



Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

# RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 396 -2018-UNTRM/R

Chachapoyas, 24 MAY 2018

### VISTOS:

El Oficio N° 0282-2018-UNTRM-R/DGA, de fecha 23 de mayo de 2018, mediante el cual, el Director General de Administración, solicita la emisión del acto resolutorio aprobando la Directiva "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"; el Proveído, de fecha 23 de mayo de 2018, mediante el cual, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

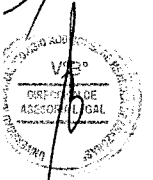
Que, con Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, de fecha 02 de octubre del 2014, se aprueba y promulga el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de 22 Títulos, 416 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Transitorias y 03 Disposiciones Finales;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 868-2014-UNTRM-R, de fecha 03 de octubre del 2014, se ratifica la Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, antes acotada; asimismo, dispone a partir de la fecha, la aplicabilidad y estricto cumplimiento de la presente norma en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 357°, que la Universidad elabora, aprueba, y modifica su presupuesto de acuerdo a sus necesidades y administra sus recursos económicos y financieros de acuerdo a su autonomía;

Que, mediante Informe N° 034-2018-UNTRM-R/DGA-DPP-SDR-EKAC, de fecha 27 de abril de 2018, la Sub Directora de Racionalización, hace llegar la propuesta de Directiva "Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas - Periodo Fiscal 2018", para su aprobación mediante acto resolutorio;

Que, con Oficio N° 278-2018-UNTRM-R/DAL, de fecha 21 de mayo de 2018, la Directora de Asesoría Legal, emite su opinión respecto de la directiva antes mencionada, considerando que se ha elaborado dicha directiva realizando un estudio y análisis exhaustivo del mismo, el cual se presume ha pasado por





Rectorado

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

# RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 396 -2018-UNTRM/R

un proceso de revisión por las áreas competentes, concluyendo que emite opinión favorable teniendo en cuenta que se ajusta a los dispositivos legales vigentes;

Que, mediante Oficio de Vistos, el Director General de Administración, remite la Directiva "Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas – Periodo Fiscal 2018", solicitando su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante proveído de vistos, el Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, dispone proyectar Resolución;

Que, estando a las consideraciones expuestas y las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 003-2018-UNTRM/DGA "Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas – Periodo Fiscal 2018", cuerpo normativo que consta de ocho (VIII) numerales, cinco (05) Disposiciones Complementarias y una (01) Disposición Final en once (11) folios hábiles, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"  
*[Signature]*  
Policarpo Chauca Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS  
*[Signature]*  
ING. FERNANDO SAAG ESPINOZA CANAZA  
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHVR  
FIECSG  
Lmyf



"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N° 003-2018-UNTRM/DGA

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO  
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONA-  
PERIODO FISCAL 2018**

ÍNDICE

	Pág.
I. FINALIDAD.....	2
II. OBJETIVO .....	2
III. DEFINICIONES.....	2
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
V. VIGENCIA .....	2
VI. BASE LEGAL.....	2
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	4
IX. DISPOSICIONES COMPLETARIAS .....	10
X. DISPOSICIONES FINALES.....	11





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N°003-2018-UNTRM/DGA

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS PERIODO FISCAL 2018**

**I. FINALIDAD**

Establecer las disposiciones internas que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales programados de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, Ley N°30693 bajo criterios de austeridad, racionalidad, disciplina, eficiencia, transparencia, calidad, equilibrio presupuestal y financiero.

**II. OBJETIVO**

Optimizar el uso de los recursos presupuestales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con eficiencia y eficacia, aplicando disposiciones de racionalidad, transparencia, austeridad y disciplina presupuestaria en la fase de ejecución del gasto, de manera que, asegure el cumplimiento y desarrollo normal de los recursos presupuestales.

**III. DEFINICIONES**

- 3.1. **Usuarios.**- Todas personas o unidades orgánicas que hacen uso de los recursos.
- 3.2. **Negligencia.**- Falta de cuidado en el cumplimiento de una obligación.
- 3.3. **Bitácora.**- Registro de actividades días en una unidad móvil.
- 3.4. **Ecoeficiencia.**- Ahorro de los recursos como papel y materiales, suministros, energías y agua.

**IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva, todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas: Facultades, Escuelas Profesionales, Escuela de Posgrado, Centros de Producción, Institutos de Investigación y Oficinas Administrativas.

**V. VIGENCIA**

La vigencia de la presente Directiva es a partir del día siguiente de su aprobación hasta el 31 de diciembre 2018.

**VI. BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Ley N° 30693-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2018



"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

- d) Ley N° 27444-Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- e) Ley N° 28112-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- f) Resolución Directoral N° 024-2016-EF/50.01; Directiva N° 002-2016-EF/50.01 Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.
- g) Decreto de Urgencia N° 005-2018, Establecen Medidas de Eficiencia del Gasto Público para el Impulso Económico.
- h) Directiva N° 006-2016-UNTRM-DGA – Medidas de Ecoeficiencia en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
- i) Directiva N° 018-2015-UNTRM-DGA – "Disposiciones y Procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos por comisión de servicios en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"
- j) Directiva N° 007-2015-UNTRM-DGA – Normas para el Uso y Control de los Vehículos de Servicio Oficial de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas
- k) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- l) Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- m) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias.
- n) Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias.
- o) Decreto supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- p) Decreto de Urgencia N° 005-2018, Establecen Medias de Eficiencia del Gasto Publico para el Impulso Económico

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Los lineamientos técnicos señalados en la presente Directiva contienen disposiciones que conlleva al uso racional y de calidad a los recursos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en ese sentido las autoridades deben priorizar el gasto en los servicios que se brinda a los usuarios y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos establecidos.
- 7.2. Las Unidades Orgánicas deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y de personal de que disponen así como la reducción sus costos, sin perjuicio de obtener incremento en el nivel operativo, eficacia, eficiencia y mejora de la producción.
- 7.3. Todo egreso a ejecutar debe contar previamente, con la disponibilidad presupuestaria y responder a los objetivos, actividades, tareas definidas en el Plan Operativo Institucional (POI) del año fiscal 2018 y al Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- 7.4. El otorgamiento de disponibilidad presupuestaria no avala por si sola los actos o acciones que no se ciñen a la presente Directiva, correspondiendo a cada Unidad Orgánica, la responsabilidad verificar por la legalidad y observancia en cada caso.
- 7.5. Todos los funcionarios y Servidores Públicos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas deberán coadyuvar al cumplimiento de las metas dentro del ámbito de sus respectivas competencias. Así mismo las Direcciones deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus gastos y costos; sin perjuicio de la calidad de los servicios que se presten.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### MEDIDAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- 8.1. Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de apertura y sus respectivas modificaciones, constituyen los créditos presupuestarios máximo para la ejecución de las actividades y proyectos programados por la Universidad; de conformidad con sus funciones y competencias. La ejecución del gasto de debe realizar en concordancia con los objetivos y metas en el marco del Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- 8.2. El presupuesto institucional de la Universidad representa la autorización máxima de gasto, que solo podrán ejecutarse si se cuenta con la disponibilidad financiera.
- 8.3. Todo acto administrativo, acto de administración que autoricen gastos no eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego, de los responsables de la Dirección General de Administración (DGA) y Dirección de Planificación y Presupuesto (DPP) en el marco a lo establecido en la Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- 8.4. Los proyectos de inversión pública, cualquiera que sea su fuente de financiamiento y rubro, deben ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en el marco de la ley Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y sus modificatorias; a fin de obtener su declaratoria de viabilidad como requisito previo a su ejecución.
- 8.5. En el caso de ejecución de obras públicas, estas responderán a la priorización de proyectos como resultados participativos correspondientes; así mismo deberán contar previamente con el respectivo expediente técnico debidamente aprobado, declaratoria de viabilidad conforme a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y disponibilidad presupuestal.
- 8.6. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar otras partidas de gastos ni puede ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de las indicadas partidas entre unidades ejecutoras del mismo pliego.
- 8.7. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
  - a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de la Universidad.
  - b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
  - c) Atención de sentencias judiciales como calidad de cosa ajustada.
  - d) Atención de deudas por servicios sociales y compensación por tiempos de servicio (CTS)
- 8.8. Para la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" por aplicación de los casos indicados desde el literal a) hasta el literal d), se requiere del informe previo favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), con opinión técnica de la Dirección General de Recursos Públicos (DGRP) vinculada la información registrada en el Aplicativo Informativo para el Registro Centralizado de Planillas y datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- 8.9. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partidas entre unidades ejecutoras





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

del mismo pliego presupuestario, y para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria como calidad de cosa juzgada, este último caso previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP).

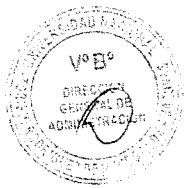
- 8.10. Prohíbese las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la genérica de gasto "Adquisición de Activos No financieros", con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057. Las mismas restricción es aplicable a la partidas de gastos vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinadas al financiamiento de contratos bajo Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 no vinculadas a dicho fin.
- 8.11. La Contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.
- 8.12. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.3.28.11 "Contrato Administrativo de Servicio" y 2.3.28.11 "Contribuciones a Essalud de C.A.S." no pueden habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas en la misma unidad ejecutora o entre las unidades ejecutoras del mismo pliego, quedando, solo para dicho fin, exonerada de lo establecido en el presente numeral 9.13 de la presente Directiva. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguiente casos:
- a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de la Universidad.
  - b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
  - c) Las Modificaciones en el nivel programático que se realicen hasta el 15 de marzo del 2018.

Las entidades del gobierno nacional y los gobiernos regionales, para las habilitaciones y anulaciones de las Especificas del Gasto 2.3.28.11 "Contrato Administrativo de Servicio" y la 2.3.28.11. "Contribuciones a Essalud de C.A.S." por aplicación de los casos desde el literal a) hasta el literal c) del presente numeral, requieren del informe previo favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP).

- 8.13. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

#### MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

- 8.14. Prohibiese el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo en los siguientes casos:
- a) La Designación en cargos de confianza y directivos superiores libre designación y remoción, conforme a los Documentos de Gestión de la Universidad, a la Ley 28175 Ley del Marco del Empleo público, y demás normativa sobre la materia en tanto se implemente la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
  - b) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del sector público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057 Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda.
  - c) En los caso de reemplazo por cese de personal, este comprende al cese que se hubiera producido a partir del año 2016, debiendo tomar en cuenta que el ingreso a





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

la administración pública se efectúa necesariamente por concurso publico de méritos y sujeto a los Documentos de Gestión respectivos.

- d) En el caso de ascenso o promoción del personal de la Universidad, deberán tomar en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411 "Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto".
- e) En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos quedan resueltos automáticamente.
- f) El ascenso o promoción al que se refiere el presente literal, para el caso de los docentes universitarios, solo es aplicable para aquellas Universidades que se encuentren en proceso de constitución o hayan concluido con el proceso de adecuación del gobierno de la Universidad Pública, conforme por lo dispuesto en el Art° 29 y la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la ley 30220, Ley Universitaria.
- g) El nombramiento en plaza presupuestada cuando se trate de docentes universitarios es aplicable para aquellas universidades que se encuentren en proceso de constitución o han concluido el proceso de adecuación del gobierno de la Universidad Pública conforme lo dispuesto en el Art° 29 y la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la ley 30220, Ley Universitaria.
- h) La contratación en plaza validada y presupuestada de docentes universitarios solo es aplicable para aquellas Universidades que se encuentren en proceso de constitución o hayan concluido con el proceso de adecuación del gobierno de la Universidad Pública, conforme por lo dispuesto en el Art° 29 y la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la ley 30220, Ley Universitaria, respectivamente; previa evaluación y validación de las necesidad de dichas nuevas plazas en el marco de las disposiciones legales vigentes.

8.15. Para la aplicación de los casos de excepción, es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren: aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda, así como que las plazas o puestos a ocupar se encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

8.16. Adicionalmente, para el ascenso o promoción, así como para el nombramiento de docentes universitarios, previo a la realización de dichas acciones de personal, es necesario el informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), y el informe de la Dirección General de Recursos Públicos (DGRP) vinculado a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del sector público.

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

8.18. No se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión del Estado, ni honorarios por servicios de renta de cuarta categoría, asesorías consultorías, salvo función docente.

8.19. Los actos o resoluciones administrativas que reconozcan beneficios sociales se deberán sujetar su aplicación a la programación debida de su gasto bajo responsabilidad del







"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

Titular del Pliego y de conformidad con el Art° 7 de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto

### MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

- 8.20. La adquisición de bienes y servicios para las actividades académicas y administrativas habituales así como la adquisición de bienes de capital, serán efectuadas con orden de compra, debidamente aprobadas por la Dirección General de Administración (DGA). Está terminantemente prohibido comprar bienes de capital sin la respectiva Orden de Compra
- 8.21. Todos los requerimiento de bienes y servicios deben ser registrados el aplicativo informativo Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA )

### Viáticos y Asignaciones

- 8.22. Los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos de la Universidad deben realizarse en categoría económica.
- 8.23. Los viajes al exterior de, funcionarios y servidores de la Universidad, se realizará como un órgano constitucionalmente autónomo autorizado mediante resolución del Titular del pliego y publicado en el página web de la Universidad, y se debe realizar en categoría económica.
- 8.24. La Dirección General de Administración (DGA) antes de autorizar los gastos en materia de viajes al exterior (viáticos y pasajes), debe verificar que estos no han sido cobaturados por el ente organizador del evento internacional y otro.
- 8.25. En lo que corresponde a comisiones de servicio dentro del territorio nacional menor 12 horas, se realizara por vía terrestre; en el caso de hacer uso vehículos institucionales, estas dependiente de las actividades que así lo ameriten y previo informe de la oficina solicitante.
- 8.26. En lo que corresponde a comisiones de servicio dentro del territorio nacional mayor a 12 horas, como a la ciudad de Lima se podrá realizar por vía aérea, la asignación de viáticos tendría que restringirse a los días necesarios en comisión de servicios.
- 8.27. Los viáticos por viajes al interior de la región y del país no superaran los límites y montos establecidos por la escala de viáticos aprobados por el Titular del Pliego o la norma nacional. Estos viáticos que se otorgan dentro del territorio nacional deberán tener un duración mayor de 24 horas, en caso contrario se brindara de manera proporcional.
- 8.28. Los viáticos comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad local en el lugar donde es materia de la comisión de servicios, gastos que deberán ser rendidos por el comisionado a su retorno, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles según lo establece la Directiva N° 018-2015-UNTRM-DGA "Disposiciones y Procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos por Comisión de Servicios en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas".

### Servicios de Personal

- 8.29. El monto máximo por concepto de honorarios mensuales es de seis (06) UITs tal como es señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

- indirecta, y para la contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, regulado por el Decreto Legislativo 1057 y modificatorias.
- 8.30. La contratación de personal bajo el régimen especial CAS, se orienta a la contratación de personal para acciones de carácter específico, temporal y eventual, y deberá efectuarse mediante concurso públicos, teniendo en los criterios establecidos el perfil requerido en las convocatorias del concurso.
- 8.31. Los contratos administrativos de servicios (CAS) y localización de servicios, deberán precisar con claridad la temporalidad y las funciones del locador que se pretende contratar, a fin de que no realice actividad o funciones de carácter permanente y estén consignadas en el Reglamento Organización y Funciones (ROF) ni en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Universidad. Las funciones deben tener el carácter específico.
- 8.32. La suscripción de contratos administrativos de servicios (CAS), se realiza mediante concurso públicos, previo informe favorable de la Dirección de Planificación y Presupuesto (DPP) con respecto a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, la calificación personal, naturaleza del servicio, tiempo de duración y el informe de retribución. La ejecución será a cargo de la Dirección de Recursos Humanos (DRH), de acuerdo a los procedimientos establecido con la aprobación del Rectorado. En caso de contrato administrativo de servicios (CAS) temporal por suplencia, se podrá contratar en forma excepcional mediante evaluación simple supervisado por la Dirección General de Administración (DGA).
- 8.33. La contratación administrativa de servicio (CAS) no se es aplicable en la ejecución de proyecto de inversión pública.
- 8.34. La contratación por de consultoría, servicios no personales, asesorías y otros servicios complementarios, serán autorizadas por la Dirección General de Administración (DGA) dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y la Ley de Presupuesto ejecutada por la Sub Dirección de Abastecimiento .
- 8.35. Queda claramente establecido que cualquier otra unidad orgánica de la Universidad se encuentra prohibida a efectuar contrataciones en forma directa sea en forma verbal o escrita.
- 8.36. Los gastos por contratación de Locación de Servicios se sustentarán con Recibos por Honorarios Electrónicos y la respectiva conformidad de servicios, por el jefe inmediato. Solo serán procedentes si están considerados en el presupuesto vigente y los respectivos contratos estén registrados en la Dirección de Asesoría Legal (DAL)

#### Bienes: Vehículos

- 8.37. Prohíbese la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo. Asimismo, están exentos de esta prohibición los casos de adquisiciones 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.
- 8.38. El personal responsables de cada unidades móvil deberán dar cumplimiento a los dispuesto en la Directiva N°07-2015-UNTRM-DGA "Normas para el uso y control de los vehículos de servicio oficial de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 8.39. El uso de combustibles, lubricantes y otros deberán ser racionalizados, para lo cual la Sub Dirección de Abastecimiento elaborará el Cuadro de Necesidades informando en forma mensual las atenciones efectuadas por unidad móvil a fin de establecer el ahorro efectuado.
- 8.40. La Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales (DMSG) deberá presentar hasta los diez (10) días de aprobado la presente Directiva el informe situacional de las unidades móviles de la Universidad, así como el historial de reparaciones y el nombre del conductor de cada unidad móvil.
- 8.41. Cualquier negligencia de parte del personal designado para cada unidad móvil que conlleve a la inoperatividad de la unidad móvil y demande de mantenimiento correctivo deberá ser descontado de su remuneración el costo total o parcial de la reparación.
- 8.42. Se deberá brindar un mantenimiento adecuado y permanente de los vehículos para alcanzar un uso eficiente de los mismos, que permita el ahorro de los combustibles y lubricantes, para ellos deberá hacer uso de la bitácora a fin de que bajo responsabilidad los conductores registren o anoten diariamente la totalidad de los kilómetros recorridos, cantidad de combustible, carburantes, lubricantes, servicios de mantenimiento, presión de aire de neumáticos y otras anotaciones que considere pertinentes. La bitácora debe ser presentada diariamente ante la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales a fin de contar con el sello respectivo.

#### Servicio de Telefonía

- 8.43. En ningún caso, el gasto mensual por servicios por telefonía móvil, puede exceder a S/ 200,00 (DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) considerando en el dicho monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. No puede asignarse más de un equipo por servidor público.
- 8.44. El uso del servicio de telefonía fija debe ser estrictamente oficial, estando bajo responsabilidad del encargo de cada oficina que cuente con dicho servicio, no puede asignarse más que un equipo por oficina.
- 8.45. El personal porque por necesidad del servicios, requiere de dicho acceso deberá tramitar ante los responsables de cada oficina que cuente este servicio.
- 8.46. La Dirección de Economía queda encargada de cautelar los gastos de servicios de telefonía y deberá presentar de forma trimestral a la Dirección General de Administración (DGA) la tabla de consumo que viene pagando, por cada una de las líneas telefónicas tanto móvil como fijo, evitando la tercerización en la prestación del servicio.

#### MEDIDAS EN MATERIA ECOEFICIENCIA

##### Publicaciones e Impresiones

- 8.47. Se restringe a lo estrictamente necesario las publicaciones en los medios escritos, debiendo utilizar en lo posible otros medios de comunicación como la página web, correo electrónico institucional, entre otros; así mismo se deberá efectuar los controles previo de publicaciones del área usuaria, a fin de no incurrir en rectificaciones, fe de erratas y reformulaciones que impliquen una nueva publicación y que genere un mayor gasto a la Universidad.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 8.48. La Sub Dirección de Abastecimiento (SDA) medirá y controlará el gasto en fotocopias, el cual debe ser ejecutado únicamente para actividades institucionales, y que se encuentren programadas por las oficinas solicitantes, así mismo mensualmente publicará los gastos efectuados por las diferentes dependencias de la Universidad, los mismos que deberán ser contrastados con los vales de atención emitidos.

#### Energía eléctrica

- 8.49. Todo el personal deberá contribuir con el ahorro de la energía eléctrica debiendo utilizar en lo posible lo estrictamente necesario.
- 8.50. Cada trabajador a la hora de retirarse de su área de trabajo por refrigerio o al culminar su jornada laboral deberá apagar y desconectar los equipos que le son asignados. El último personal de cada área de trabajo al retirarse deberá apagar las luces y desconectar los equipos. En caso de observar el incumplimiento de lo dispuesto en otra oficina deberá informarlo oportunamente al personal de vigilancia.

#### Servicios de Agua Potable

- 8.51. A fin de evitar desperdicios de agua, todo el personal deberá constatar que los caños y griferías se encuentren debidamente cerrados y operativos, así como observar y propiciar el uso adecuado del servicio de agua potable.

#### Infraestructura y Logística

- 8.52. A partir de la vigencia de la presente Directiva, queda totalmente prohibido la asignación de recursos económicos orientado a la celebración de agasajos, por concepto que implique la afectación de recursos públicos por cualquier fuente de financiamiento. La pertinencia del gasto será establecida por la Dirección General de Administración (DGA).
- 8.53. Se prohíbe los gastos en cambios decorativos y la adquisición de bienes no indispensables para el ejercicio de la gestión pública.
- 8.54. Los bienes y Servicios que se encuentran contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, no deberán ser otorgando en calidad de préstamo y por lo tanto el recurrente deberá cancelar el costo establecido en el Documentos de Gestión.

### IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### DE LAS RESPONSABILIDADES

- 9.1. Es Obligación de todo el personal de la Universidad, contribuir al cuidado, conservación y permanencia de los bienes muebles, maquinarias y equipos, en las cantidades asignadas bajo su responsabilidad.
- 9.2. Las normas de disciplina, austeridad y calidad del gasto público, deben ser acatadas por todo el personal que labora en la Universidad.
- 9.3. Los Directores, Sub Directores de área serán los responsables de impartir la instrucción al personal bajo su cargo para dar cumplimiento a la presente Directiva.
- 9.4. El Órgano de Control Institucional (OCI) velará por el cumplimiento de la presente Directiva.
- 9.5. El cumplimiento de la normas de disciplina, austeridad y calidad del gasto público, dará lugar a sanciones que amerite cada caso y de acuerdo a las normas laborales vigentes.





"Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. Lo no establecido en la presente Directiva, se sujetara la ley de Presupuesto del año fiscal 2018 u otra normatividad que dicte el Ministerio de Economía y Finanzas, leyes anuales del presupuesto y sin demandar recursos del tesoro público.

Chachapoyas, Abril de 2018

