

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Nº 008-2006-PD-OSITRAN

Lima, 08 de septiembre de 2006

VISTO:

La Nota Nº 031-06-GAF-OSITRAN de 07 de septiembre de 2006, que eleva el Proyecto de “Directiva de Normas Complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto”

CONSIDERANDO:

Que, el literal f) del artículo 56º del Reglamento General de **OSITRAN**, aprobado por el Decreto Supremo Nº 044-2006-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 057-2006-PCM, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 7) de las funciones del Presidente del Consejo Directivo descritas en el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado mediante Resolución Nº 008-2006-CD-OSITRAN; precisa que corresponde al Presidente de Consejo Directivo, aprobar el Plan de Gestión Institucional y las políticas de administración, personal, finanzas y relaciones institucionales en concordancia con las políticas generales que establezca el Consejo Directivo;

Que, mediante Resolución de Presidencia Nº 002-2006-PD-OSITRAN, de 20 de febrero de 2006, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 5º del Decreto Supremo Nº 183-2005-EF, se aprobó la Directiva de Racionalidad y Austeridad para el ejercicio fiscal 2006;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 050-2006-PCM, de 08 de agosto de 2006, se prohibió a las Entidades del Sector Público Nacional, entre las que se encuentra **OSITRAN**, la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, estableciéndose que el Titular de la Entidad podrá autorizar la excepción para casos debidamente justificados;

Que, mediante el Decreto de Urgencia Nº 020-2006, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” con fecha 12 de agosto de 2006, se “Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público” y mediante el Decreto de Urgencia Nº 021-2006, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” con fecha 20 de agosto de 2006, se “Dictan Medidas Complementarias al Decreto de Urgencia Nº 020-2006”;

Que, el artículo 13º del Decreto de Urgencia Nº 020-2006, establece que las Entidades deberán emitir una Directiva para aprobar medidas de austeridad adicionales a las contenidas en la referida norma;

Que, es necesario aprobar normas complementarias de austeridad a las aprobadas anteriormente, dirigidas a mejorar la eficacia y eficiencia del gasto sin afectar el cumplimiento de los objetivos de **OSITRAN**, en el marco de las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público establecidos en los Decretos de Urgencia citados;

El Presidente del Consejo Directivo de **OSITRAN** en uso de sus atribuciones precitadas

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la “Directiva de Normas Complementarias de Austeridad y Racionalidad en el Gasto”, el mismo que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Autorizar la difusión de la presente Resolución en la Página Web de **OSITRAN** (www.ositran.gob.pe)

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

ALEJANDRO CHANG CHIANG
Presidente

Reg.Sal N°PD- 8825-06

Reg. Sal N° PD-

	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO
	DIRECTIVA DE NORMAS COMPLEMENTARIAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO			DIR-GAF
	ELABORADO POR	GAF	APROBADO POR	PD
	REVISADO POR	GG	RESOLUCIÓN N°	008-2006-PD-OSITRAN

I. GENERALIDADES

OSITRAN deberá establecer normas complementarias de austeridad a las anteriormente aprobadas para mejorar la eficacia y eficiencia del gasto sin afectar el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

II. OBJETIVO

Aprobar normas complementarias de austeridad dirigidas mejorar la calidad del gasto sin afectar el cumplimiento de los objetivos de **OSITRAN**, en el marco de las normas de austeridad y racionalidad en el gasto público establecidos en los Decretos de Urgencia, N° 020-2006, "Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público" y N° 021-2006, Dictan Medidas Complementarias al Decreto de Urgencia N° 020-2006

III. ALCANCE

La presente Directiva será de cumplimiento obligatorio de las Gerencias y de todo el personal de **OSITRAN**, cualquiera sea su condición laboral.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley de la Actividad Empresarial del Estado, aprobada por Ley N° 24948.
- 4.2 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por Ley N° 28411.
- 4.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, aprobada por Ley N° 28652.
- 4.4 Directiva para la Ejecución del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial para el año fiscal 2006 N° 004-2006-EF/76.01 aprobada por Resolución Directoral N° 056-2006-EF/76.01
- 4.5 Decreto de Urgencia N° 020-2006-"Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público".
- 4.6 Decreto de Urgencia N° 021-2006-Dictan Medidas Complementarias al Decreto de Urgencia N° 020-2006

V. RESPONSABLES

Es responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), verificar el cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES DE AUSTERIDAD

6.1 GASTOS DE PERSONAL

6.1.1 Remuneraciones

- El monto máximo por concepto de ingresos mensuales de toda índole, cualquiera sea su forma y modalidad contractual, nombramiento o designación, mecanismo y fuente de financiamiento, es de Quince Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 15,000.00), para la contratación de nuevo personal.
- Para la renovación de la contratos laborales vigentes cualquiera sea su forma y modalidad contractual, designación, mecanismo y fuente de financiamiento, se deberá reducir en un 50% los ingresos por el exceso de los de Quince Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 15,00,00) mensuales.
- En aplicación de las normas de austeridad referidas al tope máximo por concepto de ingresos mensuales, **OSITRAN**, dentro del plazo establecido ha renegociado y ha efectuado el reajuste de remuneraciones reduciendo en 50% el exceso de ingresos superiores a de Quince Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 15 000,00).

6.1.2 Nombramiento o Contratación de Personal

- La prohibición del ingreso de nuevo personal, contenida en la Tercera Disposición Complementaria y final del Decreto de Urgencia N° 020-2006, no incluye los reemplazos por cese del personal o para suplencia temporal del trabajador que se generen en el presente año y la designación en cargos de confianza, conforme lo precisa el artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 021-2006.

6.1.3 Servicios Personales y Servicios No Personales

- El monto máximo por concepto de honorario mensual para los nuevos contratos de locación de servicios, de servicios no personales o de consultoría que se celebren con personas naturales de manera directa

o indirecta, es de de Quince Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 15,000.00), independientemente de la fuente de financiamiento.

- La renovación de los contratos de locación de servicios, servicios no personales ó de consultorías vigentes, celebrados con personas naturales de manera directa o indirecta, independientemente de la fuente de financiamiento, deberán reducir en 50% los ingresos por el exceso de de Quince Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 15 000,00 mensuales).
- Se debe renegociar en el plazo establecido por las normas de austeridad, todos los contratos de locación de servicios, servicios no personales o de consultoría vigentes, celebrados con personas naturales de manera directa o indirecta, con la finalidad de reducir en 50% el exceso de ingresos superiores a de Quince Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 15 000,00 mensuales).
- En ningún caso se contratarán locadores de servicios para el apoyo de labores vinculadas al área de apoyo administrativo, apoyo secretarial o labores afines, bajos los términos de asesorías y consultorías.

6.2 BIENES Y SERVICIOS

Redúzcase el saldo presupuestal no comprometido al 31 de Agosto de 2006, en las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, en los porcentajes y rubros siguientes:

- En un 80% los Servicios de publicidad estatal. No es de alcance a esta disposición el gasto orientado a la publicación de notas de prensa, publicaciones de avisos correspondientes a los procesos de selección previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y otros avisos legales; publicación de normas a las que se encuentren obligadas las entidades y dependencias del gobierno nacional, la publicación y utilización de otros medios de comunicación de avisos en caso de emergencia sanitaria y seguridad nacional, aquellas publicaciones que contienen información indispensable a la colectividad;
- En un 25% en los gastos derivados de los contratos de locación de servicios o servicios de consultoría que se celebren con personas naturales de manera directa o indirecta.

6.3 INCOMPATIBILIDAD DE INGRESOS

- No se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesoría o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por

participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

La pensión a que hace referencia el párrafo anterior deberá ser una que origine gasto público. En tal caso, el funcionario o trabajador podrá optar por suspender su pensión, dando a conocer su decisión a **OSITRAN** mediante la presentación de copia de su solicitud de suspensión presentada ante la autoridad correspondiente.

- La Gerencia de Administración y Finanzas, solicitará a todos los funcionarios y trabajadores de **OSITRAN** una Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances de las incompatibilidades de ingreso contenidas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 020-2006, dicha Declaración Jurada deberá archivar en su Legajo Personal.

6.4 UTILIZACIÓN DE VEHICULOS Y GASTO DE COMBUSTIBLE

- La dotación máxima por concepto de combustible será de sesenta (60) galones mensuales por vehículo.

6.5 PAGO DE SEGUROS MEDICOS

- Deberá reducir el financiamiento de los programas de asistencia médico familiar (SEGURO MEDICO) a favor de los trabajadores, en un 50% del monto de las primas que se vienen cubriendo con recursos públicos, correspondiendo asumir al beneficiario el 50% no financiado.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 DISPOSICIONES PARA EL AHORRO DE ENERGÍA

- Las Oficinas que cuenten con iluminación natural (ventanas) suficiente durante el día para trabajar en condiciones normales, restringirán el uso de la luz eléctrica, siempre que esto no afecte su operatividad.
- Así mismo deberá racionalizarse del número de luminarias de uso diurno y racionalizar el uso nocturno de las mismas.
- Al terminó del horario de trabajo, los usuarios bajo responsabilidad, deberán apagar la luz eléctrica, computadoras, transformadores, estabilizadores y otros equipos eléctricos de oficina.

7.2 DISPOSICIONES PARA EL AHORRO DE AGUA

- El personal una vez que termine de usar los servicios de agua, deberá constatar que se encuentren debidamente cerrados.

7.3 DISPOSICIONES PARA EL AHORRO DE TELEFONÍA

- Sin afectarse la operatividad, se deberá restringir los gastos de telefonía, limitándose a las llamadas telefónicas estrictamente necesarias y evitando las llamadas a teléfonos celulares.

7.4 PUBLICACIONES

- Los documentos utilizados para efectos de comunicación, así como la impresión, fotocopiado y publicaciones de documentos de todo tipo, se efectuará en blanco y negro. El Presidente de la entidad o quien este delegue podrá autorizar, excepcionalmente, impresos a color para lo cual el Gerente o el Jefe del Área deberá fundamentar esta excepción la cual será aprobada por la Presidencia o a quien este delegue.

7.5 ÚTILES DE ESCRITORIO

- Para un uso racional de los útiles de oficina, la atención de los pedidos se efectuara de manera mensual, siendo de responsabilidad de las Gerencias o Jefaturas que estos pedidos se realicen con racionalidad y austeridad.
- Se encuentra prohibida la compra de útiles menores, salvo para casos de útiles especiales no disponibles y debidamente justificados ante la Gerencia de Administración y Finanzas, con cargo al fondo de caja chica.
- Los responsables de cada órgano restringirán sus útiles y materiales de escritorio en un porcentaje que no afecte sustancialmente sus labores

7.6 VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIOS

- Las comisiones de servicios al interior del país, deberán efectuarse con el personal mínimo necesario, para ello deben adjuntar un Plan de Trabajo, el cual será visado por el Gerente del Área correspondiente y presentado a la Gerencia de Administración y Finanzas,

conjuntamente con la solicitud de viáticos de la mencionada comisión de servicios.

VIII CONTROL

El Órgano de Control Institucional (OCI), será el responsable de vigilar el estricto cumplimiento de la presente Directiva

IX VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia desde la fecha de su aprobación y rige hasta el 31 de diciembre de 2006.