

INFORME SOBRE LA APLICACIÓN DEL CAPITULO II DE LA LEY N° 28427 – LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2005-

DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD.

ENTIDAD : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
UNIDAD EJECUTORA 003 SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE
MINISTROS

PERIODO : ENERO A MARZO 2005

INTRODUCCION

A efectos de la mejor implementación de las disposiciones sobre disciplina, racionalidad y austeridad contenidas en el capítulo II de la Ley N° 28427 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005”, la Presidencia del Consejo de Ministros consideró necesario la aprobación de la Directiva N° 002-2005-PCM/SA “Medidas de Racionalidad y Austeridad del Gasto para el Año 2005”, la cual tiene por objetivo establecer medidas administrativas para el uso de los recursos considerados en el Presupuesto Institucional, en un marco de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestaria, eficiencia, eficacia y transparencia, procurando asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales al menor costo posible.

I. DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

- a. ***Los montos aprobados por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005 y sus modificaciones constituyen los Créditos Presupuestarios máximos para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y acciones desarrolladas por los Pliegos de conformidad con sus funciones y competencias institucionales. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional.***

Durante el Primer Trimestre la ejecución de recursos públicos se vienen efectuando en concordancia con los objetivos institucionales establecidos en el marco del Plan Operativo.

- b. ***Los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios, así como cualquier reglamentación u otra actuación que las Entidades autoricen con cargo a su respectivo Presupuesto deben supeditarse, sin excepciones, a los Créditos Presupuestarios autorizados, estando prohibido que dichos actos se condicionen a Créditos Presupuestarios adicionales a los establecidos en los respectivos Presupuestos Institucionales.***

Los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios, ejecutados dentro de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM se han autorizado con cargo al presupuesto autorizado a la mencionada dependencia

orgánica sin supeditar los mismos a Créditos Presupuestarios adicionales a los establecidos a la Ley N° 28427.

- c. ***El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.***

El gasto ejecutado a través de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM para el pago de remuneraciones se ha efectuado con cargo a los Calendarios de Compromisos autorizados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas por el Grupo Genérico de Gasto 1.00 Personal y Obligaciones Sociales, debiéndose manifestar que dicho gasto se ha efectivizado considerando la planilla única de remuneraciones emitida por la Oficina de Recursos Humanos del personal comprendido bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

- d. ***Los pagos al personal activo y cesante deben realizarse de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, teniendo como documento de compromiso la planilla única de pagos respectiva, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal del Titular de la Entidad, del Jefe de la Oficina de Administración, o quien haga sus veces en la Entidad, así como del responsable de la Unidad Ejecutora.***

El gasto ejecutado durante el primer trimestre a través de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM para el pago de personal activo y cesante, con cargo a los Grupos Genéricos de Gasto 1.00 Personal y Obligaciones y 2.00 Obligaciones Provisionales, se ha efectuado considerando como referencia las planillas únicas de pago emitidas por la Oficina de Recursos Humanos generadas según la normatividad vigente.

- e. ***A nivel de Pliegos, el Grupo Genérico de Gasto 1. “Personal y Obligaciones Sociales” no es objeto de Créditos con cargo a Anulaciones Presupuestarias de otros Grupos Genéricos de Gasto, salvo en el caso de creación, desactivación, fusión o reestructuración de Entidades, el traspaso de competencias de las funciones del Gobierno Nacional a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según corresponda, así como los que se realicen durante el mes de enero, previo informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Asimismo, el Grupo Genérico de Gasto 2. “Obligaciones Provisionales” no podrá ser habilitador, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro del mismo Grupo Genérico de Gasto entre las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego.***

Al respecto se debe manifestar que el presupuesto autorizado en el Grupo Genérico de Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales, no ha sufrido ningún incremento con cargo a Anulaciones Presupuestarias de otros Grupos Genéricos de Gasto. Asimismo, debemos de señalar que durante el primer trimestre del presente año el Grupo Genérico de Gasto 2. “Obligaciones Provisionales” no se ha constituido en habilitador de recursos a otros Grupos Genéricos de Gasto del Pliego.

- f. ***El ingreso a la administración pública, cualquiera sea el régimen laboral, se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, y siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada. Entiéndase por plaza presupuestada al cargo contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que***

cuenta con el financiamiento debidamente previsto en el Presupuesto Institucional dentro del Grupo Genérico de Gasto 1. "Personal y Obligaciones Sociales", conforme al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad.

Durante el Primer Trimestre no se ha registrado ingreso de personal en la Entidad, con cargo a plazas comprendidas dentro del CAP.

- g. Los créditos presupuestarios asignados al gasto no financiero, ni previsional ni de personal, correspondientes al Seguro Integral de Salud (SIS), a los Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza, así como a los programas presupuestarios de salud individual, salud colectiva, educación inicial, primaria y secundaria, no pueden ser objeto de anulaciones presupuestarias, salvo las que se produzcan entre y dentro de ellas.***

Adicionalmente, al interior del SIS los recursos destinados a la ejecución de prestaciones del primer y segundo nivel de atención no podrán ser objeto de anulaciones presupuestarias en favor de prestaciones de mayor nivel de complejidad.

Durante el Primer Trimestre, no se han ejecutado Programas vinculados con el Seguro Integral de Salud (SIS), Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza, Programas de salud individual, salud colectiva, educación inicial, primaria y secundaria.

- h. Los saldos no comprometidos del calendario de compromisos que se originen en los Pliegos por la elaboración de planillas y pago de remuneraciones o pensiones del personal activo y cesante no deben ser utilizados en otros compromisos de la entidad, así como en conceptos que no estén legalmente establecidos, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, el funcionario que autorice tal acto, el responsable y el Jefe de la Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora, según sea el caso.***

Los Calendarios de Compromisos autorizados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas por los Grupos Genéricos de Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales y 2. Obligaciones Provisionales, han sido destinados al pago de los citados rubros, no habiéndose utilizado los saldos no comprometidos de dichos calendarios de compromisos a la atención de otros compromisos de la entidad que no estén legalmente establecidos.

- i. Los proyectos de inversión pública, cualquiera sea su Fuente de Financiamiento, que ejecuten las Entidades y empresas bajo el ámbito del Sistema Nacional de Inversión Pública, deberán ceñirse, obligatoriamente, a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, para obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución. La aplicación de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública alcanza inclusive a los proyectos formulados y ejecutados por terceros, cuando una entidad del Sector Público deba asumir, después de la ejecución, los gastos permanentes de operación y mantenimiento, con cargo a su presupuesto institucional.***

No se han ejecutado recursos con cargo a nuevos Proyectos de Inversión Pública.

II DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

- a. ***Realizar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad al menor costo posible, para cuyo efecto deben ejecutar una revisión de sus procesos y procedimientos que abarque los casos de duplicidad de funciones, simplificación administrativa, así como la congruencia de sus acciones con las funciones que les corresponda legalmente.***

Dentro de la Directiva N° 002-2005-PCM/SA “Medidas de Racionalidad y Austeridad del Gasto para el Año 2005”, se ha dispuesto que en un plazo máximo de 90 días, las Unidades Orgánicas evalúen y propongan la mejora de los procedimientos internos con la finalidad de identificar la duplicidad de funciones que pudieran existir, para lo cual deberán tener en cuenta, entre otras, las innovaciones tecnológicas con que cuenta la Entidad.

Se prevé que a partir del segundo Trimestre del presente año se obtendrá los primeros resultados.

- b. ***Efectuar revisiones integrales respecto de las planillas de remuneraciones y pensiones a fin de depurar y evitar pagos a personas y pensionistas inexistentes. Para dicho efecto, las Entidades que cuenten con el “Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales (MCPP-SNP)”, que el Ministerio de Economía y Finanzas viene implantando progresivamente, deben mantener actualizada la Base de Datos con las Altas y Bajas del personal activo, pensionistas y de los contratados por locación de servicios.***

A través de la Oficina de Recursos Humanos, se efectuaron revisiones mensuales a las planillas de personal activo y cesante de la Entidad, no habiéndose detectado planillas de pagos inexistentes ni abonos indebidos o innecesarios. Asimismo, la base de datos es actualizada mensualmente.

- c. ***Adoptar medidas de ahorro efectivo, racionalizando el consumo de los servicios de energía, agua y teléfono; y gastos correspondientes al consumo de combustible, así como por viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios y materiales de oficina.***

A través de la Directiva N° 002-2005-PCM/SA “Medidas de Racionalidad y Austeridad del Gasto para el Año 2005” se impartió instrucciones para que el Personal haga un adecuado uso de la energía eléctrica, agua potable y la telefonía, disponiéndose que a través del Oficina Administrativa se implementen las siguientes acciones:

En Energía Eléctrica:

- Que el personal de la Empresa de seguridad y vigilancia, después de las 21.00 pm., y posteriormente a la verificación que el usuario no se encuentra en la Institución, apagará los equipos encendidos, debiendo informar de dicha ocurrencia a más tardar dentro de las 72 horas, con la finalidad de tomar las medidas correctivas que el caso amerite.

- Garantizar el adecuado uso de los arcos de seguridad.
- Disponer el encendido de las luces estrictamente necesarias a partir de las 18.30 p.m. optimizando el uso de la luz natural.
- Efectuar revisiones permanentes en los ambientes que cuenten con conexiones eléctricas; así como supervisar el debido uso de la energía eléctrica destinada a electrodomésticos ubicados en el Comedor; y equipos en la Sala de Reuniones.
- Se ha sustituido la instalación de focos por fluorescentes. lo que permitirá minimizar el consumo de energía eléctrica.

Durante el primer trimestre, se ha efectuado un gasto mensual promedio ascendente a S/. 14,765.00.

En Agua Potable :

- Revisión periódica de instalaciones que suministran agua potable, así como conexiones de desagüe, con el propósito de evitar fugas y en consecuencia gastos innecesarios por este concepto, para cuyo efecto deberá garantizar que estas se mantengan en perfecto estado de funcionamiento.
- Se han instalado 21 caños temporizadores y ahorradores

Durante el primer trimestre, se ha efectuado un gasto mensual promedio ascendente a S/. 2,644.00

En Telefonía Fija y Celular:

- Se encuentra en proceso la instalación la nueva Central Telefónica Internet Protocol - IP, que permitirá un mejor control interno, que permitirá identificar y racionalizar los gastos que se efectúen por llamadas externas y a celulares, lo que permitirá una reducción aproximada del 20% del gasto por consumo de este servicio.

Sin embargo, en tanto no se encuentre operativa dicha Central Telefónica IP, mediante la Directiva de Austeridad se ha dictado medidas tales como la utilización de dicho servicio para fines de carácter oficial, las llamadas telefónicas a móviles quedan restringidas, salvo en casos muy necesarios y de carácter oficial, estas llamadas se efectuarán desde los teléfonos asignados a cada Secretaría o Unidades Orgánicas.

Adicionalmente, se ha implementado un control de llamadas a través de códigos telefónicos.

- Respecto a Telefonía Celular, se viene cautelando el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la "Ley de Racionalización del Gasto Público" en cuanto a la asignación de equipos y el importe límite de gasto. Para lo cual se mantiene un Contrato con un operador telefónico, bajo la modalidad de bolsa de minutos el cual

permite la interconexión de los equipos a través de Red Privada Móvil - RPM lo que resulta ventajoso y económico para la Institución.

Combustible:

Mediante la Directiva de Austeridad se han dictado las siguientes medidas:

- El Área de Transportes verificará en forma diaria el kilometraje recorrido por cada vehículo autorizado, en función a las comisiones de servicio realizadas. Debiendo contrastarse con los vales de consumo de combustible otorgados.
- El servicio de transporte, será utilizado exclusivamente para actividades oficiales; debiendo por tanto las Unidades Ejecutoras del Pliego, sujetarse a lo dispuesto en la Directiva N° 002-2003-PCM/SG "Uso de Vehículos Oficiales en Comisión de Servicio", en lo que le sea aplicable.
- El servicio de movilidad de ida y/o retorno, para comisiones de servicio en los vehículos oficiales, será solicitado por el Jefe o encargado de las unidades orgánicas, exclusivamente para actividades propias del ejercicio de sus funciones, con las diversas instituciones públicas y/o privadas.

Viajes Nacionales e Internacionales:

- La autorización de viajes al interior del país en comisión de servicios se limitará a lo estrictamente necesario, otorgándose los conceptos de viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 181-86-EF.

Durante el primer trimestre se ha efectuado treinta y ocho (38) viajes que representan un gasto de S/ 7, 679.00 producidos para el cumplimiento básicamente de labores de la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial y de la CONAPA.

Cabe señalar que en cuanto a los viajes internacionales, durante el primer trimestre sólo se ha autorizado un (1) viaje con un costo de S/. 679.55, dándose pleno cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 015-2004.

Materiales de Oficina:

Mediante la Directiva de Austeridad se han dictado las siguientes acciones:

- En la medida de lo posible se deberá reutilizar los materiales de escritorio, como fólder, sobres manila, hojas y otros.
- A fin de evitar la adquisición de papel membretado o pre-impreso, se deberá recurrir a la utilización del logo digital impreso de la institución en cada uno de los documentos que se emita.
- Se evitará gastos innecesarios en la emisión de documentos para diversas coordinaciones previas, procurando que éstas, se efectúen por medio de correo electrónico.

Adicionalmente, a fin de generar economía se encuentra en proceso de ejecución la adquisición de papel bond, bolígrafos, archivadores de palanca y folders manila, bajo la modalidad de compra corporativa facultativa, estimándose una reducción entre el 8 y el 10% con relación al valor referencial normal de los referidos ítems.

- d. ***Optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles de las Entidades en el marco de su gestión institucional, así como reemplazar el uso de inmuebles arrendados por aquellos bienes inmuebles en desuso, los cuales deberán ser destinados al cumplimiento de las funciones públicas. Para dicho efecto, se deberá respetar los respectivos contratos de arrendamiento y evitar costos adicionales.***

En ese sentido, dispuso el traslado del Archivo Central de la Institución a un inmueble asignado por la COMABID en el Cercado de Lima, lo que ha permitido la implementación de una Sala de Reuniones en la Sede Central. De igual forma se ha implementado la Oficina de Nacional de Gobierno Electrónico e Informática y el Proyecto de Prevención de Conflictos en locales asignados por la COMABID en los distritos de Santiago de Surco y Miraflores, respectivamente. En todos los casos dichas acciones no han irrogado gasto alguno por concepto de arrendamiento y más bien han permitido la reubicación al interior de la Sede Central de otras Oficinas y Comisiones recientemente creadas, evitando incurrir en gastos de arrendamiento de oficinas.

III. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD

- a. ***Sólo procede el nombramiento en plaza presupuestada, cuando se trate de magistrados del Poder Judicial, fiscales del Ministerio Público, docentes universitarios y del magisterio nacional, profesionales y asistenciales de la salud, así como del personal egresado de las Escuelas de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional y de la Academia Diplomática.***

Durante el Primer Trimestre, no se ha efectuado nombramiento de personal en la institución. No se ha producido ingreso de personal por servicios personales. No se ha suscrito contratos por suplencia.

- b. ***Las Entidades Públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras. En los supuestos que se requiera mantener personal en el centro de labores, se deberá establecer turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad. Se encuentran excluidas del presente literal, las empresas que se regulan conforme a la Ley de la Actividad Empresarial del Estado - Ley N° 24948 y sus modificaciones.***

Se cuenta con turnos especiales rotatorios de personal, a fin que pueda atender al público usuario en los servicios que brinda la Entidad, abarcando la atención hasta los días sábados.

- c. ***Queda prohibido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos por fechas festivas que implique la afectación de recursos públicos o de los recursos transferidos al CAFAE.***

No se han atendido gastos ni celebraciones que afecten los recursos públicos y las transferencias del CAFAE.

- d. Sólo pueden celebrarse contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales, siempre que:**

Los recursos destinados a celebrar tales contratos estén previstos en sus respectivos presupuestos autorizados.

El locador que se pretenda contratar no realice actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal establecido en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la entidad, debiendo limitarse a efectuar funciones de carácter temporal y eventual.

Durante el primer trimestre, se ha celebrado contratos con personas naturales a través de la modalidad de Locación de servicios teniendo en consideración las disposiciones antes descritas.

- e. Conducir procedimientos orientados a una adecuada racionalización de plazas, a fin de determinar aquellas que son estrictamente necesarias en cada entidad para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades correspondientes, teniendo en cuenta la ubicación y distribución de las mismas en el territorio nacional conforme a las necesidades del servicio.**

Se encuentra en revisión la nueva estructura organizacional con el fin de que permita contar con una racional distribución de los cargos en relación a las nuevas necesidades y funciones de la Entidad.
