



Resolución de Presidencia

No. 056-2011-CONADIS/PRE

Lima, 12 ABR. 2011

VISTOS:

El Memorando N° 94-2011-OPP/CONADIS, de fecha 16 de marzo de 2011, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Memorando N° 097-2011-CONADIS/OAJ, de fecha 05 de abril de 2011, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 01 de julio de 2010, mediante Resolución de Presidencia N° 163-2010-PRE/CONADIS, se aprobó la Directiva N° 006-2010-PRE-CONADIS, "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público Institucional en el año fiscal 2010", modificada por Resolución de Presidencia N° 198-2010, de fecha 12 de agosto de 2011;

Que, para el presente año fiscal el Sub Capítulo III del Capítulo II referente a Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público de la Ley N° 29626 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011", establece normas y procedimientos para el uso de los recursos del Estado en todas las fuentes de Financiamientos;

Que, en atención a ello, se sustenta la necesidad de una Directiva que establezca lineamientos técnicos uniformes de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto público para el presente año fiscal, con la finalidad que se logre contribuir con una mayor eficiencia en el uso de los recursos del Estado;

Que, considerando que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe que cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos; se considera pertinente aprobar una Directiva que regule las normas y procedimientos para la austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad para el año fiscal 2011;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el artículo 1° de la Ley N° 28164, concordante con el numeral 12.6 del artículo 12° del Reglamento de la Ley N° 27050, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, modificado por el Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES y;





Resolución de Presidencia

No. 056 -2011-CONADIS/PRE

Con la visación de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 003-2011-CONADIS/PRE, "Normas y Procedimientos para la Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS para el Ejercicio Fiscal 2011", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución de Presidencia N° 163-2010-PRE/CONADIS, que aprobó la Directiva N° 006-2010-PRE-CONADIS, "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público Institucional en el año fiscal 2010", su modificatoria y todas aquellas normas que se opongán a la presente.

Artículo 3.- La Directiva materia de aprobación, entrará en vigencia a partir de la publicación de la presente Resolución en la página Web institucional, en cumplimiento a las normas de acceso a la información y transparencia.

Artículo 4.- Encargar al Gerente de la Oficina de Administración la implementación y ejecución de la Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN
DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Abog. Juan Manuel Valladares Alarcón
PRESIDENTE CONADIS





Resolución de Presidencia

No. 056 -2011-CONADIS/PRE

DIRECTIVA N° 003 -2011-CONADIS/PRE

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Formulada por: Oficina de Administración

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para el uso de los recursos del Estado de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II Sub Capítulo III Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, de la Ley N° 29626 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011", en todas las fuentes de Financiamientos.

II. FINALIDAD

Lograr mayor eficiencia en el uso de los recursos institucionales, a través del establecimiento de lineamientos técnicos uniformes de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público para el año fiscal 2011, aplicables durante la ejecución del presupuesto aprobado para el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- 3.3 Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.4 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.5 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6 Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 3.7 Ley N° 28716, Ley de Control de las Entidades.
- 3.8 Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.





Resolución de Presidencia

No. 056 -2011-CONADIS/PRE

- 3.10 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

IV. ALCANCE

Las normas y disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia y aplicación obligatoria, bajo responsabilidad del personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad de contratación.

V. NORMAS

- 5.1 Las normas de la presente Directiva han sido establecidas dentro del marco de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público contenidas en la normatividad presupuestal vigente, a fin de lograr eficiencia en el uso de los recursos públicos, en cumplimiento de las metas y objetivos previstos para el presente ejercicio.
- 5.2 La Unidad de Recursos Humanos mantendrá actualizada una Base de Datos de los contratados bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios – CAS. Asimismo, la Unidad de Logística dispondrá de los mecanismos y procedimientos necesarios para el uso racional de los bienes y servicios tales como: Uso de combustible, energía y agua, papelería y útiles de escritorio, teléfonos móviles y fijos, así como los bienes y servicios relacionados con la publicidad Institucional.

VI. MECANICA OPERATIVA

- a) Responsabilidad del Cumplimiento de las Normas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y calidad del Gasto Institucional.-

- Cada Órgano u Unidad Orgánica priorizará y determinará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional 2011, dando énfasis al valor del dinero. El cumplimiento de los citados objetivos será evaluado por cada Órgano y Unidad Orgánica, debiendo ser reportado a la Oficina de Administración en forma trimestral, quien determinará la necesidad de implementar medidas correctivas, de ser el caso.





Resolución de Presidencia

No. 056 -2011-CONADIS/PRE

- La Unidad de Logística deberá elaborar informes y reportes mensuales dirigidos a la Oficina de Administración respecto al cumplimiento de la presente Directiva en lo que corresponda, proponiendo alternativa de control.
- La Unidad de Logística evaluará mensualmente las medidas de ahorro de consumo de uso de combustible, energía y agua, papelería y útiles de escritorio, teléfonos móviles y fijos, así como los bienes y servicios relacionados con la publicidad Institucional, debiendo ser publicadas en la Página Web institucional, así como sus resultados mensuales.

b) **Procedimiento de las Medidas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad del Gasto Institucional.-**

b.1 **Medidas sobre Recursos Humanos**

- El CONADIS no se encuentra autorizado para efectuar gastos por conceptos de horas extras ni bonificaciones u otro concepto de cualquier índole. En el caso que se requiera mantener personal en las diferentes Unidades Orgánicas, fuera del horario establecido, se deberá establecer turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.
- La Unidad de Recursos Humanos deberá establecer las medidas necesarias para asegurar que el personal de cada área se retire oportunamente, bajo responsabilidad del Titular del Órgano o Unidad Orgánica correspondiente, en concordancia con las disposiciones contenidas en la norma que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

b.2 **Medidas sobre el Uso de Bienes y Servicios**

Uso de Combustible

La Unidad de Logística determinará la dotación de combustible a los vehículos de la entidad, en función a las labores que desarrollen, determinándose un stock de seguridad mientras dure la ejecución del





Resolución de Presidencia

No. 056 -2011-CONADIS/PRE

contrato de suministro de combustible, previa autorización de la Oficina de Administración.

La Unidad de Logística supervisará el uso racional del combustible, a través de las bitácoras de control de cada vehículo asignado.

Uso de Energía y Agua

La Unidad de Logística será la encargada de efectuar el control y mantenimiento de los equipos de iluminación de las instalaciones del local institucional, garantizando su óptimo funcionamiento.

La Unidad de Logística es la responsable de brindar mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento de los grifos de suministros de agua y desagüe.

El personal de la entidad deberá comunicar a La Unidad de Logística cualquier fuga de agua que se presenten en los servicios higiénicos u otros ambientes, así como cualquier desperfecto en los equipos de iluminación, a través de los mecanismos que se implementarán para tal fin.

Uso de Papelería y Útiles de Escritorio

Se deberá restringir a lo mínimo indispensable la impresión, fotocopiado y publicaciones a color, para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo; exceptuando de esta restricción a los impresos a color que requiera la Alta Dirección.

La atención de útiles de escritorio se racionalizará en función al stock de almacén. Está prohibido el uso de papel bond y derivados para ejecutar trabajos de impresoras y fotocopadoras de la entidad para documentos personales. Las hojas de los documentos que por cualquier razón son modificados, se utilizarán en lo posible, ya sea como borradores, hojas de envío y otras modalidades de uso permitiendo ahorros sustanciales en el rubro papelería.





Resolución de Presidencia

No. 056 -2011-CONADIS/PRE

Uso de Teléfonos Móviles

En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil y comunicación por radio celular, podrá exceder el monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200.00 y 00/100 nuevos soles, considerándose dentro del referido monto, al costo por alquiler del equipo, así como el valor agregado del servicio, según sea el caso. La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo.

La Unidad de Logística llevará un control mensual de las llamadas de larga distancia nacional de cada usuario y remitirá a la Oficina de Administración el informe del gasto efectuado en llamadas desde el móvil asignado.

No puede asignarse más de un (1) equipo móvil por persona y deberá ser utilizado para las funciones propias e inherentes de la entidad.

Uso de Teléfonos Fijos

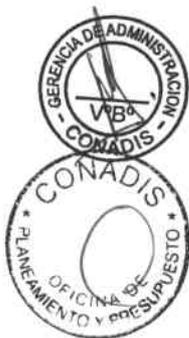
Para el caso de comunicaciones locales y de larga distancia nacional, se deberá reemplazar, en la medida de lo posible, el uso del teléfono por el correo electrónico.

Los teléfonos fijos asignados a la Alta Dirección tendrán salida a teléfonos celulares.

La Unidad de Logística llevará un control mensual de las llamadas de larga distancia nacional e internacional. Asimismo, informará a cada área usuaria y a la Oficina de Administración sobre el gasto efectuado en estas llamadas. En caso de incremento en el promedio mensual, la Oficina de Administración tomará las medidas necesarias para corregir el exceso.

Uso de Bienes y Servicios para Publicidad

Se restringe a lo indispensable todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros. La difusión que se considere necesaria se hará obligatoriamente a través del Portal Web del CONADIS.





Resolución de Presidencia

No. 056 -2011-CONADIS/PRE

También se restringe a lo indispensable posible la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria sin excepción.

La adquisición por vía de suscripción directa del Diario Oficial "El Peruano" y otros, será exclusivamente para la Alta Dirección.

b.3 Medidas sobre el Uso del fondo Fijo Para Pagos en Efectivo

El uso de los fondos del Fondo Fijo para Pagos en Efectivo se regirá estrictamente a lo establecido en la Directiva N° 001-2011-PRE/CONADIS "Normas para el Uso y Reposición del Fondo Fijo para Pagos en Efectivo de la Unidad Ejecutora 1008 y de los Centros de Coordinación Correspondiente al Año Fiscal 2011, aprobada con Resolución de Presidencia N° 014-2011-PRE/CONADIS.

VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva entraran en vigencia a partir de su aprobación por Resolución de Presidencia, que deberá ser publicada en la página Web institucional, en cumplimiento a las normas de acceso a la información y transparencia.

VIII. RESPONSABILIDAD

La observancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva es de responsabilidad de los Órganos y Unidades Orgánicas del Consejo Nacional para la Integración de la Persogon con Discapacidad - CONADIS.

