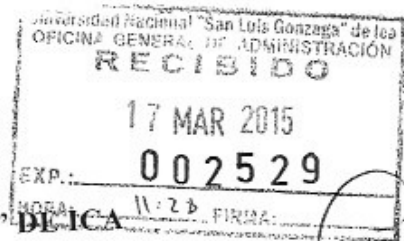




UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA  
RECTORADO



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 349-R-UNICA-2015

Ica, 5 de Marzo de 2015

**VISTO:**

El Oficio N° 0174-2015-UNICA/D-OGA del 16 de Febrero de 2015, del Director de la Oficina General de Administración, quien solicita remite la Directiva N° 005-D/OGA-UNICA-2015 "Normas internas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en la Ejecución del Gasto en la U.N.ICA".

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, normativa, académico, administrativo y económico, que prevista en el Artículo 18° de la Constitución Política del Estado y artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que con Resolución N° 871-COG-P-UNICA-2012 del 4 de setiembre del 2012, se nombra al Dr. Alejandro Gabriel ENCINAS FERNÁNDEZ, Docente Principal a D.E., como Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, para el periodo 2012-2017, comprendido desde el 5 de Setiembre de 2012 hasta el 4 de Setiembre de 2017;

Que, mediante Ley N° 30281, se aprueba la "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015; por el monto de S/. 130 621 290 973,00 (CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES Y 00/100 NUEVOS SOLES) que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizadas, conforme a la Constitución Política del Perú;

Que, el objetivo de la Directiva N° 005-D/OGA-UNICA-2015 es establecer normas de racionalidad, austeridad, eficacia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medidas adecuadas que no afecten los servicios que brinda la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, a través del uso adecuado de los recursos financieros y la optimización de recursos materiales y humanos de la entidad con la finalidad de lograr mayor productividad, de conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria transitoria de la Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2015 y Ley N° 30281;

En uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220.



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva N° 005-D/OGA-UNICA-2015 “Normas internas de austeridad, racionalidad y disciplina en la ejecución del gasto en la UNICA”, la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.- DETERMINAR** que la Directiva será de cumplimiento obligatorio por todas las dependencias de la U.N.ICA, a quienes se le fue asignada.

**Artículo 3°.- DISPONER** que la Directiva aprobada en el artículo 1°, se publique en la página Web de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” de Ica.

**Artículo 4°.- COMUNICAR** la presente Resolución a la Oficina General de Administración y dependencias correspondientes de la Universidad, para su conocimiento y cumplimiento.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



*[Signature]*  
Dr. ALEJANDRO GABRIEL ENCINAS FERNANDEZ  
RECTOR



*[Signature]*  
Mag. JOSE ERNESTO ROJAS CAMPOS  
SECRETARIO GENERAL

EL SECRETARIO GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA

**CERTIFICA**

Que, la presente copia es una copia fiel y verdadera del documento  
a su original que tengo a mi vista de fecha 05/03/2015.



*[Signature]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA**  
**DIRECTIVA N° 005-D/OGA-UNICA-2015**  
**NORMAS INTERNAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA**  
**EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO EN LA ÚNICA**

**1. OBJETIVO**

Establecer normas de racionalidad, austeridad, eficacia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medidas adecuadas que no afecten los servicios que brinda la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de ICA, a través del uso adecuado de los recursos financieros y la optimización de recursos materiales y humanos de la entidad con la finalidad de lograr mayor productividad.

**2. FINALIDAD**

Asegurar que en la Universidad se adopten las medidas necesarias que permitan ejecutar su Presupuesto Institucional dentro del marco de disciplina presupuestaria, racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión, que permitan mejorar la calidad de gasto, obtener ahorros y mantener el equilibrio presupuestario para poder cumplir con los objetivos institucionales.

**3. BASE LEGAL**

La presente Directiva se sustenta en los siguientes dispositivos legales.

- ⚡ Constitución Política del Estado.
- ⚡ Ley N° 28112 Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ⚡ Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- ⚡ Ley N° 27444 Ley General de Procedimientos Administrativos.
- ⚡ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ⚡ Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- ⚡ Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento  
Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.



- ↓ Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ↓ Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica.

#### **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por el personal que labora en todas las dependencias de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, cualquiera que sea su Régimen Laboral y estará en vigencia durante el ejercicio Fiscal 2015.

#### **5. NORMAS ESPECÍFICAS**

##### **5.1. EN MATERIA DE PERSONAL**

- a). Evaluar las planillas de personal activo y cesante para depurar y evitar pagos indebidos a los administrativos y docentes, así como a los pensionistas, para detectar pagos de bonificaciones o de cualquier otro concepto que no les corresponda.
- b). Queda prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras. En caso que se requiera mantener al personal en el centro de labores, fuera del horario normal de trabajo, se deben establecer turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la Universidad.
- c). El ingreso de nuevo personal se efectúa por concurso público de méritos, incluyendo los contratos por suplencia temporal, cumpliendo los requisitos de perfil del cargo, siempre que exista el requerimiento y que este considerado en el Presupuesto Analítico de Personal.
- d). Queda prohibido el reajuste o el incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y Beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento.

##### **5.2. EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS**

- a). Quedan prohibido los viajes al exterior de servidores o funcionarios



de la U.N.ICA con cargo a Recursos Públicos, excepto el Titular del Pliego y docentes para capacitación o eventos académicos, en cuyo caso el viaje se realizará en categoría económica.

- b). El monto máximo por concepto de honorarios mensuales, es el tope de ingresos señalados en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 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 N° 1057.
- c). El gasto mensual por los servicios de telefonía móvil de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado), no podrá exceder el monto resultante de multiplicar el número de equipos por (S/.200.00) Doscientos y 00/100 Nuevos Soles. 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 (1) equipo por persona, excepto al Titular del Pliego que se le puede asignar 2 equipos.
- d). Reducir a lo estrictamente necesario la Adquisición de repuestos y accesorios, debiendo contar con la opinión técnica favorable de la Oficina de Abastecimiento.
- e). Se restringirá a lo estrictamente indispensable la contratación y prórrogas de contratos administrativos de servicio (CAS) y Honorarios, los Contratos por Locación de servicios se realizan si es que se cuenta con los recursos presupuestales disponibles y exista la necesidad del servicio.
- f). Restrinjase el gasto en combustible a lo indispensable por austeridad, para los vehículos asignados para actividades administrativas, excluidos los de la Alta Dirección y actividades operativas.
- g). La Oficina de Abastecimiento deber llevar un control, mediante tarjetas por cada unidad vehicular de la cantidad física e importe



monetario del combustible con que se le abastece a dichas unidades de transporte.

La Oficina General de Mantenimiento determinará la dotación de combustible para cada vehículo, de acuerdo a las labores que desarrollan, y supervisará el uso racional del combustible a través de las bitácoras de control de cada vehículo.

- h). Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad de los choferes o de la persona autorizada para conducir.
- i). Los gastos de publicidad solo se orientarán a efectuar la difusión de comunicados oficiales y avisos de publicidad para exámenes de ingreso de admisión, posgrado, complementación y otras actividades que generen ingresos directamente recaudados en cumplimiento de la Ley N° 28874 Ley que regula la Publicidad Estatal.
- j). Los Trabajadores deberán mantener apagados los equipos de cómputo, artefactos eléctricos y las luces de las Oficinas mientras no se utilicen, bajo responsabilidad del jefe de la dependencia.
- k). Las luces de los pasadizos, oficinas y áreas comunes que durante el día puedan aprovechar la Luz natural se mantendrán apagados. La Oficina General de Mantenimiento racionalizará el sistema de fluorescentes a lo estrictamente necesario en las oficinas y pasadizos.
- l). Reducir los gastos de capacitación en forma individual, promoviendo eventos corporativos a través de la Oficina General de Personal.
- ll). Todas las dependencias deben priorizar el uso del correo electrónico para las comunicaciones entre ellas.
- m). Reducir al mínimo indispensable la cantidad de efectivos policiales que resguarden la Universidad, para disminuir el pago mensual por este concepto.
- n). Toda acción administrativa comprometiendo recursos públicos que sea efectuada por dependencia diferente a la Oficina General de Administración, no será reconocida ni tramitada para su pago, siendo responsabilidad exclusiva del jefe de la dependencia que efectuó dicho gasto.
- o). Los vehículos al término del horario normal de trabajo deben ser



guardados en el lugar fijado para su estacionamiento, está prohibido que las unidades circulen los días sábado, domingos y feriados, salvo por fuerza mayor, excepto los de la Alta Dirección bajo responsabilidad del chofer.

- p). Está prohibido proporcionar en calidad de préstamo los bienes y equipos de la UNICA, a personas naturales e instituciones privadas, debiéndose alquilar el uso de dichos bienes.
- q). La Oficina General de Mantenimiento deberá elaborar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las Unidades vehiculares a fin de contratar el servicio correspondiente.

## **6. RESPONSABLES**

Los Decanos, Directores de las Oficinas Administrativas, conformantes de la Dirección General de Administración, serán los responsables en el cumplimiento, seguimiento y control de las Medidas de Austeridad establecidas en la presente Directiva, y emitirán disposiciones adicionales en el ámbito de su competencia con mayor énfasis al encargado de Control Previo.

**Ica, Febrero de 2015**