a partir del 08 de diciembre del 2016, al Abog. Abidán Tipo Yanapa, Director General de Administración (a) como Funcionario de la Universidad Nacional de Barranca encargado de remitir las ofertas de empleo al Programa Red Cif Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, las ofertas de puestos públicos que se tengan previsto concursar en nuestra Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DESIGNAR, a partir del 08 de diciembre del 2016, al Abog. Abidán Tipo Yanapa como Funcionario de la Universidad Nacional de Barranca encargado de remitir, al Programa Red Cif Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, las ofertas de puestos públicos que se tengan previsto concursar en nuestra Universidad, de conformidad con los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO 2°.-DEJAR SIN EFECTO LEGAL todo Acto Resolutivo que se oponga o contradiga la presente resolución.

ARTICULO 3°.-NOTIFICAR a la Dirección General de Administración, la Oficina de Recursos Humanos interesado para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Abog. Abidán Tipo Yanapa
Secretario General

Dra. Inés Miriam Gárate Camacho
Presidenta de la Comisión Organizadora

024-1468

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 043-2016-SAT-ICA

Ica, 26 de Diciembre del 2016.

VISTO:

El Informe N° 414-2016-SGA-SAT-ICA, emitido por la Sub Gerencia de Administración e Informe N° 406-2016-DPP-SAT/ICA, emitido por el Departamento de Planeamiento y Presupuesto del Servicio de Administración Tributaria de Ica – SAT ICA, en la que pone de conocimiento el proyecto de la "Directiva para la implementación de medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Servicio de Administración Tributaria de Ica"; para su evaluación y aprobación.

CONSIDERANDO:

Qué, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2003-MPI de fecha 09 de mayo del 2003 se creó el Servicio de Administración Tributaria de Ica - SAT-ICA, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Ica con autonomía técnica administrativa, económica, presupuestaria y financiera; siendo modificada por la Ordenanza Municipal N° 022-2004-MPI de fecha 14 de junio del 2004.

Qué, de acuerdo al Artículo 20 del Estatuto del SAT-ICA, aprobado por Ordenanza Municipal N° 022-2004-MPI, son funciones del Gerente conforme glosa en el inciso c) Conducir la marcha económica, administrativa y financiera del SAT-ICA, controlando y supervisando las operaciones y las actividades de los órganos que conforman el SAT-ICA; d) que prevé que debe cumplir y hacer cumplir los reglamentos y manuales internos que rijan las actividades del SAT-ICA; así como emitir las directivas y circulares destinadas a poner en conocimiento de los contribuyentes o responsables el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias; s) Resolver otros asuntos no contemplados en el presente Estatuto que coadyuven al mejor cumplimiento de sus fines.

Que, estando a las consideraciones expuestas en uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Estatuto del SAT-ICA, y acorde a los objetivos de la institución en concordancia con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del inciso f) de la Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 y demás normas conexas.

SE RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 01-2016-SAT-ICA "Directiva para la implementación de medidas de austeridad, Disciplina, Calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal en el Servicio de Administración tributaria de Ica", para el año fiscal 2017, cuyo documento forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia, Sub gerencia de Administración, Departamento de Contabilidad, Departamento de Logística y Personal, Departamento de Tesorería, Departamento de Planeamiento y Presupuesto la implementación y cumplimiento de la presente Directiva y el control del mismo mediante el OCI.

TERCERO: ENCARGAR a la Secretaria de Gerencia notificar la presente Resolución a los Sub Gerentes, Jefes de Departamento y a la Oficina de Control Interno del SAT-ICA, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

SAT ICA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE ICA
C.P.C. Luis Alberto Mézayruáte Aguirre
GERENTE

SAT ICA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE ICA
SUB GERENCIA DE ASESORAMIENTO
RECEPCION
FECHA: 26-12-2016
HORA: 03:15 p.m.
FIRMA:

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



Ica, 28 de Diciembre del 2016

Señor:
FELIX ALBERTO PAZ QUIROZ
DIRECTOR DEL DIARIO EL PERUANO

REF. : RESOLUCION DE GERENCIA N°043-2016-G/SAT-ICA

De mi mayor consideración:

El presente tiene la finalidad de hacerle llegar mi cordial saludo en representación del Servicio de Administración Tributaria SAT-ICA, y de acuerdo a las coordinaciones realizadas, esta Administración solicita a su digno despacho la publicación de la **RESOLUCION DE GERENCIA N°043-2016-G/SAT-ICA**, emitida por la Gerencia General del Servicio de Administración Tributaria de Ica, referente a la APROBACION de la "Directiva N°01-2016-SAT-ICA, para la implementación de Medidas de Austeridad, Disciplina; Calidad en el gasto público y de Ingresos del Personal en el SAT-ICA"; en la sección **BOLETIN OFICIAL** para el **Viernes 30 de Diciembre del 2016**; indicando el cumplimiento previo de los requisitos estipulados.

Agradeciendo por anticipado su atención a la presente, no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.


SAT ICA
CPCC. REYNALDO AUGUSTO LAVANDA URIBE
(e) SUB GERENTE DE ADMINISTRACION

LAMA/eczh

DIRECTIVA N° 001-2016- SAT ICA
DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL SAT-ICA

I .- OBJETIVO.

Establecer e implementar las medidas de Austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal en el Servicio de Administración Tributaria de Ica

II .- FINALIDAD.

Reducir los gastos, maximizar el ahorro y la racionalización de los Bienes y Servicios en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 30518 Ley de presupuesto del sector público para el ejercicio 2017 con el fin de contribuir a la reducción del gasto fiscal para el cumplimiento de las metas y actividades y de esta manera optimizar los ingresos distribuyendo de una manera eficiente los recursos obtenidos

III .- BASE LEGAL.

- Ley N° 30518 Ley de Presupuesto para el Sector Publico para el Año 2017.
- Ley N° 30519 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto para el sector Público para el Año 2017
- Ley N° 30520 Ley de Endeudamiento del sector Público para el año Fiscal 2017.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado y su reglamento
- Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad Estatal
- Directiva N° 001-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial
- Decreto Supremo N° 341-2016-EF, Aprueban Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2017 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
- Plan Operativo Institucional POI-2017 del SAT-ICA

IV.- ÁMBITO DE LA APLICACIÓN.

La presente Directiva contiene disposiciones, procedimientos y responsabilidades de carácter específico en materia de racionalidad ,austeridad y disciplina en materia de responsabilidad en el uso de los recursos y fondos de la entidad es de alcance y cumplimiento de todos los Funcionarios, y Personal bajo la modalidad del CAS (Contrato Administrativo De Servicios) del Servicio de Administración Tributaria de Ica.

V.- VIGENCIA.

La presente Directiva rige a partir del 01 de Enero al 31 de Diciembre del ejercicio fiscal 2017, siempre y cuando esta sea publicada en el Diario Oficial El Peruano en un plazo que no exceda el 31 de Diciembre del 2016, como lo indica LA PRIMERA DISPOSICION COMPLEMENTARIA numeral f) de la Ley de presupuesto Público para el ejercicio Fiscal 2017.

VI.- MEDIDAS EN MATERIA DE AUSTERIDAD

Durante la ejecución del Presupuesto Aprobado para el año 2017 el Servicio de Administración Tributaria de Ica aplicará las siguientes reglas en relación a la ejecución del gasto con el fin de hacer un uso responsable de los recursos de la entidad y así sostener un equilibrio financiero en el presente ejercicio



2

DIRECTIVA Nº 001-2016- SAT ICA
DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL SAT-ICA

6.1-EN MATERIA DE PERSONAL.

- a) Restringir al mínimo indispensable el ingreso de nuevo personal al SAT-ICA, bajo cualquier forma o modalidad y de ser necesario, será para contribuir con el correcto desarrollo de la operaciones institucionales debiendo estar justificado por el Plan Operativo Institucional del SAT-ICA. La Entidad, ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de sus funciones, deberá evaluar las acciones internas del personal tales como rotación, redistribución encargatura e implementación de turnos de trabajo orientados a la mejora de los servicios.
- b) Está permitido la contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal, En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2015, 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 como son el ROF, MOF, CAP Y PAP del SAT- ICA
- c) Prohíbese el incremento de remuneraciones, bonificaciones asignaciones retribuciones estímulos incentivos y beneficios de toda índole cualquiera sea su forma y modalidad asimismo la aprobación de nuevas bonificaciones asignaciones incentivos estímulos retribuciones y beneficios de toda índole
- d) La Entidad independientemente del régimen laboral que los regule, no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras, por lo cual se deberán establecer medidas correctivas ya sean turnos u otros mecanismos ante esta prohibición en caso de producirse trabajo en sobretiempo o en horas extras este podría ser compensado con periodos equivalentes de descanso físico que permita el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.
- e) La cobertura de plazas bajo cualquier forma o modalidad contractual laboral se autoriza previa opinión favorable del Departamento de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente
- f) La aprobación de una directiva para el otorgamiento de una mejora laboral para el personal del SAT-ICA, la cual estará supeditada al cumplimiento de metas establecidas en nuestro Plan operativo Institucional 2017, las cuales no tendrán carácter remunerativo, compensatorio ni pensionable y no está sujeto a cargas sociales, debiendo previamente contar con disponibilidad presupuestal y económica de la Entidad.

6.1.1 EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS.

- a) Solo pueden celebrarse contratos mediante la modalidad de Contratación Administrativa de servicios (CAS) siempre que los recursos destinados a celebrar tales contratos estén previstos en sus respectivos presupuestos anuales autorizados.
- b) sólo será posible celebrar contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales y/o jurídicas cuando los recursos estén previstos en los presupuestos autorizados y, por otro lado, cuando el locador que se pretenda contratar no realice actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal establecido en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Entidad, debiendo efectuar funciones de carácter temporal y eventual.
- c) De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones los procesos de selección estarán a cargo del órgano encargado de contrataciones de la Entidad. correspondiéndole al Departamento de Logística y personal dentro del Marco de la nueva Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado y su reglamento.



3





DIRECTIVA N° 001-2016- SAT ICA
DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD
EN EL GASTO PUBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL SAT-ICA

- d) Para las compras por convenio marco se tendrá en consideración la Directiva N° 026-2016-OSCE/CD "disposiciones aplicables a las contrataciones que efectúan las Entidades a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
- e) Se actualizará la Directiva N° 001-2012-SAT-ICA "Directiva de Requerimientos de Bienes y servicios Igual o menor a 3 UIT "de acuerdo a las nuevas disposiciones de la Ley 30225 para la aplicación de dichos procedimientos en las contrataciones en el ejercicio 2017

VII.- MEDIDAS INTERNAS DE RACIONALIDAD

Con el fin de efectuar el uso eficiente y eficaz de los recursos de la entidad para así cumplir con los Objetivos y metas propuestas por el Servicio de Administración Tributaria de Ica.

7.1-Telefonía Móvil y Fija

- 
- 
- 
- 
- La asignación de teléfonos móviles queda restringido al mínimo indispensable y será autorizada por el Gerente General. No podrá asignarse más de (1) equipo por persona.
 - Solo se podrá asumir un gasto por equipo que sea equivalente a S/.160.00 (Ciento sesenta y 00/100 Nuevos Soles) considerándose dentro del referido monto al costo por el alquiler del equipo así como el valor agregado al servicio la diferencia del consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo en último de los casos será el descuento por planilla previo informe de la Sub Gerencia de Administración.
 - La Sub Gerencia de Administración se encargará de pactar las modalidades más ventajosas para la institución en lo que refiere a los servicios de telefonía fija y telefonía móvil.
 - El uso del servicio de telefonía fija solo debe ser usado para las comunicaciones que sean de interés laboral dentro del horario de oficina que redunden en beneficio de nuestra institución, restringir al mínimo indispensable las llamadas a celulares. El trabajador que desee realizar llamadas telefónicas de índole particular urgente, deberá solicitar autorización al Sub gerente de Administración. el área competente de supervisar el gasto en este servicio es el área de Logística de la Entidad
 - Queda prohibida las llamadas al exterior del país.

7.2 Energía Eléctrica

- Los equipos de cómputo y demás equipos eléctricos como los ventiladores deben de quedar apagados al Término de la jornada de trabajo, inclusive en el tiempo que se determina para el refrigerio, el Jefe de cada Departamento o sub Gerente impartirá instrucciones y organizará a su personal para su Cumplimiento.
- Se Racionalizará el encendido de luminarias durante el día en ambientes que tengan acceso a luz natural suficiente, hasta las 14 horas.
- En el horario nocturno y ya finalizado las labores del día solo se tendrá encendida la Luminaria del puesto de vigilancia, efectuando sus rondas nocturnas con linternas Portátiles.
- La limpieza periódica de luminarias y de ventanas permitirán una iluminación natural durante el día la cual estará a cargo del personal de limpieza de la Entidad

4

DIRECTIVA N° 001-2016- SAT ICA
DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL SAT-ICA

7.3 Agua Potable

- Se realizará una revisión integral del sistema de abastecimiento y distribución de Agua en el local, para detectar fallas y fugas, efectuándose las reparaciones necesarias.
- Las llaves de los lavatorios de los servicios higiénicos permanecerán cerradas de la cual al término de la jornada laboral el personal de vigilancia podrá efectuar su verificación

7.3 Uso de las Unidades Móviles

- Las unidades Móviles dadas en cesión de uso por parte de la Municipalidad Provincial de Ica es de uso exclusivo para las labores operativas y administrativas que se desarrollan en la Entidad y está bajo la supervisión y control de la Oficina de Logística y Personal.
- La Jefatura de Logística y Personal deberá llevar controles diarios de la salida e ingreso, consumo de gasolina y Kilometrajes (bitácora) informando a la Sub Gerencia de Administración de la existencia de algunas anomalías para la verificación del caso.
- Toda infracción de tránsito cometida es exclusiva responsabilidad del chofer del Servicio de Administración Tributaria de Ica. Salvo que dicha infracción se relacione con faltas que dependan de la gestión administrativa como (SOAT, Revisión técnica u otros como (esperar en zona inapropiada, etc.) será responsabilidad del servidor y funcionario previo informe del chofer de la Unidad Móvil.
Asimismo es responsabilidad de la Sub gerencia de Administración la verificación en cada mes de los record por papeletas de todas las unidades móviles
- Queda establecido que los vehículos permanecerán en las instalaciones de la Entidad durante los días no laborables, salvo en el caso que sean asignados para el cumplimiento de actividades propias de la Entidad en tales días.
- El Departamento de Logística y personal es el Departamento responsable de requerir el mantenimiento de dichas unidades en su debida oportunidad tomando en cuenta el tiempo de adquisición u otros, de igual manera en coordinación con el chofer de la unidad móvil y de las áreas usuarias de las Motos lineales.

7.4 Consumo de Útiles de Escritorio, y el uso de máquinas y equipos

- Los requerimientos de útiles de escritorio de cada dependencia deben de corresponder a las necesidades indispensables del área de trabajo en función al número de personal que labora en ella, siendo responsabilidad del Departamento de Logística y Personal, el despacho racional y efectuar el control y/o supervisión oportuna de los bienes entregados.
- La solicitud de Útiles de oficina se realizará de manera trimestral a través de un requerimiento sustentado a través del cuadro de necesidades realizado en la programación y formulación del presupuesto para su área de igual manera el área de Logística antes de atender dicha solicitud evaluara y supervisara si los materiales requeridos el área solicitante cuenta con stock de las mismas y así evitar el mal uso de las mismas
- Los responsables de todas las áreas de la Institución dispondrán las medidas adecuadas para racionalizar el consumo de útiles de escritorio, materiales de impresión y de uso informático bajo su responsabilidad.



- Implementar a través del correo Institucional la utilización con mayor frecuencia de la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, entre las áreas funcionales internas de la entidad para el requerimiento de información u otras. de igual manera implementar el área de cobranzas una directiva de notificaciones electrónicas que permita disminuir tiempo, personal en realizar notificaciones en los distritos y lugares alejados de la Ciudad.
- Utilizar el papel de las malas impresiones como hojas recicladas a fin de efectuar alguna impresión de carácter no oficial y Solo de trámite interno así como la Impresión de documentos por ambas caras de la hoja del Papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos que van a ser expedidos externamente
- El Departamento de Informática es el área responsable de requerir el mantenimiento de todas las máquinas, equipos de cómputo y sus periféricos en su debida oportunidad y evitar que sufran deterioros que se pueden evitar para su correcta utilización en coordinación con las áreas que tienen a cargo dichos bienes
- El uso de las computadoras, y otros asignados a cada área del Servicio de Administración Tributaria de Ica será de uso exclusivo para el cumplimiento de acciones de carácter oficial, queda prohibido los trabajos particulares
- La entrega de cualquier material de escritorio o de computo será responsable el área solicitante, brindándole un sentido responsabilidad y de conservación de los materiales solicitados, todo acto evidenciado del mal uso de los materiales será bajo responsabilidad de las Sub Gerencias y Jefes de Departamento.



7.5 Empaste de Documentos y Publicaciones

- Queda restringido al mínimo indispensable la contratación de impresiones y publicaciones de revistas, trípticos y folletos que no estén relacionados a campañas de Recaudación.
- El empaste, anillado u otro servicio será solicitado por los responsables del área considerando su importancia y el tiempo de preservación de los mismos y la Oficina de Logística y Personal se asegurará de la idoneidad del pedido y consecuentemente procederá a la contratación del servicio siguiendo las pautas establecidas en las normas y directivas .

7.6 Publicidad y Difusión

- Se restringe al mínimo indispensable los gastos en Publicidad y Difusión, su contratación será previa autorización de la Gerencia de la Entidad, la cual estará supeditada a que el encargado de solicitar dicho servicio realizara el plan de estrategia publicitaria, descripción, propuesta y justificación técnica de la selección de medios de difusión. Todo gasto de Publicidad y Difusión debe de contar con disponibilidad Presupuestal.
- Para la contratación de dicho servicio el Departamento de Logística y personal es el área responsable de la elaboración de los contratos en coordinación con el área legal para darle la legalidad a dichos contratos y derivarlos al encargado de actualizar el portal por transparencia del SAT dentro de 10 días siguiente al vencimiento de cada trimestre, o campañas de publicidad para su publicación en el portal de la Entidad.
- La Entidad a través de la Sub gerencia de Administración en base al Informe del Departamento de Imagen Institucional deberá informar a la OCI en el periodo



6

DIRECTIVA N° 001-2016- SAT ICA
DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL SAT-ICA

correspondiente ya sea por vencimiento o campaña las razones de la contratación de los servicios acompañado de una evaluación de los resultados tal como se indica en la Ley N° 28874 Ley de publicidad estatal,

7.7 Pasajes o Movilidades Internas y viáticos por comisión de servicio

- Se otorgará movilidad local únicamente a los servidores de la Institución que sustenten la ejecución de labores propias en los procedimientos de recaudación adjuntando una planilla del recorrido realizado.
- Se contemplará el gasto de movilidad local para aquellos funcionarios que en cumplimiento de sus funciones, deban trasladarse hacia puntos de coordinación alejados de la sede Institucional.
- Restringir al mínimo indispensable los viajes dentro del país en comisión de servicio, dicha asignación de viáticos será brindada al personal que tenga que desarrollar Actividades en representación de la Entidad y que contribuyan al logro de los objetivos Institucionales dentro del territorio nacional.
- la Sub-Gerencia de Administración autorizará dichos montos de acuerdo a la Escala establecida en la Directiva Interna de Viáticos. N° 001-2013-SAT-ICA "Directiva para el otorgamiento, rendición y control de viáticos por comisión de servicio para los Funcionarios y trabajadores del SAT-ICA "durante su vigencia hasta su modificación interna de la misma Directiva



VIII MEDIDAS EN MATERIA PRESUPUESTAL

El SAT-ICA deberá ejecutar el presupuesto Institucional de acuerdo a las normas de disciplina Presupuestarias siguientes

- El compromiso no puede exceder de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional de la ETE, quedando prohibido que los actos administrativos o de administración condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.
- Prohíbase las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica del Gasto "Adquisición de Activos No Financieros", y las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057.
- Las Específica cas del Gasto 2.3.28.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a Es Salud de C.A.S." no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específica cas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específica.
- Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras partidas presupuestales
- Prohibido efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto :
 - 2.3.1.6 (repuestos y accesorios),
 - 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y
 - 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones),
 - 2.3.2 2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas)



7

DIRECTIVA N° 001-2016- SAT ICA
DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, CALIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DEL PERSONAL EN EL SAT-ICA

2.3.2.2.2 (servicios de telefonía e internet),

Con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.

- En caso de menor captación y obtención de recursos financieros, las áreas de la Entidad deberán adoptar las acciones de austeridad presupuestal en los gastos, con la finalidad de guardar coherencia y relación con los ingresos. Para este efecto la Oficina de Planeamiento Presupuesto y el Departamento de Contabilidad informará con la oportunidad del caso a la Gerencia General y subgerencias sobre el comportamiento decreciente de nuestros ingresos así como de los sobregiros en el gasto.



IX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Gerencia, Sub Gerencias y Departamentos del Servicio de Administración Tributaria de Ica, se sujetarán a lo dispuesto en la presente Directiva, debiendo disponer medidas internas complementarias para minimizar el gasto y lograr un ahorro real de los recursos.



Los casos no contemplados en la presente Directiva, requerirán para su atención, de la autorización de la Gerencia y del informe previo de la Sub Gerencia de Administración.

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución de Gerencia respectiva y entrará en vigencia el 01 de Enero del 2017

X.- RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

La presente Directiva de Austeridad y Racionalidad será acatada por todo el personal que labora en el Servicio de Administración Tributaria de Ica y estará bajo la responsabilidad del funcionario o servidor que en forma específica se desarrolle lo establecido en cada norma.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones en este documento será sancionado de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Institución y la normatividad vigente.

La Oficina de control Institucional deberá vigilar el cumplimiento de la siguiente Directiva



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ICA
P.C.C. Luis Alberto Moza yhuate Aguirre
GERENTE