

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION JEFATURAL

Surquillo, 31 de MARZO de 2011

VISTO:

El Informe Nº 035-2011-OGA/INEN, de fecha 21 de Marzo de 2011, de la Oficina General de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud;

Que, mediante la Ley Nº 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, se aprueba el Presupuesto del Sector Público;

Que, siendo necesario contar con una directiva que contenga medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, a ser aplicadas durante el Año Fiscal 2011;

Que, en concordancia con las normas antes citadas y de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2007-SA, contando con el visto bueno de la Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva "Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el año 2011 en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN", que consta de siete (07) Títulos, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Disponer que la Oficina de Comunicaciones, realice la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional.

Regístrese y Comuníquese

Handwritten signature of Carlos Vallejos Sologuren, Jefe Institucional



**“MEDIDAS DE AUSTERIDAD,
DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL
GASTO PÚBLICO, PARA EL AÑO
2011 EN EL INSTITUTO
NACIONAL DE ENFERMEDADES
NEOPLÁSICAS-INEN”**

**OFICINA GENERAL
DE ADMINISTRACION**

DIRECTIVA

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO 2011 EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS-INEN

I. OBJETO

Establecer los mecanismos internos mediante normas específicas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público para el ejercicio 2011 en el INEN, con el fin de optimizar el gasto público para el cumplimiento de la normativa vigente y las demás normas complementarias.

II. BASE LEGAL

1. Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias".
2. Ley N° 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
3. Ley N° 29626, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011".
4. Ley N° 27785, "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
5. Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado".
6. Ley N° 27245 y modificatoria: Ley 27958, "Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal", su Reglamento aprobado con D.S. 151-2004-EF.
7. Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA.

III. 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 en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, bajo cualquier modalidad en las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Unidades Orgánicas Administrativas y Asistenciales.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 Uso de Energía Eléctrica y Agua

- 4.1.1 El personal del INEN, al momento de retirarse de la entidad deberá desconectar y/o apagar los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado, equipos de iluminación y todo equipo que consume energía eléctrica con excepción de los servidores informáticos y aquellos que se requieran para uso estrictamente asistencial.
- 4.1.2 La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios será la encargada de verificar y cautelar el correcto funcionamiento de los grifos de suministros de agua y desagüe, así como la reparación inmediata en caso de fugas que se presenten en los servicios higiénicos y en la cocina.
- 4.1.3 El personal del INEN, deberá comunicar a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, de manera inmediata, las necesidades relacionadas a mejorar el uso eficiente de energía eléctrica y agua.

4.2 Uso de Telefonía Móvil, Telefonía Fija e Internet

- 4.2.1 Los equipos móviles del INEN, serán asignados a la Jefatura Institucional, a la Sub-Jefatura, Secretaría General, Directores Generales, Directores Ejecutivos, Jefes de Departamentos y personal debidamente autorizado



por la Oficina General de Administración, previo requerimiento y justificación del uso y a solicitud del Jefe inmediato superior del usuario, conforme a la "Directiva para la Asignación, Tenencia y Uso de los Equipos Móviles en el INEN", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 108-2009-OGA/INEN.

4.2.2 En ningún caso podrá asignarse más de Un (01) equipo móvil por persona y deberá ser utilizado para las funciones propias e inherentes al INEN.

4.2.3 En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicios de canales múltiples de selección automática (troncalizado) podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por Doscientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 200.00). Se deberá considerar dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.

4.2.4 Las llamadas telefónicas a provincias, al extranjero o a teléfonos celulares ajenos a la red móvil contratada por el INEN, solo estarán permitidas a la Jefatura Institucional, a la Sub-Jefatura, Secretaría General, Directores Generales y al personal debidamente autorizado por la Oficina General de Administración, previo requerimiento y justificación del Jefe inmediato del servidor.

4.2.5 Establézcase el uso del correo Institucional, como medio oficial del envío de información y documentación del INEN, en tiempo real. La Oficina de Informática, será la encargada de habilitar las cuentas de correo electrónico, a solicitud del Jefe Inmediato del personal que ingresa al INEN.

4.2.6 El uso de Internet será solicitado a la Oficina de Informática, mediante solicitud y justificación del Jefe inmediato del servidor, dicha solicitud será evaluada y se asignará el tipo de acceso de acuerdo a las labores que realice el servidor.

4.2.7 La Oficina de Informática podrá suspender el acceso a Internet a las personas que acceden a páginas Web que se encuentren reñidas contra las buenas costumbres e interés público y la seguridad nacional, asimismo que perjudiquen el normal desarrollo de las labores institucionales.

4.2.8 Todo usuario al que se le haya concedido, el acceso de llamadas telefónicas desde su anexo, es responsable de las llamadas realizadas desde su anexo, el cuál deberá ser bloqueado con la clave respectiva.

4.3 Otros Bienes y Servicios

4.3.1 La Oficina de Logística, optimizará las acciones conducentes al cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional 2011 y debidamente aprobadas en el Plan Anual de Contrataciones del INEN.

4.3.2 Se priorizará la atención de útiles de oficina y materiales de procesamiento automático de datos (PAD), en caso se encuentre el proceso de selección en curso y en caso la adquisición de útiles de oficina y materiales PAD, corresponda a características especiales distintas a las incluidas en el proceso de selección, las mismas que deberán ser sustentadas previamente por el área solicitante.

4.3.3 La Oficina de Logística a través del Almacén Central propondrá la entrega periódica de los materiales, ajustándose estrictamente a lo mínimo indispensable y en concordancia con el cuadro de necesidades.



4.3.4 Se deberá reducir el uso de papelería y formatos a lo estricto y necesario, minimizando los niveles de desecho.

4.4 De Personal

A fin de cumplir con la prohibición por concepto de gastos por horas extras dispuestas en el numeral 9.2 del Art. 9° 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, las diversas Direcciones, Departamentos o Servicios deberán establecer turnos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la Entidad.



4.5 Dotación de Combustible para Vehículos Oficiales

La Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios autorizará la dotación de combustible a los vehículos oficiales, en función a las labores inherentes.

El uso de los vehículos de propiedad de la Institución debe ser estrictamente para asuntos oficiales.



V. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad directa de los funcionarios a cargo de cada una de las dependencias orgánicas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN es cautelar y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad, disciplina y calidad por parte del personal a su cargo, así como implementar las medidas adicionales que resulten necesarias dentro del ámbito de su competencia.



VI. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y su aplicación estará sujeto a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que pueda dictar el Ministerio de Economía y Finanzas para la mejor aplicación.



VII. DISPOSICIONES FINALES

En los aspectos no contemplados y/o previstos en la presente Directiva, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011 y, de ser el caso, a las normas y/o leyes específicas sobre la materia.

