



# UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 1577-2011-UNAP  
Iquitos, 14 de Julio de 2011

**VISTO:**

El Oficio n.º 177-2011-J-OGPP-UNAP, presentado el 13 de julio de 2011, por el jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, sobre aprobación de la Directiva n.º 001-2011-OGPP/OGA-UNAP, "Medidas extraordinaria para mejorar la calidad del gasto en la UNAP";

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio de visto, don Ronald Tello Fernández, el jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, solicita al rector la aprobación de la Directiva n.º 001-2011-OGPP/OGA-UNAP, "Medidas extraordinaria para mejorar la calidad del gasto en la UNAP" que será de aplicación para todas las unidades orgánicas y dependencias operativas de la UNAP;

Que, la presente directiva tiene como objetivo establecer normas internas en aplicación de las recomendaciones del órgano de control interno y las establecidas en la Ley n.º 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley n.º 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011;

Que, por las razones expuestas, es conveniente aprobar la Directiva n.º 001-2011-OGPP/OGA-UNAP, "Medidas extraordinaria para mejorar la calidad del gasto en la UNAP";

Con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 23733 y el Egunap;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar la Directiva n.º 001-2011-OGPP/OGA-UNAP, "Medidas extraordinaria para mejorar la calidad del gasto en la UNAP", presentado por don Ronald Tello Fernández, el jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Precisar que la presente directiva que consta de siete artículos y cuatro disposiciones finales, forma parte integrante de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Antonio Pasquel Ruiz  
RECTOR



María Isabel Maury Laura  
SECRETARIA GENERAL

## DIRECTIVA N° 001-2011-OGPP/OGA-UNAP

### **"MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL GASTO EN LA UNAP"**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1º. OBJETIVO**

Establecer normas internas en aplicación de las recomendaciones del Órgano de Control Interno y las establecidas en la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley N° 29626 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2011.

##### **ARTÍCULO 2º. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación para todas las Unidades Orgánicas y dependencias operativas de la UNAP.

##### **ARTÍCULO 3º. DISPOSICION GENERAL**

La aplicación en materia presupuestal y de ejecución del gasto de la presente Directiva, se ajustará estrictamente al marco establecido a nivel de partidas genéricas y específicas comprendidas en la Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley N° 29626 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2011, tanto para gastos corrientes como para gastos de inversión, considerando que el incremento del gasto por toda fuente de financiamiento a nivel de genérica y específicas al cierre del año 2011, no deberá exceder la Programación de Compromiso Anualizado – PCA.

##### **ARTÍCULO 4º. BASE LEGAL**

La presente Directiva se sustenta dentro de la base legal siguiente:

- Ley N° 27245: Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 28112: Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29626 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2011.
- Ley N° 29628: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01: Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- Ley Universitaria N° 23733 y sus modificatorias.
- D. L. N° 1057 Ley de CAS.
- D. L. N° 276 y su reglamento.
- Ley N° 27293 y sus modificatorias. Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- R. D. N° 001-2011-EF/77.15 - Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras
- Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República



## CAPÍTULO II

### DE LAS RESTRICCIONES EN EL GASTO

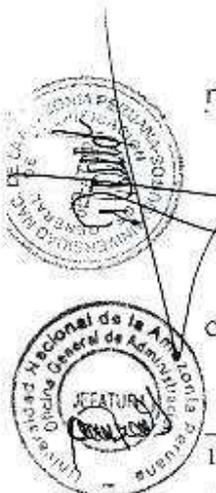
#### ARTÍCULO 5º. MEDIDAS RESTRICTIVAS DE GASTO

- a. La Oficina General de Administración (OGA) dentro de los treinta días siguientes a la vigencia de esta Directiva modificará el servicio telefónico fijo a un plan económico en todas las oficinas y unidades orgánicas de la entidad sin excepción, debiendo establecer como monto máximo mensual hasta cien nuevos soles (S/. 100) en el uso de tarjetas según nivel jerárquico para cada una de las dependencias. Los gastos mayores a lo fijado serán asumidos por el usuario.
- b. Quedan prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del estado con cargo a recursos públicos, salvo los casos que señala el numeral 10.1 del artículo 10º de la Ley 29626. Respecto de viajes nacionales, queda prohibido los viajes para asistir a eventos no oficiales referidos a capacitación, congresos, seminarios y otros análogos, salvo la participación debidamente convocada por los organismos rectores. Se exceptúa al titular del pliego y los casos que él determine mediante resolución.
- c. La adquisición de nuevos vehículos, deberán estar plenamente justificadas, según lo establecido en el numeral 10.5 del Artículo 10º de la Ley N° 29626.
- d. La Oficina General de Informática (OGEIN) en coordinación con la OGA, en un plazo no mayor de treinta días calendario de aprobada la presente Directiva, implementará las medidas para el uso racional de internet en todas las dependencias de la UNAP (restricción del acceso a páginas de redes sociales, uso y descarga de archivos de música y otros). La OGEIN realizará en un plazo no mayor a 30 días calendario, la calificación de usuarios para acceso a la red interna y externa; la infracción deviene en causal de sanción contemplada en la ley de la materia.
- e. La Oficina General de Informática (OGEIN) deberá estandarizar, previo a la adquisición, el uso de equipos informáticos y periféricos (computadoras convencionales y personales, antivirus, software, impresoras, escáneres, servidores, fotocopiadoras, IP convergente y afines), con la finalidad de racionalizar y estandarizar el uso de los equipos e insumos (materiales para el procesamiento automático de datos: tintas, toners, etc.) en todas las dependencias de la Universidad.
- f. La Oficina General de Mantenimiento y Servicios (OGMS) en un plazo no mayor de treinta días calendario de aprobada la presente Directiva, implementará las medidas para su revisión y uso racional de todos los sistemas eléctricos y sanitarios en todas las dependencias de la UNAP. Asimismo, realizar el monitoreo y control permanente para el buen cumplimiento de lo establecido, reportando mensualmente al titular del pliego. Reordenamiento de la red de distribución eléctrica interna, mediante el uso de interruptores individuales y conmutacionales, verificación de conexiones clandestinas y fugas de agua en los servicios sanitarios por deficiente mantenimiento.



- g. No podrán ser incrementados por ningún motivo, durante el presente ejercicio fiscal, la cantidad de los Contratos Administrativos de Servicios, vigentes a la fecha de aprobación de la presente directiva.
- h. Los importes de los contratos administrativos de servicios, solo podrán ser incrementados, por disposición de norma expresa, expedida por el Gobierno Central o el Congreso de la República.
- i. La Oficina General de Recursos Humanos, realizará una evaluación de las unidades orgánicas y dependencias, con la finalidad de determinar las necesidades reales de contratación de servicios de personal autónomo<sup>1</sup>; estableciendo los límites máximos para la contratación de éstos servicios, sin afectar el equilibrio presupuestal de la institución. Los funcionarios y trabajadores que incumplan esta disposición, quedarán incurso en responsabilidad Administrativa y Civil, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7º del Decreto Legislativo 1057.
- j. Prohíbese la suscripción de revistas, así como los servicios de impresiones (formato de órdenes de compra, de servicios, comprobante de salida y otros similares), fotocopios, anillados, espiralados o similares en todas las unidades orgánicas de la Universidad que cuentan con los equipos respectivos. Asimismo, el gasto en materiales de oficina no indispensables, como: papel lustre, papel cometa, porta sellos, porta disquetes, portapapeles, agendas, diarios o similares. La Oficina Ejecutiva de Contabilidad deberá **DEVOLVER** las rendiciones de cuenta por toda fuente de financiamiento que realicen los responsables de caja chica o fondos fijos para gastos en efectivo, en rubros que están contratados en los procesos de selección, según ley de la materia.
- k. La Oficina de Contabilidad realizará el Control de las rendiciones de cuenta de los encargos internos, verificando los presupuestos analíticos de los proyectos de investigación (OGINV y CIRNA) y otros, aprobados y en ejecución; procediendo a su devolución en caso de incumplimiento.
- l. La Oficina Ejecutiva de Abastecimiento deberá estandarizar el uso de papeles, lapiceros, lápices, con el fin de racionalizar el uso de los bienes en todas las dependencias de la Universidad.
- m. Los responsables de las distintas unidades orgánicas de la Universidad deberán sustituir progresivamente los fluorescentes actuales por focos ahorradores en todos los ambientes administrativos, aulas, laboratorios y unidades de producción y servicios. Las Oficina General de Administración y sus órganos pertinentes no aceptarán en las rendiciones de cuenta por toda fuente de financiamiento, gastos que no contemplen esta medida.
- n. Prohíbese la doble o mayor percepción y el incremento de otras retribuciones y complementos, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y mecanismo al personal docente y administrativo, salvo disposición expresa de la autoridad competente. Excepto por dictado de cursos en la Escuela de Postgrado, Centro de Estudios Preuniversitarios, Centro de Idiomas, Instituto de Formación Técnica en Salud y Actualización Académica.
- o. Se autorizará el uso del fondo de caja chica sólo con recursos directamente recaudados de la administración central o facultades, en forma mensual. Los

<sup>1</sup> Artículo 3º del Decreto Legislativo 1057 – Regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.



fondos fijos para pagos en efectivo sólo se autorizarán con los recursos determinados (canon petrolero) exclusivamente para las sedes, en forma mensual.

- p. Se prohíbe todo tipo de donaciones, así como, todo tipo de celebraciones institucionales que generen gastos adicionales a lo previsto en el presupuesto institucional modificado vigente.

### CAPÍTULO III:

#### DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 7º.** La inobservancia de lo dispuesto en la presente directiva, por parte de los directivos, funcionarios, trabajadores y CAS, de la institución; será pasible de sanción administrativa en el marco de las normas legales vigentes.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por CIENTO CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 150,00).

Considerase dentro del referido monto, al costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. La Oficina General de Administración de la entidad, o la que haga sus veces, establece, mediante directiva, los montos que se cubren por equipo 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 un (1) equipo por persona.

Al titular del Pliego, no le es aplicable la restricción de gasto señalada. En caso de pérdida o extravío, el costo del nuevo equipo será cargado al responsable, salvo que se justifique plenamente de acuerdo a Ley y por conducto regular ante la OGA.

**SEGUNDO.** Facúltase al Vicerrectorado Administrativo, OGA Y OGPP para que realice el seguimiento de la presente Directiva, debiendo informar al Rectorado sobre su nivel de cumplimiento.

**TERCERO.** La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, debiendo ser actualizada en cada ejercicio fiscal, en concordancia a las leyes de la materia.

**CUARTO.** El Órgano de Control Institucional será el encargado de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

Liquitos, Julio de 2011.

