

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
RECTORADO



RESOLUCION N°.187-2006-UNALM

La Molina, 02 de Marzo del 2006

Visto el Oficio No.412-2006-VR.ADM. remitido por el Vicerrector Administrativo, mediante el cual solicita la aprobación de la Directiva No.001/UNALM/2006, sobre ejecución de medidas de austeridad y con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Legal.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Agraria La Molina, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 28652 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2006, determina medidas de disciplina, racionalidad y austeridad del sector público; la misma que contiene las medidas y disposiciones que deben ser ejecutadas por la institución y sus servidores, a fin de lograr el uso racional y adecuado de los recursos económicos y bienes asignados a las diferentes reparticiones.

Que, las medidas contenidas en la Directiva 001/UNALM/2006, se encuentra debidamente concordadas con las disposiciones contenidas en la Ley No.28652, razón por la cual se debe disponer su correspondiente aprobación.

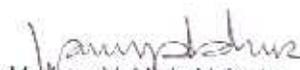
Por estos fundamentos, de conformidad con la norma citada y de conformidad con las atribuciones conferidas al señor Rector, como Titular del Pliego.

SE RESUELVE:

1.- Aprobar la Directiva 001/UNALM/2006, Medidas de Disciplina, Racionalidad y Austeridad en el Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2006, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

2.- Encárguese a todas las Jefaturas, tanto académicas como administrativas, la ejecución de lo dispuesto en la Directiva aprobada mediante la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.


Marissa Valdivia Valente
SECRETARIA GENERAL


Luis Maezono Yamashita
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
"Año de la Consolidación Democrática"

DIRECTIVA DE DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD
N° 001/UNALM/2006

APLICACIÓN DE LA LEY DEL PRESUPUESTO PÚBLICO N°
28652 – MEDIDAS DE DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y
AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2006

1. **OBJETIVO:**

Ejecutar los recursos de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM) con racionalidad y disciplina presupuestaria, así como mantener el equilibrio presupuestario de las unidades operativas institucionales, con el objeto de optimizar la aplicación los recursos en la adquisición de bienes y servicios de carácter prioritario.

2. **BASE LEGAL:**

- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley 27958 Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal
- Ley 28652 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006
- Ley 28425 Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- Ley 28653 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006

3. **DEFINICIONES:**

Racionalidad: Contempla el uso eficaz y eficiente de los Recursos Económicos, Financieros y Humanos, a través de una adecuada y equitativa distribución de los mismos a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos de la UNALM.

Austeridad: Condición por la cual se deja de realizar gastos considerados como no prioritarios en el corto plazo, a fin de orientar los recursos asignados a la UNALM en el desarrollo de acciones de real prioridad.

4. **ALCANCE Y OBJETO:**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento de todas las unidades operativas de la UNALM, con el objeto de ejecutar el gasto público con racionalidad y disciplina presupuestaria, así como mantener el equilibrio presupuestario, acorde con la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

"Año de la Consolidación Democrática"

5. DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA:

La UNALM deberá ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria siguientes:

- 5.1. Los montos aprobados en el Presupuesto de la Institución para el ejercicio fiscal 2006 y sus modificaciones, constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución del gasto de la UNALM. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional.
- 5.2. El Departamento de Remuneraciones y Pensiones de la Oficina Administrativa de Personal realizará evaluaciones trimestrales de las planillas del personal activo y cesante, para depurar y evitar pagos a personas y pensionistas inexistentes, manteniendo actualizada la base de datos con las altas y bajas del personal activo y pensionistas y de los contratados por Locación de Servicios mediante el módulo de control de planillas (MCP-SP).
- 5.3. El Departamento de Remuneraciones y Pensiones de la Oficina Administrativa de Personal sólo efectuará pagos al personal activo y cesante que se ciñan a la normatividad vigente, teniendo como documento de compromiso la Planilla Única de Pagos respectiva.
- 5.4. Queda establecido que el ingreso a la UNALM, tanto del personal docente como administrativo, se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada.
- 5.5. Toda acción de personal (designaciones, encargaturas, contratos, nombramientos, ascensos, ratificaciones) contará con su respectivo financiamiento.
- 5.6. Los saldos no comprometidos del calendario de compromisos que se originen en la Universidad por la elaboración de planillas y pago de remuneraciones, no serán utilizados en otros compromisos de la entidad, así como en conceptos que no estén legalmente establecidos. Lo antes dispuesto es de aplicación para el caso de la elaboración de planillas de remuneraciones y pensiones.

6. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD:

La UNALM, a fin de optimizar el gasto, está obligada a actuar conforme a las siguientes medidas de racionalidad:

- 6.1. Cada órgano estructural de la UNALM debe realizar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Institución, al menor costo posible en el marco de una simplificación administrativa.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

"Año de la Consolidación Democrática"

para cuyo efecto la Oficina Administrativa de Planificación a través del Departamento de Racionalización ejecutará una revisión de los procesos y procedimientos, tanto académicos como administrativos, en las dependencias de la UNALM. Los resultados del análisis realizado serán informados al Vice Rectorado Administrativo de acuerdo al Plan de Trabajo que presente la Oficina Administrativa de Planificación, el cual debe ser presentado en un plazo no mayor de 20 días de emitida la presente Directiva.

- 6.2. Adoptar medidas de ahorro efectivo, racionalizando el consumo de los servicios de energía, agua y teléfono; y gastos correspondientes al consumo de combustible y materiales de oficina.

6.2.1. Servicio de Luz (consumo de energía).

6.2.1.1. Toda dependencia de la UNALM y el personal en general, tiene la responsabilidad de ejecutar acciones de ahorro de energía eléctrica en las horas punta institucional (10:00 a.m. a 2:00 p.m). La Oficina Administrativa de Servicios Generales verificará el cumplimiento de esta disposición.

6.2.1.2. Los Centros de Producción preferentemente programarán el horario de producción después de las 4:00 p.m. cuando las labores administrativas se reduzcan al mínimo a fin de no sobrecargar la red del sistema eléctrico.

6.2.1.3. Las Unidades Operativas deberán utilizar dispositivos de iluminación ahorradores para sus instalaciones. La Oficina Administrativa de Economía no aprobará la compra de otros tipos de dispositivos.

6.2.1.4. Todas aquellas Unidades Operativas que tienen la necesidad de adquirir nuevos equipos y/o artefactos eléctricos, deberán coordinar previamente con la Oficina Administrativa de Servicios Generales para informar sobre la capacidad de demanda o potencia requerida, a fin de evitar excesos o sobrecargas en las redes eléctricas. La Oficina Administrativa de Economía no dará trámite al pedido, si es que no tiene el VºBº de la Oficina Administrativa de Servicios Generales.

6.2.1.5. Toda modificación y/o ampliación de red eléctrica interna que deba hacerse en las unidades operativas, deberá contar con la autorización de la Oficina Administrativa de Servicios Generales.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

"Año de la Consolidación Democrática"

6.2.2. Servicio de Agua (consumo de agua).

6.2.2.1. Es responsabilidad de las dependencias de la UNALM que tengan fugas de agua en sus instalaciones de informar inmediatamente a la Oficina Adm. de Servicios Generales, a fin de reparar el daño.

6.2.2.2. Los jardines y/o áreas verdes que cuenten con agua de riego deberán abstenerse usar agua de la red.

6.2.3. Servicio de Telefonía.-

6.2.3.1. Las líneas que correspondan a la Central Telefónica continuarán con los bloqueadores y temporizadores (líneas fijas y celulares). El uso del servicio telefónico está racionado a 3 minutos, sin salida a celulares, llamadas nacionales e internacionales.

6.2.3.2. Queda prohibido el uso del teléfono fijo para llamadas particulares, limitándose únicamente al uso oficial relacionado a los intereses de la Universidad. El Jefe de cada Unidad establecerá las medidas de control respectivas.

6.2.4. Gastos en materia de Combustible y Lubricantes

6.2.4.1. Todos los vehículos deberán pernoctar en la Universidad, con excepción de las unidades asignadas al Rector, Vice-Rectores, Decanos, Director de la Escuela de Post Grado y Jefes de Oficina.

6.2.4.2. La dotación mensual de combustible asignada a los vehículos de la Universidad no será mayor a la asignada en el ejercicio 2005.

6.2.4.3. A los vehículos que se encuentran temporalmente fuera de servicio por desperfectos, se les suspende la emisión de vales de gasolina y petróleo mientras no estén en servicio.

6.2.5. Materiales de Oficina

Los documentos preliminares deberán imprimirse en calidad de impresión "borrador"; para las fotocopias se debe usar ambas caras del papel bond. Para la tramitación de documentos Oficiales se utilizarán papeles membretados y para documentos internos se usará papel bond, sin el membrete correspondiente. Los pedidos de tintas para las impresoras se atenderán siempre y cuando se presenten los cartuchos utilizados.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

"Año de la Consolidación Democrática"

- 6.3. Se restringirá al mínimo indispensable la remodelación o adecuación de Oficinas o ambientes de la UNALM; de ser indispensable alguna remodelación, el Vice Rectorado Administrativo, previo informe de la Oficina Administrativa de Planificación, la autorizará.
- 6.4. Toda repotenciación de equipos de informática y/o compra de partes, debe contar con el Visto Bueno de la Oficina de Servicios Informáticos (OSI) de la UNALM. La Oficina Administrativa de Economía no atenderá ningún pedido que no cuente con el V^o B^o correspondiente.

Las partes de hardware reemplazadas (discos duros, teclados, etc.), serán entregados a la División de Abastecimiento, la cual implementará los controles para la verificación de lo dispuesto.

7. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD:

La Institución deberá aplicar obligatoriamente, durante la ejecución del presupuesto, las siguientes disposiciones de austeridad, independientemente de la fuente de financiamiento.

- 7.1. Las unidades o dependencias de la Universidad deberán limitar sus requerimientos de contratación de SNP y/o Locación de Servicios al mínimo indispensable para el logro de sus objetivos.
- 7.2. Queda prohibido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos por fechas festivas que implique la afectación de recursos públicos; así como las reuniones extra laborales y no oficiales dentro de las instalaciones de la UNALM.
- 7.3. El gasto por los servicios de telefonía móvil, beeper y comunicación por radiocelular (función de radio troncalizado digital), no será mayor a lo efectuado en el ejercicio 2005.
- 7.4. Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, bajo cualquier forma o modalidad.
- 7.5. Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores.
- 7.6. **Gastos de Viáticos y Asignaciones (Comisión de Servicios)**
 - 7.6.1. Las dependencias sólo podrán realizar gastos por viajes siempre y cuando se encuentren relacionados al cumplimiento de sus fines, representación oficial o por motivos de capacitación.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

"Año de la Consolidación Democrática"

8. DE LAS RESPONSABILIDADES:

- 8.1. La observancia del cumplimiento de la presente Directiva normada en la Ley de Presupuesto Público N° 28652, es responsabilidad del Rector, de los Vice Rectores, de los Decanos, del Director de la Escuela de Post Grado y de las Jefaturas de la UNALM.
- 8.2. Los resultados de la aplicación de la presente Directiva en cada unidad, serán remitidos dentro de los 10 primeros días calendario de finalizado cada trimestre al Vice Rector Administrativo, quien lo derivará a Secretaría General para su publicación en la página web de la UNALM.

Enero 2006