

FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO
FINVER CALLAO S.A

**DIRECTIVA GENERAL N° 001-2020-
FINVER**

**DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y
CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE
PERSONAL DEL FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES
DEL CALLAO – FINVER CALLAO S.A.
PARA EL AÑO FISCAL 2021**



GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMÁTICA

DICIEMBRE- 2020

DIRECTIVA GENERAL N°001 -2020-FINVER

DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL DEL FONDO MUNICIPAL DE INVERSIONES DEL CALLAO – FINVER CALLAO S.A. PARA EL AÑO FISCAL 2021

I. Finalidad

Establecer disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal del Fondo Municipal de Inversiones del Callao – FINVER CALLAO S.A. en el marco de la 1ª Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

II. Objetivo

Instaurar mecanismos que permitan incrementar la eficiencia y el uso óptimo de recursos promoviendo un mejor desempeño de la entidad en un contexto de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público.

III. Base legal

1. Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
2. Ley N°31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
3. Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo 1272.
4. Ley N°28051 Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
5. Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
6. Decreto Legislativo N°1442 Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
7. Reglamento de Organización y Funciones de FINVER CALLAO S.A. Aprobado con Acuerdo de Directorio N°124-2012, del 20 de diciembre de 2012.
8. Directiva General N°001-2019-FINVER "Lineamientos para la formulación, modificación, aprobación y difusión de directivas en el Fondo Municipal de Inversiones del Callao S.A. Aprobado con Resolución de Gerencia General N°029-2019-FINVER CALLAO S.A.

IV. Alcance


Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todo el personal de las Unidades Orgánicas del Fondo Municipal de Inversiones del Callao S.A.

V. Responsabilidad

Corresponde a los Gerentes y Sub Gerentes, la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir en sus unidades orgánicas lo establecido en la presente directiva.

VI. Disposiciones Generales

6.1 Ejecución Presupuestaria.



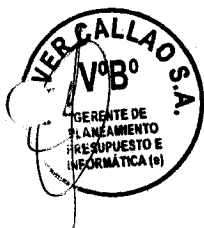
Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no serán eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la Entidad, así como del Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática y del Gerente de Administración Financiera, en el marco de la ejecución presupuestaria establecida en el Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

6.2 Medidas en materia de Personal

- a. El ingreso de personal a la Entidad, se efectúa mediante proceso de selección de acuerdo a procedimiento interno, siempre y cuando se cuente con la plaza aprobada en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y debidamente presupuestada (PAP).
- b. Bajo ningún concepto se efectuarán horas extras para el desarrollo de funciones administrativas, en el supuesto que se requiera mantener personal en la Entidad, se deberán establecer turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la Entidad.

6.3 Medidas en los Ingresos de Personal.

- a. Corresponde al Fondo Municipal de Inversiones del Callao S.A. nivelar las remuneraciones de su personal, a fin de contar con remuneraciones competitivas y acorde a la realidad del mercado, que le permita conservar e incorporar en sus cuadros a profesionales adecuadamente remunerados y competitivos.
- b. La escala remunerativa aprobada en sesión de Directorio N° 028-2013, puede implementarse en el ejercicio 2021, sin embargo podrá ser revisada y/o actualizada en base a la realidad del mercado laboral previa aprobación del Directorio, y sujetándose a las disposiciones legales vigentes.
- c. La escala remunerativa aplicable en el ejercicio 2021, se efectúa estrictamente respetando el techo presupuestal aprobado en la Genérica del Gasto 2.1. Personal y Obligaciones Sociales.



6.4 Medidas en materia de Modificaciones

- a. A nivel de pliego, 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 a nivel de unidades orgánicas. Se exceptúa esta restricción a las modificaciones que se efectúen hasta el 15 de febrero 2021.
- b. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

VII. Disposiciones específicas

7.1 Viajes

Los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios, se efectúan en categoría económica, obedecen estrictamente a fines institucionales y son aprobados por el Directorio de la Entidad. De igual forma los viáticos y pasajes si fueran el caso. Se habilitan créditos presupuestarios solo de la genérica 2.3. Bienes y Servicios.

7.2 Prestaciones alimentarias

Las prestaciones alimentarias a través de vales de consumo serán otorgadas bajo la modalidad de suministro indirecto, esto es, mediante el uso de vales, cupones u otros similares, en el marco de la Ley N°28051 Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

7.3 Servicios de terceros

Se contrata servicios de terceros por necesidad justificada del servicio, para lo cual el área solicitante sustentará técnicamente el requerimiento, aprobado por la Gerencia de Administración Financiera y/o Gerencia General, previo a la Certificación Presupuestaria por parte de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática.



7.4 Servicio Telefónico

Los gastos mensuales (incluido consumo, alquiler, servicios, etc.) de telefonía móvil y/o radio-celular (función de radio troncalizado digital), en ningún caso será mayor al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200.00 (Doscientos con 00/10 Soles), pudiendo la Gerencia de Administración Financiera regular los topes para cada equipo y la diferencia de consumo en exceso, será asumido por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. La restricción del gasto no le es aplicable al Órgano de Dirección.

No puede asignarse más de un equipo por persona, debiendo reducirse al mínimo indispensable en la asignación de equipos de telefonía móvil, y radio-celular (función de radio troncalizado digital).

Hacer uso del servicio telefónico fijo conforme a las necesidades de la Entidad, dentro de los objetivos y requerimientos institucionales.

7.5 En Materia de Combustibles, Carburantes y Lubricantes

Los gastos en "Combustibles, carburantes, lubricantes y afines" quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales de funcionamiento de la Entidad.

VIII. Disposiciones finales

- Se restringe la publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios, agendas y publicaciones en diarios, revistas y otros a lo indispensable, con excepción que por norma deban publicarse en el Diario Oficial El Peruano.
- La adquisición de bienes y servicios para la reparación, adecuación y remodelación de la sede administrativa, queda restringido al mínimo indispensable, procede con informe de la Sub Gerencia de Logística, aprobación de Gerencia de Administración Financiera y dentro del marco presupuestal aprobado.
- La adquisición de mobiliario de oficina, tabiquerías y otros de igual naturaleza, procederá con informe técnico de la Sub Gerencia de Logística (con informe adicional de patrimonio cuando se refiera a bienes de capital), aprobación de Gerencia de Administración Financiera y dentro del marco presupuestal aprobado.
- Las atenciones oficiales serán restringidas y solamente se otorgará para la Gerencia General, Directorio y para la Junta General de Accionistas, con excepción previa evaluación de la Gerencia General al personal de la Entidad.
- Las asignaciones de movilidad se otorgarán al personal cuando realizan coordinaciones fuera del ámbito de la jurisdicción de la Entidad, debiendo restringirse conforme a las necesidades y posibilidades de la Entidad y a la Directiva de Caja Chica vigente.



- Queda prohibido las donaciones a terceras personas naturales o jurídicas, salvo como consecuencia de las acciones desarrolladas por el comité de altas y bajas.
- Quedan prohibido los adelantos de remuneraciones y prestamos administrativos.
- Todas las unidades orgánicas de la empresa, deben adoptar medidas de ahorro efectivo, racionalizando el consumo de los servicios de energía, agua y teléfono y gastos correspondientes al consumo de materiales de oficina.
- Se aprovecharan en lo posible las economías a escala de las compras conjuntas, en las mejores y más ventajosas condiciones para la empresa, conforme a la normatividad vigente.
- Las capacitaciones solo se otorgarán al personal en planilla y que vayan de acuerdo a la función que desarrolla en la Empresa.
- La Gerencia de Administración Financiera dará las facilidades que el caso amerite, para la aplicación de la presente directiva.
- La Oficina del Órgano de Control Institucional de la Entidad, verifica el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

