



Resolución de Secretaría General

N° 05 -2014-ACFFAA/SG

Lima, 28 NOV. 2014

VISTOS, el Informe Técnico N° 043-2014-ACFFAA/OPP/1, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Técnico N° 044-2014-ACFFAA/OPP/2 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 028-2014-ACFFAA/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1128, se crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, como organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica de derecho público, autonomía funcional, económica, y administrativa, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2014-DE, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, señalándose en su artículo 8 que la Secretaría General es el órgano de la Alta Dirección que ejerce la autoridad administrativa de la Entidad y es el nexo de coordinación entre la máxima autoridad institucional y los órganos de asesoramiento y apoyo;

Que, la Directiva N° 01-2014-ACFFAA/SG, establece los criterios uniformes para la formulación, trámite y aprobación de Directivas en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, a fin de lograr la mayor eficiencia en su aplicación, en concordancia con los principios de simplicidad, celeridad y eficacia del procedimiento administrativo, estableciéndose que para la aprobación de los proyectos de Directivas, dichos instrumentos deben estar sustentados con el informe técnico favorable del órgano proponente, con el informe técnico favorable emitido por la Oficina de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y con el Informe Legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; asimismo dispone que estos documentos de carácter técnico-administrativo, serán aprobados por Resolución Jefatural cuando la alta Dirección considere que por su naturaleza o importancia lo estimen conveniente;

Que, mediante el Informe Técnico N° 043-2014-ACFFAA/OPP/1, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que el proyecto de Directiva "Normas de Austeridad en el Gasto Público en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas" establece medidas de austeridad y racionalidad destinadas a la mejora del gasto público en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas;



De fecha 28 NOV. 2014

Que, con el Informe Técnico N° 044-2014-ACFFAA/OPP/2 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se emite opinión favorable respecto del proyecto de Directiva "Normas de Austeridad en el Gasto Público en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas";

Que, mediante Informe N° 028-2014-ACFFAA/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente, dentro de los aspectos de su competencia, por la aprobación del proyecto de Directiva citado anteriormente;

Que, en virtud de lo expuesto resulta necesario aprobar mediante la Resolución de Secretaría General correspondiente, una Directiva que establezca medidas de austeridad y racionalidad destinadas a la mejora del gasto público en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, con el objeto de optimizar el uso de recursos presupuestales asignados;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1128 y el Decreto Supremo N° 004-2014-DE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva "Normas de Austeridad en el Gasto Público en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.


Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (www.acffaa.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



RENÉ RICARDO ALFARO CASTELLANOS
SECRETARIO GENERAL (e)
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
"NORMAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"	Revisión: 01
	Código: OA-DOPP-011

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
----------------	---------------	---------------



1. OBJETIVO

Proporcionar un conjunto de mecanismos y procedimientos que resulten necesarios para optimizar el uso de los recursos públicos y la racionalización del gasto público.


2. FINALIDAD

Establecer medidas de austeridad y racionalidad destinadas a la mejora del gasto público en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (en adelante ACFFAA), con el objeto de optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados.

3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28212, Ley que regula los ingresos de los Altos Funcionarios Autoridades del Estado y dicta otras medidas.
- b) Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal.
- c) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- d) Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de Personal Altamente Calificado de Sector Público, y su reglamento.
- e) Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- f) Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- g) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) Decreto Supremo N° 034-2008-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- i) Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- j) Decreto Supremo N° 092-2013-PCM, Fijan monto de la Unidad de Ingreso del Sector Público para el año 2014.
- k) Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.
- l) Decreto de Urgencia N° 038-2006, que modifica la ley N° 28212 que regula los Ingresos de los Altos Funcionarios y Autoridades del Estado.



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
"NORMAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"	Revisión: 01
	Código: OA-DOPP-0011

4. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria para todos los funcionarios, trabajadores y servidores de los órganos que conforman la ACFFAA.

5. NORMAS Y CONCEPTOS BÁSICOS


5.1. En materia de Personal:

- a) Se encuentra prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismos y fuente de financiamiento.
- b) La ACFFAA, independientemente del régimen laboral, no se encuentra autorizado a efectuar gastos por concepto de horas extras, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.
- c) La Oficina General de Administración (OGA) establecerá un régimen de días compensatorios en retribución por las horas laboradas después del horario de trabajo establecido.
- d) En la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa e indirecta, así como los Contratos Administrativos de Servicios (CAS), se deberá tener en cuenta que el monto máximo por concepto de honorarios mensual es el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006.
- e) El monto tope referido en el inciso precedente no es de aplicación para la contratación de Personal Altamente Calificado de la ACFFAA, la misma que se rige de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29806 y sus normas complementarias, de ser el caso.

5.2. En materia de modificaciones presupuestarias:

- a) Se encuentran prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos de Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen CAS.



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS	
"NORMAS DE AUSTRIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"	Revisión: 01	
	Código: OA-DOPP-0011	


- b) 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 de la modalidad CAS.

Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

5.3 En materia de bienes y Servicios:

- a) Las impresoras y fotocopiadoras son exclusivamente para uso oficial. Quedan prohibidos las impresiones y fotocopias de documentos particulares.
- b) Se encuentran prohibidos los gastos por realización de ceremonias o recepciones que irroguen gastos, excepto en los casos que con la debida anticipación se solicite a la Alta Dirección, sean previamente autorizados por ésta y hayan sido debidamente sustentados por el responsable del órgano o unidad orgánica que así lo requiera.
- c) No está permitida la adquisición de arreglos florales, trofeos, presentes, recordatorios y condecoraciones (placas, pines, divisas, solaperos, marbetes, lapiceros, entre otros) o porta diplomas; salvo autorización de la Alta Dirección y debidamente sustentados por el responsable del órgano o unidad orgánica que así lo requiera.
- d) Queda prohibido el otorgamiento de suma de dinero alguna con cargo a la ACFFAA en beneficio de un servidor público, por concepto de viáticos por comisión de servicios, para capacitación, instrucción o similares, cuando éstos sean cubiertos en su integridad por la entidad internacional organizadora o auspiciadora del evento, independientemente de la norma que regula la asignación de viáticos o conceptos similares, bajo responsabilidad de quienes gestionaron el viaje y los gastos respectivos. En el caso, que el financiamiento por parte de la entidad internacional organizadora o auspiciante del evento sea parcial, se deberá cubrir la parte remanente (no financiada) de ser el caso y previa evaluación de acuerdo a la normatividad vigente y la directiva que regule el Otorgamiento y Control de Viáticos de la ACFFAA.



	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
"NORMAS DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"	Revisión: 01
	Código: OA-DOPP-0011

6. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Contrataciones de Personal:

- a) Sólo se podrán contratar para asesorías y/o consultorías a personas que sean profesionales acreditados, y con experiencia en la materia a contratar.
- b) Para la contratación de consultorías, el área usuaria deberá señalar en el requerimiento correspondiente (el cual deberá contar con el visto bueno de la Alta Dirección) de manera expresa y detallada, que dicho servicio no puede ser prestado por personal de la Entidad. Sin perjuicio de ello, en todos los casos, será de responsabilidad de cada área usuaria la supervisión directa de las actividades que desarrolle el consultor.
- c) Adicionalmente, dichas consultorías deberán tener carácter temporal o eventual (no permanente) y las características del servicio de la misma no deberán ser equivalentes a las funciones que desempeñe el personal establecido en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP) de la Entidad.
- d) Del mismo modo, las contrataciones de servicios diversos deberán tener carácter temporal o eventual (no permanente), y no podrán destinarse a labores administrativas o funcionales, siendo de responsabilidad del jefe del área usuaria la supervisión de dichos servicios.




6.2 Servicio de Energía Eléctrica:

- a) Se deben efectuar acciones orientadas al ahorro mediante el uso racional y eficiente de la energía eléctrica, las cuales estarán indicadas en las medidas de ecoeficiencia.
- b) La OGA deberá implementar un cronograma de mantenimiento del sistema eléctrico de las instalaciones de la ACFFAA, pozos a tierra, entre otros vinculados a temas eléctricos, de corresponder.

6.3 Servicio de Abastecimiento de Agua:

- a) Se restringirá al mínimo indispensable el servicio de agua potable, fuera de los horarios de trabajo o de atención al público. Esta restricción no afectará a los sistemas de agua contra incendios.
- b) La OGA deberá implementar un cronograma de limpieza de los tanques de agua y de los sistemas contra incendios y otros vinculados al abastecimiento de agua, de corresponder.

	<p align="center">DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS</p>
<p align="center">"NORMAS DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"</p>	<p align="center">Revisión: 01</p> <hr/> <p align="center">Código: OA-DOPP-0011</p>


6.4 Servicio de Telefonía Móvil:

- a) La asignación de equipos para funcionarios y/o servidores de las dependencias de la Entidad, será autorizada por la Alta Dirección, siendo responsable del equipo el funcionario a quien le es asignado el mismo.
- b) En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicios de comunicaciones personales y servicios de canales múltiples de selección automática (troncalizado) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 200.00 (Doscientos y 00/100 nuevos soles). Considérese dentro del referido monto, el costo por el alquiler de equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso. Sólo se asignará un equipo por persona.
- c) En caso se supere el importe señalado en el numeral b), el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, deberá abonar la diferencia del consumo de la facturación en la OGA, bajo estricta responsabilidad del usuario, en un plazo que no deberá exceder de cuarenta y ocho (48) horas de efectuado el requerimiento. De no procederse a la cancelación en el plazo señalado, se le otorgará un último plazo de dos (02) días útiles, para la cancelación de lo adeudado, bajo apercibimiento de iniciar las acciones administrativas correspondientes.
- d) El costo por cambio de número del equipo será asumido por el funcionario que lo solicita, con excepción del Jefe de la ACFFAA, debiéndose comunicar previamente a la Oficina de Informática.
- e) En los casos de robo o pérdida del bien, incluyendo sus componentes, el usuario será responsable de pagar en efectivo el valor actualizado del bien de acuerdo al procedimiento establecido por la Oficina de Informática.
- f) La supervisión de estas medidas estará a cargo de la Oficina de Informática.



6.5 Servicio de Telefonía Fija:

- a) Las llamadas de larga distancia nacional o internacional, a teléfonos fijos y a líneas celulares, sólo podrán efectuarse por las personas autorizadas según niveles de acceso autorizados por la Alta Dirección.
- b) En los casos de robo o pérdida del bien, incluyendo sus componentes, producto del servicio de telefonía institucional integral para la ACFFAA, el usuario será responsable de pagar en efectivo el valor actualizado del bien de acuerdo al procedimiento establecido por la Oficina de Informática.

	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
"NORMAS DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"	Revisión: 01
	Código: OA-DOPPP-0011


6.6 Uso de Vehículos de Transporte:

- a) El uso de vehículos de la institución se encuentra destinado para el uso oficial de la Alta Dirección, así como para comisiones de servicio del personal, siendo conducido sólo por personal autorizado de la ACFFAA.
- b) Los vehículos señalados en el punto anterior son exclusivamente para uso oficial y serán utilizados en horas de trabajo, de lunes a viernes, no incluye los sábados, domingos y días feriados. Se encuentran exceptuados de lo indicado, los vehículos asignados a la Alta Dirección y/o sólo aquellos casos que cuenten con autorización de la Alta Dirección.
- c) La OGA deberá mantener un estricto control del abastecimiento, consumo de combustible y de rendimiento (Km/gal) por vehículo, a través del cuaderno de bitácora y el tacómetro de cada vehículo al ingreso y salida de las instalaciones de la Entidad u otro sistema de control aplicado para tal fin. Para determinar su rendimiento deberá incluir el combustible adquirido por los choferes en comisiones a provincias.
- d) La OGA deberá cautelar que los vehículos pernocten en la entidad y deberá velar por el adecuado mantenimiento de cada uno de los vehículos del parque automotor de la ACFFAA, con el objeto de que tengan un rendimiento eficiente, generando el correspondiente ahorro de combustible.



6.7 Impresiones y Publicidad:

- a) Sólo se podrá contratar el servicio de publicidad estatal, en prensa escrita, radio y televisión, siempre que la misma tenga por finalidad la difusión de la ejecución de los planes y/o programas a cargo de la Entidad o aquellas debidamente autorizadas por la Alta Dirección. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal.
- b) Sólo procede la contratación de servicios de impresiones, publicaciones, revistas institucionales, trípticos, dípticos, folletos o similares, relacionados con campañas de información, entre otros, solicitados por los Directores de los Órganos de Línea, Jefes de Oficina General y/o Jefes de Oficina, y siempre que cuenten con la autorización previa de la Alta Dirección.
- c) Sólo se otorgarán tarjetas de presentación al Jefe de la ACFFAA, Secretario General, Directores de los Órganos de Línea y Jefes de Oficina.

	DIRECTIVAS ADMINISTRATIVAS
"NORMAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"	Revisión: 01
	Código: OA-DOPP-0011

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES
01	02/11/2014	El presente documento es la versión inicial.

8. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de todas las unidades orgánicas y de todo el personal de la ACFFAA.

