

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Dirección Regional de Salud- Ica

Hospital Santa María del Socorro- Ica

Resolución Directoral

N°...086...2014-HSMSI/UPER

Ica, 24 de Mayo del 2014



VISTO:

El Memorando N° 192-2014-HSMSI/D.E; e Informe N° 048-2014-HSMSI/D.ADMINISTRATIVA;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30114, se aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014, en el cual se dictan las medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, en lo relativo a medidas en materia de Personal y medidas en materia de Bienes y Servicios, cuyo alcance de las disposiciones contenidas son de obligatorio cumplimiento de las Entidades integrantes, conforme al Artículo I de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, según Memorando N° 192-2014-HSMSI/DE, de fecha 15 de Mayo del 2014, La Dirección Ejecutiva dispone la proyección del acto resolutivo de Aprobación de la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público de la Unidad Ejecutora 405-Hospital Santa María del Socorro de Ica, para el año fiscal 2014;

En uso de las facultades conferidas según Decreto Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014 ;; Ley N° 27657; y de conformidad a la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902;

Estando a lo informado por la Unidad de Personal; la opinión favorable de la Dirección Administrativa del Hospital "Santa María del Socorro" de Ica; y

Con la aprobación de la Dirección Ejecutiva del Hospital Santa María del Socorro de Ica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, de la Unidad Ejecutora 405-Hospital Santa María del Socorro de Ica, para el Año Fiscal 2014; La cual forma parte integrante de la presente Resolución, y consta de siete (07) folios;

ARTICULO SEGUNDO.-Transcribir la presente Resolución a las instancias pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

HADMM/D.E.HSMSI
JAPM/DAM-HSMSI
JAMC/J.UPER-HSMSI

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD-ICA
HOSPITAL STA. MARIA DEL SOCORRO
DR. HECTOR MONTALVO MONTÓYA
DIRECTOR EJECUTIVO
MAT. N° 17541

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO. EN EL HOSPITAL "SANTA MARIA DEL SOCORRO" ICA, PARA EL AÑO FISCAL 2014.

I OBJETIVO

Determinar los criterios y procedimientos específicos que se aplicarán para el manejo adecuado de los recursos asignados a la Unidad Ejecutora 405 Hospital "Santa María del Socorro" de Ica; por toda fuente de financiamiento para el año 2014; de acuerdo a las normas; establecidas; así mismo para regular, contribuir a la optimización y maximización del uso de los recursos públicos, para el cumplimiento de nuestras actividades y metas.

II FINALIDAD

Uniformar criterios para mantener el equilibrio presupuestario a través de la aplicación de medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria a fin de efectuar el uso eficiente de los recursos públicos en el ámbito del Hospital "Santa María del Socorro" Ica; Que permitan contribuir a la reducción de gastos administrativos, operativos y optimización de los recursos económicos, financieros, materiales y humanos. A efectos de lograr un ahorro efectivo; priorizando gastos que permitan el cumplimiento de operaciones, actividades, proyectos y metas previstas para el presente año.

III ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a todas las Unidades y servicios, que conforman la Unidad Ejecutora 405 Hospital "Santa María del Socorro" de Ica.

En ello incluye Director Ejecutivo, Director Adjunto, Director Administrativo; al Jefe de Control Interno Institucional; Jefes de Unidades y Servicios; y personal que labora, bajo cualquier modalidad en la Institución.

IV BASE LEGAL

- 1.- Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- 2.- Ley N° 27815 Ley de código de Ética de la Función Pública.
- 3.- Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.
- 4.- Ley N° 28425 Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- 5.- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 6.- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- 7.- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 8.- Ley N° 28693 Ley de Sistema Nacional de Tesorería.
- 9.- Ley N° 30115 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 10.-LeyN°30116 Ley de Endeudamiento del sector Público para el Año fiscal 2014.



V ANTECEDENTES

Existiendo la finalidad de mantener un equilibrio presupuestario y ejecutar los Recursos públicos con racionalidad, disciplina y calidad presupuestaria, del Gobierno Central; ha considerado necesario implementar medidas de Austeridad, para todos los pliegos presupuestarios. En tal sentido se promulgaron las Leyes N° 28425, respecto a racionalización de los Gastos Públicos y Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014; que obliga a todas las entidades mediante Resolución del Titular; aprobar una Directiva que contenga medidas de racionalidad a ser aplicadas durante el Año Fiscal 2014; la cual deberá ser publicada en la página Web de la entidad.

VI VIGENCIA

La presente Directiva, será de aplicación obligatoria durante el año Fiscal 2014; a partir de la fecha de su aprobación, hasta su modificación o derogación con una norma de igual nivel.

VII DISPOSICIONES GENERALES

Las diferentes unidades y servicios que conforman el Hospital Santa María del Socorro de Ica; deberán adoptar las acciones necesarias y urgentes que permitan el uso eficiente y eficaz de los recursos, así como racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas en el marco de nuestros objetivos y metas.

El jefe de la Oficina de Control Interno, fiscalizara el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

Las Unidades, servicios y Departamentos, deberán guardar un correcto ordenamiento dentro de sus instalaciones, optimizando la utilización de los espacios físicos disponibles, en forma armoniosa y equilibrada.

Con este fin de efectuar precisiones respectivas para la adecuada aplicación de las normas correspondientes, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones que se señalan a continuación:

1.- Medidas en materia de Personal:

Prohíbese el ingreso de personal en el Hospital Santa María del Socorro Ica por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

- a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión del Hospital, a la Ley 28175, Ley Marco de Empleo Público, y demás normas legales sobre la materia.
- b) El nombramiento de hasta el 20% de la PEA definida a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo 1153, de los profesionales de la Salud y de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de la salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, para tal efecto, mediante decreto supremo del Ministerio de Salud, refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas y SERVIR se establecerán los criterios y procedimiento para llevar a cabo el proceso de nombramiento.
- c) La contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal o por la suplencia temporal de los servidores del Hospital Santa María del Socorro Ica. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2012, 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. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

Para la aplicación de los casos de excepción establecidos desde el literal a) hasta el literal c), es requisito que las plazas a ocupar se encuentren a probadas en el Cuadro para Asignación de personal (CAP), y registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del créditos presupuestario.

Todo beneficio obtenido por los trabajadores mediante negociación colectiva, será abonado de conformidad a la disponibilidad presupuestal del Hospital.

Fuera del ámbito de la negociación colectiva, queda prohibido todo reajuste o incremento de remuneraciones, aprobación de escalas remunerativas, Bonificaciones dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de cualquier otra índole, cualquiera sea su forma, modalidad o mecanismo.

Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras; según el artículo N° 8 inciso 8.2 de la ley N° 29812. En el supuesto que se requiera mantener personal en el hospital deberán mantener turnos u otros mecanismos que permitan un adecuado cumplimiento de las funciones del Hospital.



2.- Medidas en materia de modificaciones presupuestarias

La Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- a) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- b) Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- c) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se hayan realizado hasta el 31 de enero del año 2014.

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 c), se requiere del informe previo favorable de la Dirección General del Presupuesto.

A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario.

Prohíbense las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo 1057 y modificatoria. La misma restricción es aplicables a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificaciones presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin.

La contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de

proyectos de inversión pública.

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

3.- Medidas en materia de bienes y servicios.

- a) Establece que el monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos 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 indirecta, y el contrato administrativo de servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo 1057 y modificatorias.
- b) Los Ingresos a la planilla de personal Cas, serán estrictamente por necesidad de servicio dada las características de las actividades del Hospital y la suplencia de este personal CAS, sujeto al DL. N° 1057.
- c) 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 S/200,00 (DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES). Considerase dentro de referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso. Bajo responsabilidad de quien se la asignado el Equipo. No es aplicable la restricción de Gastos a lo antes referido al Director Ejecutivos y Funcionarios. Así mismo no se puede asignar más de un equipo a un solo Servidor.



- d) Prohíbese la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez años.
- e) La jefatura de Logística es la responsable de efectuar las contrataciones de consultorías, servicios no personales, asesorías y otros servicios complementarios, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento de ser el caso; Queda establecido que cualquier otra Unidad, se encuentra prohibida de efectuar contrataciones en forma Directa, bien sea por medio verbal o escrito.
- f) En el Hospital Santa María del Socorro Ica, a través de la Oficina Ejecutiva de Administración se tendrá en cuenta las medidas de Ecoeficiencia a las que se refiere el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM; las que se seguirán implementando durante el año 2014 de acuerdo al Plan de Ecoeficiencia Institucional.

En el Hospital Santa María del Socorro Ica, se deben comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables, así como plásticos, papeles, cartones con porcentaje de material reciclado.

REGIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

- a) Dispóngase que la implementación de las normas emitidas en el presente Año Fiscal 2014, que autoricen la contratación y el nombramiento de personal, así como el otorgamiento de beneficios, y que implican la erogación de gasto público, se sujeten, sin excepción, al Presupuesto Institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro.

DISPOSICIONES DE DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO

DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO

La Dirección Administrativa, través de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y la Unidad de Logística, seguirán adoptando medidas para un ahorro efectivo, considerando lo siguiente:

SERVICIOS PUBLICOS:

A. Servicios de agua

- El personal de la Unidad de Mantenimiento debe revisar mensualmente las instalaciones a fin de detectar y evitar posibles fugas de agua en los ambientes del Hospital, realizando lo conveniente para un adecuado servicio.
- El personal del Hospital Santa María del Socorro Ica, debe evitar dejar los grifos abiertos, correspondiendo al último personal que se retira del área; realizar esta acción.
- Disponer que el personal de Limpieza y jardinería realicen una adecuada utilización del servicio minimizando costos en ello.

B. Servicio de la Energía Eléctrica

- Las jefaturas de las Unidades y Servicios, deben velar por la correcta utilización de la energía eléctrica, mediante el uso de equipos eléctricos no relacionados directamente con el desarrollo de actividades laborales, con alto consumo de energía eléctrica; tales como: celulares personales, cafeteras, calentadores, hervidores de agua y todo equipo que use resistencia eléctrica.
- Los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado y demás artefactos o dispositivos que consuman energía eléctrica, con excepción de los servidores informáticos, deberán ser desconectados al momento de retirarse de la entidad y de igual forma en el turno de refrigerio.

C. Servicio de Telefonía Móvil y Fija

- El teléfono y el fax, son para uso de actividades estrictamente relacionadas al trabajo. Se deberá llevar un registro de llamadas por teléfono, a fin de controlar las llamadas y que estas se efectúen solo para labores o funciones que el cargo exige, lo cual será coordinado por la Oficina de Estadística e Informática.

BIENES Y SERVICIOS:

A. Combustibles

- Los vehículos del Hospital Santa María del Socorro Ica, permanecerán en sus instalaciones durante los días no laborables, salvo en el caso que sean asignados para el cumplimiento de las actividades propias del Hospital Santa María del Socorro Ica, en tales días, bajo responsabilidad de la Jefatura de Transporte.

B. Útiles de Oficina

- Se prohíbe el uso de insumos para impresoras a color, así como fotocopiado a color en los equipos de propiedad de Hospital Santa María del Socorro Ica, solo el Director General o a quien delegué, podrá autorizar este gasto y para casos



debidamente justificados, dirigidos a la Oficina de Estadística e Informática y Oficina Epidemiología y Salud Ambiental.

- Cada unidad orgánica es responsable del uso racional del papel, así como de los diversos útiles de escritorio.
- Los responsables de las Unidades y Servicios, verifican que las fotocopiadoras, y las impresoras, sean utilizadas solo en los trabajos propios de la Institución.
- Queda terminantemente prohibido el fotocopiado para uso personal.
- Debe evitarse el desperdicio de materiales de oficina, optimizándose el uso de los mismos a través de la implementación de un proceso de reciclaje.
-

C. BIENES Y SERVICIOS:

Toda adquisición de bienes y /o contrataciones de servicios, que impliquen el desarrollo de un proceso de selección, deben estar comprendidas en el Plan Anual de Contrataciones del Hospital Santa María del Socorro Ica y en el Presupuesto Institucional Autorizado. Bajo responsabilidad.

DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

A. Recursos Humanos

- No se podrá percibir simultáneamente remuneraciones y pensiones, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías y consultorías, salvo por función docente.

El personal comprendido en el numeral 2.1 del artículo 2º de la Ley N°29874, percibirá a través de Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo, únicamente el incentivo económico denominado "Incentivo Único". El Incentivo Único consolida en un único concepto toda asignación de contenido económico, racionamiento y/o movilidad de similar denominación previstos en el artículo 3º a que se refiere la Ley N° 29874, así como aquellos conceptos señalados en el artículo 4º de la misma Ley.

- Compréndase en el artículo 3º de la Ley 29874 los incentivos y estímulos establecidos en el primer párrafo de la cuarta Disposición Transitorias de la Ley N°28254, así como la productividad a que se refieren los Decretos de Urgencia N° 032-2002 y 046-2002 en lo referente al personal administrativo.

Asimismo, entiéndase que a partir de la vigencia de la presente Ley, toda referencia al Incentivo Laboral que se entrega a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo se entenderá referida al Incentivo Único que se establece mediante la presente disposición.

B. Gastos Adicionales

- Para las demandas adicionales de gasto no previstas presupuestalmente, se evaluará la posibilidad de atenderla efectuando la adecuación de las prioridades del gasto del hospital, procediendo posteriormente a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieren, de acuerdo a normatividad presupuestaria vigente.



C. Disposición en materia de Honorarios

- no se celebrarán contratos de locación de servicios para el apoyo de labores vinculadas a tareas de apoyo administrativo, secretarial o labores afines, bajo los términos de asesorías y/o consultorías, ni labores asistenciales en general.

DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

Gastos Adicionales

Para las demandas adicionales de gasto no previstas presupuestalmente, se evaluará la posibilidad de atenderla efectuando la adecuación de las prioridades del gasto del hospital, procediendo posteriormente a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se requieren, de acuerdo a la normatividad presupuestaria vigente.

DEL CONTROL DEL GASTO

- El cumplimiento de lo establecido en el presente Directiva es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, de la Dirección Administrativa, de la Oficina de Planeamiento Estratégico, en el marco de los principios de Legalidad y Razonabilidad, recogidos de artículo IV, numerales 1.1 y 1.4 del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- El órgano de Control Institucional Verifica el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, y las demás disposiciones vinculadas al gasto público aplicadas al Hospital.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Las excepciones a las normas de la presente Directiva serán autorizadas por la Dirección Ejecutiva, en concordancia con las necesidades reales del hospital.

Responsabilidades

Es obligación de todo el personal del Hospital Santa María del Socorro de Ica, contribuir al cuidado, conservación y permanencia de los bienes, maquinarias y equipos, en las cantidades asignadas bajo su responsabilidad.

Las normas de Austeridad, disciplina y calidad del gasto público, deberán ser acatadas por todo el personal que labora en el Hospital;

Los Jefes, serán responsables de impartir las instrucciones al personal a su cargo para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

La Oficina de Control Institucional deberá vigilar por el cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

El no cumplimiento de las normas de Austeridad dará lugar a las sanciones que amerite cada caso y de acuerdo a las normas laborales Vigentes.

Facultades otorgadas

El Director del Hospital Santa María del Socorro de Ica, queda facultado a emitir normas complementarias que resulten necesarias, sin desnaturalizar o trasgredir las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

