DIRECTIVA N°005-2016-PD/OSIPTEL

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES – OSIPTEL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

1. OBJETIVO

La presente Directiva establece las medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público para el ejercicio fiscal 2017, en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio en todas las Unidades Orgánicas, Oficinas Desconcentradas y Centros de Orientación del OSIPTEL, así como por todo el personal cualquiera sea su modalidad de contratación.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobada por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

- Ley Nº 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017 (Primera Disposición Complementaria Transitoria).

4. MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

Las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público constituyen un conjunto de medidas necesarias para la racionalización del gasto, así como para el manejo adecuado y eficiente de los recursos. En ese sentido, se establecen las siguientes disposiciones:

4.1 En materia de Personal

4.1.1 El ingreso de nuevo personal al OSIPTEL está permitido sólo para:

a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la Entidad, a la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normatividad referida a la materia, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

b) La contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal de los servidores del sector público, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

En el caso de reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2015, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa

necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos.

En el caso del ascenso o promoción del personal, las entidades deberán tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N°304-2012-EF.

En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

Para tales efectos, es requisito previo contar con el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - (CAP Provisional) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), de corresponder debidamente actualizado; asimismo es requisito que las plazas a ocupar se encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

4.1.2 Queda prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras del personal.

4.2 En materia de Modificaciones Presupuestales

4.2.1 Durante la ejecución presupuestaria del año 2017, se permite que las partidas de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" pueda ser habilitada para atender la entrada en vigencia de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, de corresponder.

Asimismo, al culminar el segundo trimestre, si se verificara que las partidas de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" y 2.1.3 "Contribuciones a la Seguridad Social", producto de las proyecciones al cierre reflejan saldos de libre disponibilidad, podrán ser habilitadoras[1], para dicho fin se requiere un informe que contenga las proyecciones de la planilla 728 elaborada por el Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.

4.2.2 A nivel de Pliego las específicas de 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios y 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a Essalud CAS, pueden ser habilitadas por otras partidas, genéricas o específicas del gasto, e inclusive por partidas de gasto vinculadas a mantenimiento siempre y cuando se compruebe que las proyecciones el cierre del año fiscal arrojan saldos de libre disponibilidad, para los siguientes casos:

a) Contratos CAS para actividades de supervisión de telecomunicaciones por efecto de la renovación del contrato entre el Estado Peruano y la

[1] Numeral 41.1, Artículo 41° del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

Empresa Telefónica Móviles S.A.A. y la supervisión de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.

b) Contratos CAS para casos de suplencia por incapacidad temporal y/o maternidad.

c) Contratos CAS para atender los centros de orientación, Oficinas Desconcentradas y Salas Unipersonales del Tribunal Administrativo de Reclamos de Usuarios de Telecomunicaciones.

d) Y contratos CAS que se requiera para asegurar la operatividad de gestión institucional.

Para los casos de los literales a) al d) se requiere contar previo a la presentación y aprobación de la Gerencia General, con las opiniones favorables de: i) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, respecto a la disponibilidad presupuestal de los recursos requeridos y ii) la Gerencia de Administración y Finanzas - GAF (en adelante), respecto de las funciones a desempeñar, asimismo esta última se encargará de prever y asignar la infraestructura suficiente coordinando con las Gerencias y Áreas correspondientes.

Además, las mencionadas partidas podrán ser habilitadoras si al culminar el segundo trimestre, se verificará que producto de las proyecciones al cierre arrojan saldos de libre disponibilidad, para dicho fin se requiere un informe que contenga las proyecciones de la planilla CAS elaborada por el Área de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas.

4.2.3 A nivel de Pliego las partidas, 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), podrán ser habilitadoras si sus proyecciones al cierre del ejercicio fiscal arrojan saldos de libre disponibilidad.

4.2.4 A nivel de Pliego las partidas 2.3.2.2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas) y 2.3.2.2.2 (servicios de telefonía e internet), podrán ser habilitadoras si sus proyecciones al cierre del ejercicio fiscal arrojan saldos de libre disponibilidad.

4.2.5 A nivel de Pliego las partidas de gasto 2.3.2.7.1 (servicios de consultorías, asesorías y similares desarrollados por personas Jurídicas), 2.3.2.7.2 (servicios de consultorías, asesorías y similares desarrollados por personas naturales) y, 2.3.2.2.4 (servicio de publicidad, impresiones, difusión e Imagen Institucional) podrán ser habilitadoras si sus proyecciones al cierre del ejercicio fiscal arrojan saldos de libre disponibilidad.

4.3 En Materia de Bienes y Servicios

4.3.1 Los viajes al exterior del país se limitarán a los que se requieran para promover y desarrollar la colaboración y cooperación de organismos internacionales en el área de telecomunicaciones; además, para la participación en eventos, foros y congresos internacionales, capacitación en nuevas tecnologías, la adquisición e intercambio de experiencia en el

desarrollo de telecomunicaciones y desarrollo organizacional, así como de los que se requiera para el cumplimiento de los Objetivos del Plan Estratégico Institucional y otras necesidades operativas de gestión.

La autorización de los viajes se sujeta a lo establecido en el numeral 10.1 y 10.2 del artículo 10° de la Ley de Presupuesto del Año 2017. Asimismo, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de su Área de Relaciones Internaciones y Cooperación Técnica es la responsable de: i) Llevar a cabo la evaluación técnica de la propuesta de participación para aprobación de la Alta Dirección, ii) realizar las coordinaciones necesarias dentro y fuera de la Institución con el fin de lograr la participación de los funcionarios y servidores del OSIPTEL en los eventos internacionales y iii) Verificar que los gastos por viáticos y pasajes que vaya otorgar la Institución no hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento internacional u otro organismo.

4.3.2 El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado), no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por doscientos y 00/100 nuevos soles (S/.200.00). Se considera dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.

La diferencia del consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, conforme al procedimiento que establezca la Gerencia de Administración y Finanzas. Asimismo, no se asignará más de un (1) equipo por persona.

Se exonera del límite establecido, a las comunicaciones de la Alta Dirección y las comunicaciones para labores de Supervisión y Fiscalización de Telecomunicaciones del OSIPTEL.

4.3.3 El uso de vehículos, así como los gastos en combustibles, lubricantes y repuestos, estará orientado exclusivamente al cumplimiento de las funciones y Objetivos Operativos y Estratégicos del OSIPTEL.

Adicionalmente, en el marco de los Objetivos Estratégicos Institucionales y del Plan Estratégico Institucional, la entidad evaluará y, de ser el caso, decidirá la adquisición de vehículos automotores para el cumplimiento de sus funciones.

5. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto serán las encargadas de la correcta aplicación de la presente Directiva, siendo todas las personas integrantes del OSIPTEL las obligadas a su cumplimiento.

6. CONTROL

El Órgano de Control Institucional, conforme a sus atribuciones, será responsable de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

7. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación durante el ejercicio presupuestal 2017 y entrará en vigencia desde el 1° de enero de 2017.