

*Resolución Administrativa de la Gerencia General Del  
Poder Judicial*

Nº 095 - 2012 - GG - PJ

Lima, 17 FEB. 2012

**VISTO:**

El proyecto de Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Poder Judicial para el Año Fiscal 2012", presentado por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General del Poder Judicial, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley Nº 29812 se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2012;

Que, el Sub Capítulo III de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, establece normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público;

Que, es necesario establecer normas complementarias necesarias para el cumplimiento de las normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público;

De conformidad con el artículo 7º del Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General, aprobado mediante Resolución Administrativa Nº 278-2011-CE-PJ, en uso de las atribuciones conferidas al Gerente General;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar la Directiva Nº 001 -2012-GG-PJ, "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Poder Judicial para el Año Fiscal 2012", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución:

**Artículo Segundo.-** Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General, la difusión del contenido y alcance de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

.....  
Sr. MARIO HUERTA RODRIGUEZ  
Gerente General  
PODER JUDICIAL

## DIRECTIVA N° 001 -2012-GG-PJ

### MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL PODER JUDICIAL PARA EL AÑO FISCAL 2012

#### I. OBJETO

Es objetivo de la presente Directiva, establecer medidas de gestión administrativa en materia de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, contribuyendo a la optimización y uso racional de los recursos públicos, para el cumplimiento de las actividades, proyectos y metas previstas en el presente ejercicio presupuestal en el Poder Judicial.

#### II. FINALIDAD

Lograr que los recursos presupuestarios, financieros y humanos, se distribuyan equitativa y adecuadamente, priorizando los gastos, a fin de orientar los citados recursos asignados al Poder Judicial, en el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos institucionales durante la ejecución del presupuesto aprobado para el Poder Judicial.

#### III. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento y aplicación obligatoria, en todas las dependencias del Poder Judicial, así como para las personas que presten servicios en la entidad, independientemente de su vínculo laboral o contractual.

#### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 28212 – Ley que Regula los Ingresos de los Altos Funcionarios y Autoridades del Estado y modificatorias.
- 4.2 Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2012.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.5 Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, que prohíbe en la entidades del Sector Público, la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo.
- 4.6 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y modificaciones aprobadas con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 4.7 Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



- 4.8 Decreto Supremo N° 074-2011-PCM, que fija en S/. 2,600.00 Nuevos Soles, el monto correspondiente a la Unidad de Ingreso del Sector Público para el año 2012.
- 4.9 Resolución de Contraloría N° 131-2011-CG, que Aprueba la Directiva N° 004-2011-CG/PRE- Evaluación del Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto Público”

## V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

## VI. NORMAS GENERALES

### 6.1 Definiciones

#### 6.1.1 Austeridad

Condición por la cual se deja de realizar gastos considerados como no prioritarios en el corto plazo, a fin de orientar los recursos asignados al Poder Judicial en el desarrollo de acciones de real prioridad.

#### 6.1.2 Racionalidad

Contempla el uso eficiente y eficaz de los recursos económicos, financieros y humanos, a través de una adecuada y equitativa distribución de los mismos, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del Poder Judicial.

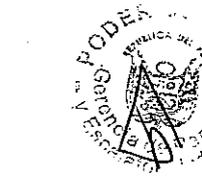
#### 6.1.3 Dependencia

Es aquel órgano administrativo y/o unidad orgánica que forma parte de una Entidad, que desarrolla funciones establecidas en los documentos de gestión institucional.

### 6.2 Cumplimiento obligatorio

6.2.1 Las medidas de gestión presupuestaria, dispuestas en la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012, son de observancia y cumplimiento obligatorio por todas las dependencias del Poder Judicial, en concordancia con las medidas expuestas en la presente directiva.

6.2.2 Los Señores Jueces, Gerentes, Jefes de Oficina, Subgerentes, Administradores de la Corte Suprema de Justicia de la República y Distritales; así como personal jurisdiccional y administrativo, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.



### 6.3 Ejecución Presupuestaria

- 6.3.1** Las dependencias, deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y humanos que disponen.
- 6.3.2** Sólo podrá ejecutarse gasto, siempre y cuando cuente con la disponibilidad de recursos en el Presupuesto Institucional de la Entidad y se orienten al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas planteadas para el Año Fiscal vigente.
- 6.3.3** El proceso de contratación de bienes y servicios se realizará dentro del marco dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

### 6.4 Obligatoriedad de la Verificación

Las dependencias correspondientes del Poder Judicial, están obligadas a remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas, la información requerida y documentada, sobre el cumplimiento de las normas de austeridad establecidas en la presente Directiva, bajo responsabilidad y con carácter de declaración jurada.

Dicha información correspondiente al primer semestre, será recepcionada antes del término del mes siguiente, y del segundo semestre hasta el 31 de marzo del año fiscal siguiente, estando a cargo de la consolidación y elaboración del Informe Final las Subgerencias de Logística y de Contabilidad, la que será remitida al Órgano de Control Institucional, para su verificación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 004-2011-CG/PRE, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 131-201-CG.



## VII. NORMAS ESPECÍFICAS

### 7.1 Medidas en Materia de Personal

**7.1.1** Queda prohibido sin excepción, el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos establecidos en el numeral 8.1, artículo 8° de la Ley N° 29812, y siempre que se cuente con plaza presupuestada, tales como:

- La designación en cargos de confianza, conforme a los documentos de gestión de la Entidad y la normatividad vigente.
- El nombramiento en plaza presupuestada cuando se trate de los Señores Jueces del Poder Judicial.



- c. La contratación para reemplazo por cese de personal se sujetará al concurso público de méritos y sujetos a los documentos de gestión respectivos.
- d. La contratación para suplencia temporal de los servidores del Poder Judicial, que una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.
- e. La asignación de Gerentes Públicos, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo 1024.

**7.1.2** En aplicación de la vigésima séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2012, el Poder Judicial puede efectuar la contratación (Ingreso de personal por Servicios Personales) de magistrados y personal administrativo, para la implementación del nuevo código procesal penal, ley procesal de trabajo y desconcentración administrativa, siendo requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), y registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Presupuesto de Personal del Sector Público y cuenten con la respectiva Certificación de Crédito Presupuestario.

**7.1.3** El Poder Judicial, no se encuentra autorizado a efectuar gastos por concepto de horas extras para el año 2012. Ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de sus funciones de naturaleza permanente, la Entidad debe evaluar la posibilidad de implementar acciones de personal dentro de su ámbito de competencia, referidas al desplazamiento, tales como: rotación, turnos, encargaturas, sin que ello implique incremento o recategorización en el número de plazas.

**7.1.4** Bajo responsabilidad de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, deberá hacerse efectivo el descanso vacacional de los trabajadores en el ejercicio correspondiente, salvo postergación cuando lo amerite las necesidades de servicio o situaciones extraordinarias del trabajador.

**7.1.5** La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, deberá disponer la evaluación permanente de las planillas del personal activo, cesante y los sujetos al Decreto Legislativo 1057-Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, a fin de depurar y evitar pagos indebidos a trabajadores y pensionistas inexistentes.



7.1.6 Ningún funcionario o servidor que preste servicios en el Poder Judicial, bajo cualquier forma o modalidad contractual y régimen laboral, percibirá ingresos igual o mayor a la que reciben los altos funcionarios del Estado, salvo en los meses que corresponda las gratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre.

7.1.7 La celebración de nuevos Contratos Administrativos de Servicios – CAS, se sujetará a los criterios de racionalidad y necesidad de servicio, debidamente sustentado por la dependencia solicitante.

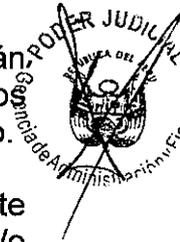
## 7.2 Medidas en materia de bienes y servicios

### 7.2.1 Viajes al Exterior e Interior

- a. Están prohibidos los viajes al exterior de los señores Jueces, Funcionarios, personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial con cargo a los recursos públicos, con excepción de los viajes autorizados por Resolución del Titular del Pliego de conformidad a lo establecido en el numeral 10.1 del artículo 10º de la Ley N° 29812-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- b. Los viajes en comisión de servicio en territorio nacional serán programados teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de los objetivos institucionales y de acuerdo a la necesidad de servicio.
- c. Todos los viajes referidos en los incisos a) y b) del presente numeral, deberán realizarse estrictamente en la clase y/o categoría económica.
- d. La Gerencia de Administración y Finanzas, las administraciones de las Cortes Superiores de Justicia o la que haga sus veces, antes de la autorización de los gastos en materia de viajes al exterior (viáticos y pasajes), deberá verificar que estos no hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento internacional u otro organismo.

### 7.2.2 Servicios de Comunicaciones Móviles

- a. 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), asignado a los funcionarios o servidores del Poder Judicial, no puede exceder el monto resultante de la multiplicación del número de equipos por Doscientos y 00/100 nuevos soles (S/. 200.00), a excepción de los Jueces Supremos, a que se refiere la Ley N° 28212 y su modificatoria.



- b. Dentro del monto mencionado en el inciso precedente, se debe considerar al costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.
- c. La Gerencia de Administración y Finanzas, establecerá mediante Directiva, los montos que se cubren por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado.
- d. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, conforme al procedimiento que se establezca en la Directiva indicada en el párrafo precedente.
- e. En ningún caso se podrá asignar más de un (1) equipo por persona autorizada, y estará en función a la labor que realiza. La Subgerencia de Logística tendrá a su cargo el cumplimiento y verificación de esta disposición.

### 7.2.3 Suscripción de Diarios y Revistas

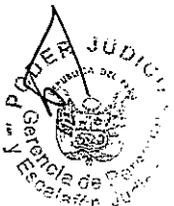
- a. La suscripción de diarios y revistas deben limitarse a la adquisición de diarios oficiales, judiciales, económicos y técnicos indispensables, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos del Poder Judicial, quedando prohibida la suscripción a diarios o revistas de otras características, así como, duplicidad de suscripciones, debiendo aprovechar las disponibilidades gratuitas por internet, para su racionamiento.
- b. La Oficina de Imagen y Prensa de la Corte Suprema y las que hagan sus veces en las Cortes Superiores de Justicia, a nivel nacional, en cumplimiento de sus funciones harán de conocimiento a las dependencias de su jurisdicción las normas legales publicadas y vigentes, a través del servicio de Internet e intranet, a fin de reducir al máximo el uso del servicio de fotocopia y/o de impresión.

### 7.2.4 Impresión, Fotocopiado y Publicación

La impresión, fotocopiado y publicación de documentos a color, quedan totalmente prohibidos, salvo aquellos casos que por su condición especial exija la naturaleza de su trabajo, para lo cual la Gerencia de Administración y Finanzas del Poder Judicial y las Administraciones de la Cortes Superiores de Justicia darán su respectiva autorización que el caso requiera.

### 7.2.5 Vehículos Automotores

Las adquisiciones de vehículos automotores, quedan totalmente prohibidas, salvo en los casos dispuestos en el numeral 10.5, artículo 10º, de la Ley N° 29812- Ley de Presupuesto para el Sector



Público para el año Fiscal 2012, tales como en casos de pérdida total del vehículo, para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, renovar vehículos que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años, entre otros.

### 7.2.6 Gastos de Servicio de Mensajería

El uso del servicio de mensajería está terminantemente prohibido desde la Gerencia General al Palacio de Justicia, a la Corte Superior de Justicia de Lima (edificios Javier Alzamora Valdez y Barreto) y al edificio Puno-Carabaya; cada gerencia dispondrá las acciones necesarias a fin de que personal de su área distribuya la documentación.



### 7.3 Medidas en materia de modificaciones presupuestarias

7.3.1 Las partidas de gastos relacionada con el pago del personal activo y pensionista no pueden ser habilitadoras a otras partidas de gastos ni ser habilitadas, salvo lo dispuesto por el numeral 9.1 y 9.2 del artículo 9 de la citada Ley de Presupuesto para el año 2012.

7.3.2 Queda totalmente prohibido modificar las partidas de gastos relacionada con los gastos de adquisición de activos no financieros y las vinculadas al mantenimiento de infraestructura, con el objeto de habilitar recursos para contratar personas bajo el Decreto Legislativo N° 1057.



## VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

8.1 Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios.

