



Resolución Ministerial No. 253-2012-ED

Lima, 09 JUL. 2012

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012, establece medidas de austeridad, disciplina y calidad en la ejecución del gasto público para el presente ejercicio presupuestal de obligatorio cumplimiento por las entidades integrantes del Poder Ejecutivo, entre otros;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM se aprobaron Medidas de Ecoeficiencia en el Sector Público, que tienen como efecto el ahorro en el Gasto Público y que son acciones que permiten la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menos recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente; siendo que, el resultado de su implementación se refleja en los indicadores de desempeño, de economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para el Estado;

Que, resulta necesario aprobar las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional del Ministerio de Educación para el año 2012, cuya finalidad sea regular la ejecución del gasto público, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012 y demás normas complementarias, a fin de mantener el equilibrio fiscal;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012; en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público; en el Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación; y en la Resolución Ministerial N° 0036-2012-ED, "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Institucional del Ministerio de Educación para el año fiscal 2012", que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Prensa publique la Directiva aprobada mediante la presente Resolución Ministerial, en el Portal Institucional del Ministerio de Educación <http://www.minedu.gob.pe/normatividad/>.

Regístrese y comuníquese.


PATRICIA SALAS O'BRIEN
Ministra de Educación



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO
INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION PARA EL AÑO FISCAL 2012

1. FINALIDAD

Regular la ejecución del gasto público, de conformidad con las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012 y demás normas complementarias, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

2. OBJETIVO

Establecer las medidas internas en el gasto público para el Ejercicio Fiscal 2012, que permita al Pliego Presupuestal 010 - Ministerio de Educación, aplicar de manera efectiva las medidas de austeridad, disciplina, calidad y racionalidad presupuestaria dictadas por el Gobierno, con el objeto de optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles, y garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento del personal que labora o presta servicios bajo cualquier modalidad en el Pliego Presupuestal 010 - Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDU).

4. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 25650, Crean el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 038-2006, que Modifica la Ley N° 28212 y dicta otras medidas.
- Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos.
- Ley N° 28212, Ley que regula los ingresos de Altos Funcionarios del Estado y dicta otras medidas.
- Ley N° 28807, Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica.
- Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 016-2012-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus modificatorias.



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las Normas Reglamentarias sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, Prohíben en las Entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 0036-2012-ED, "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación".
- Resolución Ministerial N° 0042-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 002-2012-MINEDU/SG-OGA "Normas para la Implementación de Medidas de Ecoeficiencia en el Ministerio de Educación".
- Resolución Ministerial N° 0154-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2012-MINEDU/SG-OGA "Procedimiento para la Contratación de Personal Altamente Calificado en el Sector Educación".
- Resolución Jefatural N° 0893-2011-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2011-ME/SG-OGA "Procedimiento para el Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargos a Personal del Ministerio de Educación".

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los órganos y unidades orgánicas del MINEDU deberán priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos, al menor costo posible y sin afectar la calidad de los servicios que brinda la Entidad.
- 2 Los órganos y unidades orgánicas del MINEDU deberán adoptar las medidas necesarias que permitan el uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, así como racionalizar de manera estricta los gastos no prioritarios, en el marco de las normas aplicables.



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**6.1 GASTOS EN MATERIA DE PERSONAL.-**

- 6.1.1 Queda prohibido el reajuste o 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. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente.
- 6.1.2 El MINEDU no se encuentra autorizado para efectuar gastos por concepto de horas extras; siendo aplicable lo dispuesto por cada régimen laboral.
- 6.1.3 El monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado 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 bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- 6.1.4 El monto señalado en el apartado precedente no es de aplicación para la contratación de Personal Altamente Calificado, según la Ley N° 29806 y demás normas aplicables.
- 6.1.5 Quedan prohibidas 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). La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos CAS no vinculados a dicho fin. La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.
- 6.1.6 Las contrataciones de consultorías deberán ser previamente autorizadas por el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional o la Secretaria General; debiendo acompañar su solicitud con la disponibilidad presupuestal correspondiente, otorgada por la Unidad de Presupuesto.
- 6.1.7 La contratación de un consultor (persona natural o jurídica) implica que estos sean profesionales o técnicos altamente calificados que realizan actividades específicas de investigación, auditorías, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, inspecciones y asesorías.
- 6.1.8 La Unidad de Personal de la Oficina General de Administración, se encargará de efectuar revisiones integrales y evaluar mensualmente las planillas de remuneraciones y pensiones, así como la población de personal activo y cesantes



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

pensionistas, a fin de depurar y evitar pagos indebidos a personas y pensionistas inexistentes.

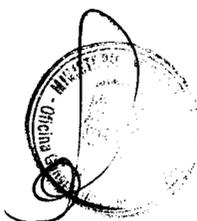
6.2 GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS.-

6.2.1 Gastos en Comunicación Móvil Celular, Radiocomunicación y otros:

- a) El MINEDU asumirá el pago del servicio de telefonía móvil y comunicación por radiocelular hasta por un monto mensual que no exceda a S/. 200,00 (Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) por equipo, incluido IGV; considerando dentro de dicho monto, el costo por el alquiler del equipo así como el consumo de llamadas. No incluye roaming internacional. De ser el caso, cualquier diferencia en la facturación mensual será abonada por el usuario del equipo. En ningún caso podrán asignarse más de un (01) equipo por persona.
- b) Para efectos del numeral anterior, la contratación de planes tarifarios (modalidad de bolsa de minutos) deberá contemplar necesariamente el corte automático una vez excedido el monto asignado. En caso, el funcionario usuario requiera la activación de consumo adicional o roaming internacional, éste será a su entero costo o mediante la adquisición de una tarjeta de recarga de equipo móvil celular.
- c) El Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministerio de Gestión Institucional o la Secretaria General, se encuentran exceptuados de las disposiciones contenidas en el literal a) del numeral 6.2.1 de la presente Directiva.
- d) Los mecanismos para la obtención de reducción de costos al consumo de llamadas a celulares por telefonía fija, se realizarán mediante la habilitación de líneas móviles (planes tarifarios).
- e) La supervisión de estas medidas estará a cargo de la Oficina de Informática.

6.2.2 Gastos en Telefonía Fija:

- a) El uso de telefonía fija será el estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, su uso debe ser moderado y de acuerdo a las necesidades del servicio, queda prohibido realizar llamadas de tipo personal, exceptuando casos muy urgentes y necesarios, lo cual debe ser comunicado al Jefe de la respectiva unidad orgánica. Asimismo los usuarios deberán limitar su comunicación de telefonía fija a telefonía móvil, utilizando preferentemente la comunicación a telefonía fija y por correo electrónico institucional, para ello deberán contar con la autorización expresa del funcionario a cargo de cada una de las dependencias orgánicas.
- b) Se encuentra prohibido el traslado de las líneas de teléfono, excepto de aquellas que se encuentren sustentadas técnicamente por el Jefe de la unidad orgánica solicitante y autorizadas por la Oficina de Informática.



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

- c) El uso de teléfonos directos sólo será para llamadas locales. Sólo tendrán salida a teléfonos celulares los teléfonos asignados a la Alta Dirección, Directores Generales, Directores o Coordinadores de Proyectos, Directores, Jefes de Programas y Jefes de Unidad, así como el personal de oficina que en estricto lo requiera con autorización del jefe de la Oficina o Unidad, para lo cual se le asignará una clave personal y secreta para hacer uso del servicio, quedando sujeto a control posterior.

La Oficina de Informática evaluará implementar la instalación de temporizadores en los equipos telefónicos que cuentan con acceso a llamadas externas (fija y celular), excepto para aquellos asignados a la Alta Dirección, los Directores Generales, Directores y Jefes de Oficina.

- d) Se restringirá el uso de teléfonos directos con salida de larga distancia nacional (LDN) y larga distancia internacional (LDI); siendo este último servicio exclusivo para: Alta Dirección (el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional, la Secretaria General), así como para los Directores, Directores General y Jefes de Oficina.
- e) La Oficina de Informática evaluará trimestralmente el consumo de telefonía fija de las unidades orgánicas, para la cual proveerá una herramienta de gestión y el acceso al consumo valorizado de las llamadas realizadas por persona usuaria de cada unidad orgánica. En caso de incremento en el promedio mensual, la diferencia será abonada por el usuario del equipo.

6.2.3 Uso de Internet y Correo Electrónico:

- a) Queda establecido el uso de internet como medio de acceso a la información electrónica de interés del MINEDU y sólo debe ser utilizado para fines oficiales de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario y de su jefe inmediato.
- b) El correo electrónico institucional es el medio oficial de envío de información a ser utilizado para fines oficiales de trabajo, permitiéndose únicamente el empleo del "sametime" o sistema de mensajería instantánea que el correo institucional brinda a sus usuarios, para los mismos fines.
- c) Queda prohibido el acceso y uso de mensajería instantánea (chat y similares) como medio de comunicación de información para el cumplimiento de las funciones asignadas; salvo autorización de la Alta Dirección.



6.2.4 Gastos en Adecuación y Remodelación de Ambientes:

- a) Restrínjase la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, bajo cualquier forma o modalidad; así como, la adquisición de materiales cuya finalidad sea la confección o fabricación de cualquier tipo de mobiliario, con excepción de lo necesario para el equipamiento del nuevo local del MINEDU.

DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
“MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION PARA EL AÑO FISCAL 2012”

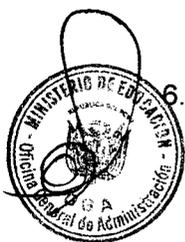
- b) Restrínjase a lo mínimo e indispensable, la adecuación y remodelación de ambientes y oficinas de uso administrativo; salvo aquellos casos que debidamente sustentados, requieran la mejora de ambientes, así como la adquisición de alfombras, cortinas, cuadros, persianas, plantas ornamentales y otros de naturaleza similar. Se exceptúa el servicio de mantenimiento y reparación que por uso y desgaste natural, tuviera que hacerse en las oficinas de la Sede Central.
- c) Restrínjase la adquisición de nuevos bienes y equipos a través de operaciones de arrendamiento financiero (leasing), independientemente de la fuente de financiamiento.
- d) Se exceptúa de las disposiciones contenidas en los literales precedentes, aquellas solicitudes debidamente sustentadas por la Alta Dirección con el fin de coadyuvar a cumplir con los objetivos y metas institucionales del MINEDU.

6.2.5 Gastos en Publicidad y Publicaciones

- a) Restrínjase todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros, salvo de aquellos casos establecidos en el Plan de Estrategia Publicitaria del Ministerio de Educación – 2012, elaborado por la Oficina de Prensa. La difusión que se considera necesaria se efectuará obligatoriamente a través de la Página web Institucional del MINEDU.
- b) Restrínjase 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.
- c) Se exceptúa de las disposiciones contenidas en los numerales precedentes a) y b), aquellas disposiciones debidamente sustentadas y emitidas por la Alta Dirección con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales del MINEDU.
- d) La Oficina General de Administración es la responsable de autorizar y tramitar, en coordinación con la Oficina de Prensa, las solicitudes del servicio de publicación o publicidad que presenten las unidades orgánicas que así lo requieran.
- e) La adquisición por vía de suscripción directa del Diario Oficial El Peruano y otros, será para la Alta Dirección (el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional y la Secretaría General), así como para los Directores Generales, Directores y Jefes de Oficina que sean autorizados por la Secretaría General.

6.2.6 Gastos por Consumo de Combustibles:

- a) La asignación de vehículos automotores sólo está permitida para la Alta Dirección (el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTRIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

- de Gestión Institucional y la Secretaría General), quedando prohibida su asignación a funcionarios y personal en general de los demás Órganos y Unidades Orgánicas del MINEDU; salvo disposición expresa de la Alta Dirección, debidamente sustentada en las labores y funciones desempeñadas por el beneficiario del vehículo automotor solicitado.
- b) La dotación de combustible para los vehículos asignados a la Alta Dirección será como máximo de ochenta (80) galones mensuales por vehículo.
 - c) Los vehículos que conforman el parque automotor tendrán una dotación de combustible de sesenta (60) galones, con excepción de los vehículos destinados a actividades operativas institucionales; entendiéndose como tales, aquellas desarrolladas por unidades orgánicas del MINEDU con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.
 - d) Se prohíbe la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo; están exentas 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.
 - e) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, será la responsable del seguimiento y cumplimiento de las normas establecidas para el presente rubro, debiendo llevar un registro estadístico del consumo mensual y comparativo respecto del mismo periodo del año anterior, informando sobre los logros o desviaciones obtenidos, a fin de proponer medidas adicionales que permitan conseguir un ahorro efectivo del consumo y gasto.

6.2.7 Gastos de Viajes al Exterior e Interior del País:

- a) Los procedimientos técnico – administrativos referentes al establecimiento de mecanismos que faciliten la programación, autorización y otorgamiento de viáticos por comisión de servicios se regirán conforme a los documentos normativos aprobados en el MINEDU así como las demás normas legales que resulten aplicables.
- b) Están prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del MINEDU con cargo a recursos públicos, salvo aquellos casos debidamente sustentados bajo responsabilidad, en el interés nacional o institucional, y que resulten indispensables para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

De darse el caso, la autorización de viaje se aprobará mediante Resolución Suprema, cuya tramitación se debe realizar con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha de viaje; no resultando aplicable la eficacia anticipada. Asimismo, los pasajes serán adquiridos en la categoría económica y se tendrá en cuenta la escala de viáticos contemplada en el



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

- c) La autorización de los viajes que no generen gasto al MINEDU se aprobarán mediante Resolución Ministerial, la misma que deberá ser tramitada con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha del viaje.

Tampoco resulta aplicable la eficacia anticipada, con excepción de aquellos casos debidamente sustentados por el órgano proponente y aprobados por la Alta Dirección.

6.2.8 Gastos en Útiles de Escritorio, Materiales de Procesamiento Automático de Datos y Bienes de Consumo:

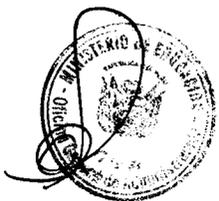
- a) La atención de útiles de escritorio se racionalizará en función al stock de Almacén existente; sin perjuicio de las disposiciones que se establezcan sobre el uso de los Fondos de Caja Chica del MINEDU.
- b) Está prohibido el uso de papel bond, útiles de oficina, impresoras y fotocopiadoras de la Entidad para documentos personales.

6.2.9 Gastos en Atenciones Oficiales:

- a) Se entenderán como atenciones oficiales a aquellos originados por la visita de altos funcionarios nacionales y/o extranjeros, y adicionalmente aquellos que representen la expresión de sentimientos de solidaridad, reconocimiento y/o agradecimiento por parte del Ministro del MINEDU hacia grupos determinados.
- b) La Alta Dirección (el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional y la Secretaria General) es la única autorizada para solicitar la ejecución de gastos por concepto de atenciones oficiales, los mismos que deberán restringirse a lo mínimo e indispensable y que deberán regirse según los documentos normativos emitidos por el MINEDU al respecto.

6.2.10 Gastos en Organización de Eventos, Talleres y otros similares:

- a) En los talleres, capacitaciones y otros eventos de similar naturaleza que realicen las unidades orgánicas, que se requiera alojamiento y alimentación (desayuno, almuerzo y cena), se encuentra prohibida la entrega de cafés, bebidas o sándwiches a menos que sustituyan a la alimentación principal.
- b) Restringir la realización de todo tipo de celebraciones, agasajos, servicios de buffet, almuerzos, refrigerios, alquiler de bienes (equipos de sonido, sillas, mesas, toldos, estrados, tabladillos y otros), excepto los casos que motivadamente lo solicite la Alta Dirección (el Ministro, el Viceministro de Gestión Pedagógica, el Viceministro de Gestión Institucional y la



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

Secretaría General), o sean previamente autorizados por ésta y hayan sido debidamente sustentados por el responsable del órgano o unidad orgánica que así lo requiera.

- c) No se contratarán servicios de alimentación si los participantes cuentan con viáticos.
- d) La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento cautelará que el costo de los servicios de alimentación a contratarse sea razonable.
- e) Los talleres, capacitaciones y otros eventos de similar naturaleza, que realicen las unidades orgánicas del MINEDU como parte de su plan operativo institucional, tales como el Plan de Desarrollo de las Personas Anualizado 2012, entre otros, serán previamente autorizados por el órgano de la Alta Dirección del cual dependan orgánica o jerárquicamente, y se realizarán en locales adecuados que generen menores costos a la Entidad.

En tal sentido, para aquellos casos que por la naturaleza del evento u otras circunstancias debidamente justificadas, no sea necesario que el mismo tenga lugar en el Centro Vacacional Huampaní, se cursará una solicitud debidamente sustentada ante la Secretaría General, a fin de contar la autorización correspondiente para tales efectos.

- f) Los gastos ejecutados por las unidades orgánicas del MINEDU que requieran realizar talleres, capacitaciones y otros eventos similares en el ámbito de Lima Metropolitana o en el interior del país, como parte de su plan operativo, deberán ser aprobados mediante Resolución Jefatural emitida por la Oficina General de Administración, según lo dispuesto en la Directiva N° 019-2011-ME/SG-OGA "Procedimiento para el Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargos a Personal del Ministerio de Educación"; para lo cual, la unidad orgánica a cargo deberá solicitar previamente la autorización expresa para dicho evento ante el órgano de Alta Dirección del cual depende orgánica o jerárquicamente.

6.2.11 Gastos en bebidas alcohólicas:

Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico, con cargo a recursos públicos.

7. **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

Previa aprobación de la Alta Dirección, la Oficina General de Administración está facultada para emitir y/o establecer los mecanismos complementarios que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, según el ordenamiento jurídico vigente.



DIRECTIVA N° 011-2012-MINEDU/SG-OGA
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION
PARA EL AÑO FISCAL 2012"

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1 El personal en general, con independencia del vínculo laboral o contractual que mantengan y en atención a su competencia funcional, están obligados a cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.
- 8.2 Es responsabilidad directa de los funcionarios a cargo de unidades orgánicas en el MINEDU, cautelar y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina fiscal por parte del personal a su cargo, así como implementar las medidas adicionales que resulten necesarias dentro del ámbito de su competencia.
- 8.3 La Oficina General de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento, es responsable de la implementación, control, evaluación y seguimiento de las medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el gasto institucional para el año 2012, señaladas en la presente Directiva.

