



Resolución Jefatural

N° 010-2004-PCM/UC-PAMC

APROBACIÓN DE "MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2004" APLICABLE AL PROYECTO DE APOYO PARA MEJORAR LA OFERTA PRODUCTIVA Y FACILITAR EL COMERCIO EXTERIOR

Lima, 04 OCT. 2004

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 122-2003-EF de 28 de Agosto de 2003 se aprobó la operación de endeudamiento externo destinada a financiar la ejecución del Proyecto de Apoyo para Mejorar la Oferta Productiva y Facilitar el Comercio Exterior;

Que, para financiar el mencionado Proyecto se ha suscrito el Convenio de Préstamo N° 7717-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento-BIRF/Banco Mundial destinado a financiar parcialmente el Proyecto de Apoyo para Mejorar la Oferta Productiva y Facilitar el Comercio Exterior con el objetivo de impulsar el crecimiento de la economía peruana, permitir la generación de trabajo para la población y superar los niveles de pobreza en el país;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 006-2004-PCM se constituyó la Unidad Coordinadora del Proyecto como Unidad Ejecutora con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, dentro del pliego de la Presidencia del Consejo de Ministros, y con responsabilidad por la conducción técnica y la gestión de los recursos del Proyecto, cuyo Reglamento Interno fuera aprobado mediante Resolución Ministerial N° 225-2004-PCM del 23 de julio de 2004;

Que, según fue precisado por el documento N° 004-2004/DNPP contenido en el Oficio Circular N° 003-2004-EF/76.10, publicado el 16 de marzo de 2004, conforme al numeral 5 del artículo 14 de la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2004 - Ley N° 28128, atendiendo al hecho que las disposiciones de austeridad están vinculadas a la reducción del gasto público, éstas deben ser aplicadas incluso a la parte operativa o administrativa de los proyectos; en atención a lo cual, resulta



pertinente adoptar medidas de austeridad y racionalidad del gasto para el presente año.

Que, mediante Ley N° 28351 del 1 de octubre de 2004 se autorizó un Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2004 a favor de la Presidencia del Consejo de Ministros, la misma que incorpora los recursos destinados al Proyecto de Apoyo para Mejorar la Oferta Productiva y Facilitar el Comercio Exterior, acto legislativo que completa los requisitos para iniciar la ejecución del Proyecto; y,

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas en el literal g) del artículo 10 del Reglamento Interno de la Unidad Coordinadora del Proyecto, lo establecido en los artículos 14 y 15 del Capítulo II de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004 - Ley N° 28128, y la Ley del Poder Ejecutivo - Decreto Legislativo N° 560, con el visto bueno del Coordinador Administrativo y Financiero y del Asesor Legal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-

Aprobar la Directiva N° 002-2004-UC-PAMC "MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2004" del Proyecto de Apoyo para Mejorar la Oferta Productiva y Facilitar el Comercio Exterior, que se adjunta como Anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.-

Adecuar a la presente Directiva todos los procedimientos, procesos y contratos celebrados por la Unidad Coordinadora.

Regístrese y comuníquese.

Luis T. Dignansu



DIRECTIVA N° 002-2004-UCP -PAMC

“MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2004”

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer disposiciones administrativas para el uso de los recursos considerados en el presupuesto asignado al Proyecto de “Apoyo para Mejorar la Oferta Productiva y Facilitar el Comercio Exterior”, en un marco de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestaria, eficiencia, eficacia y transparencia, procurando asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto al menor costo posible.

Para conseguir tal objetivo se prestará especial atención a lo siguiente:

- Se propenderá a una mayor participación de postores en los diferentes procesos de contratación y adquisición con la finalidad de incrementar la competencia para adquirir y/o contratar bienes y servicios con la mayor calidad y los mejores precios posibles.
- Se adquirirán y/o contratarán los bienes y servicios indispensables para ejecutar el Proyecto eficientemente sin que ello afecte su operatividad y/o calidad.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para la Administración de la Unidad Coordinadora del Proyecto adscrita al Pliego 001 Presidencia del Consejo de Ministros, independientemente del tipo de fuente de financiamiento que se utilice en la ejecución de las actividades que desarrolla el Proyecto.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27209 – Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal. – modificada por la Ley N° 27958.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28128 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004.
- Ley N° 28129 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004.
- Resolución Ministerial N° 225-PCM que aprueba el Reglamento Interno de la Unidad Coordinadora del Proyecto.
- Directiva N° 001-2004-EF/76.01 – Directiva para la Aprobación, Ejecución y Control del proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2004, aprobada por Resolución Directoral N° 047-2003-EF-76.01.
- Manual de Operaciones del Proyecto.
- Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF de enero de 1995, revisada en enero y agosto de 1996, septiembre de 1997, y enero de 1999.
- Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 1997, revisada en septiembre de 1997 y enero de 1999.

IV. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD

Durante la ejecución del presupuesto aprobado para el Año Fiscal 2004 se deberán observar las siguientes reglas para mantener el equilibrio entre el presupuesto aprobado y los gastos, independientemente de la fuente de financiamiento:

4.1 En materia de bienes y servicios

- Las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios se sujetan al Plan Operativo y al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto; deben ser llevadas a cabo siguiendo los procedimientos establecidos en el Convenio de Préstamo N° 7177-PE, las Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, y el Manual de Operaciones del Proyecto.
- Queda prohibido cualquier clase de gasto orientado a la celebración de agasajos por fechas festivas o de otra índole que implique la afectación de recursos públicos.

4.2 En materia de locación de servicios

- Las contrataciones de servicios no personales y/o locación de servicios se sujetan al Plan Operativo y al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto; deben ser llevadas a cabo siguiendo los procedimientos establecidos en el Convenio de Préstamo BIRF N° 7177-PE, las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, y el Manual de Operaciones del Proyecto.
- Las contrataciones de servicios no personales y/o locación de servicios con personas residentes en el Perú deberán contratarse y cancelarse necesariamente en Nuevos Soles, a fin de cumplir con lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 del artículo 14° de la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004, que prohíbe pagar honorarios indexados a moneda extranjera. A tales efectos, se utilizará el tipo de cambio establecido en el Marco Macroeconómico Multianual Revisado del 29 de agosto de 2004.
- Queda prohibido el incremento de remuneraciones cuando el contratado desempeñe las mismas actividades para los mismos productos.

4.3 Viajes al interior y exterior del país que irroguen gastos a la Entidad

- Los viajes al exterior e interior del país que irroguen recursos del Proyecto se restringirán a los indispensables, debiéndose tomar en cuenta lo dispuesto por la Directiva de Viajes y Viáticos.
- La realización de viajes al exterior e interior del país se sujeta a lo previsto en el Plan Operativo, el Manual de Operaciones y la Directiva mencionada en el párrafo anterior.
- Todo saldo proveniente de la asignación de viáticos no utilizados o no sustentados de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, será devuelto de manera inmediata.



- No se podrá otorgar suma de dinero alguna por concepto de viáticos para viajes cuando éstos sean cubiertos por otra entidad distinta al Proyecto, salvo que los viáticos otorgados por esa entidad sean menores que aquellos que se le hubiese otorgado de conformidad con la Directiva de Viajes y Viáticos del Proyecto, en cuya caso la UC/PAMC complementará los viáticos restantes.

4.4 Arrendamiento y remodelación de ambientes de áreas administrativas

- La contratación y adquisición de bienes y servicios para la adecuación y remodelación de ambientes para sedes administrativas, incluyendo el alquiler de locales, la adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquerías y otros de igual naturaleza, será restringida a lo previsto en el Plan Operativo y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto.
- El Proyecto no financia Obras Civiles; en este sentido, cualquier adecuación o remodelación que financie el Proyecto será menor y restringida a lo necesario para dotar la funcionalidad necesaria a los fines a que estuvieren previstos.

4.5 Adquisición de activos fijos, software y hardware para el procesamiento automático de datos

La adquisición de activos fijos, software y hardware se realizará cifrándose a lo previsto en el Plan Operativo y lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto.

4.6 Uso de vehículos, gastos en combustible y mantenimiento de vehículos

- No se adquirirá vehículos con los recursos del Proyecto. En caso que a la UC/PAMC le sea asignado para su uso un vehículo del Pliego de la PCM, sólo se asumirán los costos de operación y mantenimiento que éste demande.
- Los gastos urgentes por transporte que se requiera para el personal que preste servicios para la UC/PAMC se registrarán por la Directiva de Caja Chica.

4.7 Contratación de servicios de agua potable, energía eléctrica y teléfono

Deberá procurarse implementar medidas para el uso racional de los servicios básicos.

- **Energía eléctrica**

Las personas que desempeñen labores en la UC/PAMC deberán velar por mantener el uso de la energía eléctrica en el menor nivel posible, sin que ello afecte sus labores.

- **Agua potable**

Con el propósito de evitar fugas de agua y gastos innecesarios al Proyecto por este concepto, las personas que desempeñen labores en la UC/PAMC y utilicen sus instalaciones, reportarán inmediatamente cualquier desperfecto que ocasione fuga de agua potable, a fin de mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento.



- **Telefonia**

- Las líneas telefónicas fijas de la Institución deberán utilizarse únicamente para fines del Proyecto; las llamadas de carácter personal desde dichas líneas se restringirán a los casos urgentes y/o imprescindibles.
- Las llamadas a telefonía móvil quedan restringidas, debiendo realizarse sólo en casos muy necesarios vinculados a los fines del Proyecto.
- En la medida de las posibilidades tecnológicas, se desarrollará un sistema de registro y control del uso de las líneas telefónicas del Proyecto.
- El Proyecto no adquirirá aparatos de telefonía móvil; sin perjuicio de ello, se podrá asignar a los Coordinadores del Proyecto y a la Secretaría un monto mensual para cubrir el costo de un servicio de telefonía móvil (celular o radio troncalizado). El gasto total promedio mensual en este servicio no será superior a S/. 150.00 (CIENTO CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES) mensuales. Si el consumo mensual fuese superior al monto asignado, la diferencia la abonará la persona que tenga asignado el servicio.

4.8 Atenciones y alimentación

El Proyecto no tiene previsto realizar ningún gasto en atenciones oficiales. Se prohíbe la adquisición con cargo a los recursos del Proyecto de todo tipo de alimentos para el personal que preste servicios en la UC/PAMC. Las bebidas se restringirán a agua de mesa (en bidón o botella, con o sin gas), café, infusiones y edulcorantes naturales. Sin embargo, el Proyecto sí podrá efectuar gastos en refrigerios en caso ello sea necesario para cumplir adecuadamente con una actividad programada dentro de la ejecución del Proyecto (por ejemplo, al realizarse eventos o talleres).

4.9 Publicaciones

El Proyecto no tiene previsto efectuar gastos de publicidad en medios de difusión/comunicación masiva, salvo las publicaciones relacionadas con los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios para las actividades que financia el Proyecto y que se encuentran previstas en el Plan Operativo y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, u otras específicas señaladas en el Convenio de Préstamo BIRF N° 7177-PE y el Manual de Operaciones del Proyecto.

4.10 Servicios diversos

Sólo se financiará gastos para actividades y eventos que se encuentren contemplados en el Plan Operativo y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

4.11 Materiales de consumo



- Deberá racionalizarse el consumo de materiales de escritorio y de procesamiento automático de datos; en la medida de lo posible, se deberá reutilizar los materiales de escritorio como fólderes, sobres, hojas y similares. Para la impresión de oficios, memos y comunicaciones en general, deberá utilizarse en lo posible el logotipo digital de la institución, evitándose la adquisición de papel membreado pre-impreso.
- Se limitará a lo indispensable la remisión de copias fotostáticas de antecedentes que sirvan de sustento a la documentación que se tramite, facilitando el acceso a los archivos electrónicos, de ser requerido.
- En lo posible y a fin de evitar gastos innecesarios en los procesos de coordinación, se dará preferencia al uso del correo electrónico.

4.12 Uso de fotocopidora y servicios de impresiones

Se controlará la cantidad de papel utilizado para fotocopias e impresiones con el objeto de realizar las correcciones pertinentes orientadas a generar economías razonables en estos rubros. En lo posible se deberá procurar fotocopiar e imprimir por ambas caras. En la medida de las posibilidades tecnológicas, se llevará un control de fotostáticas e impresiones para cada uno de los usuarios de la UCP-PAMC.

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las actividades de carácter administrativas o técnicas que se financien con recursos del Proyecto deben contar necesariamente con financiamiento aprobado en el Presupuesto del Proyecto.

La presente Directiva contempla disposiciones complementarias a las dictadas en la Ley N° 28128 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004"; cuyo texto debe ser conocido por todo el personal administrativo del Proyecto.

RESPONSABILIDAD

La Unidad de Administración y Finanzas es la responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva. Asimismo, todo el personal de la UC-PAMC está obligado a cumplir la presente Directiva.

INTERPRETACIÓN

En cualquier supuesto no previsto en la presente Directiva, o en caso de interpretación de la misma, se actuará de tal manera que favorezca los intereses del Estado.

