

**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** : ABRIL – JUNIO 2005

**INTRODUCCION**

A efectos de continuar con la 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 viene aplicando las disposiciones establecidas en 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 adecuado uso de los recursos, por la modalidad de aplicación directa, 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 Segundo Trimestre del 2005, la ejecución de recursos públicos se viene efectuando en concordancia con los objetivos institucionales establecidos en el marco del Plan Operativo Institucional, según se muestra en el cuadro siguiente:

**EJECUCION DE COMPROMISOS Vs. MARCO PRESUPUESTAL - 2005**

( EN NUEVOS SOLES)

PLIEGO 001 : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

U. E. 003 : SECRETARIA GENERAL - PCM

FUENTE : AGRUPADO POR FUENTE

| PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO | I TRIMESTRE          | II TRIMESTRE         | TOTAL<br>COMPROMISOS | SALDO                |                      |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1.00 RECURSOS ORDINARIOS             |                      |                      |                      |                      |                      |
| 5.1 Personal y Obligaciones Sociales | 26,075,572.00        | 5,158,036.00         | 5,197,763.00         | 10,355,799.00        | 15,719,773.00        |
| 5.2 Obligaciones Previsionales       | 3,196,462.00         | 814,897.00           | 840,155.00           | 1,655,052.00         | 1,541,410.00         |
| 5.3 Bienes y Servicios               | 25,829,753.00        | 9,904,638.52         | 5,890,809.13         | 15,795,447.65        | 10,034,305.35        |
| 5.4 Otros Gastos Corrientes (*)      | 33,759,425.00        | 29,720,007.24        | 2,345,270.32         | 32,065,277.56        | 1,694,147.44         |
| 6.5 Inversiones                      | 26,667.00            | 0.00                 | 3,666.87             | 3,666.87             | 23,000.13            |
| 6.7 Otros Gastos de Capital          | 246,240.00           | 897.00               | 68,821.40            | 69,718.40            | 176,521.60           |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>89,134,119.00</b> | <b>45,598,475.76</b> | <b>14,346,485.72</b> | <b>59,944,961.48</b> | <b>29,189,157.52</b> |
| 1.13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS     |                      |                      |                      |                      |                      |
| 5.3 Bienes y Servicios               | 535,282.00           | 399,748.79           | 119,520.32           | 519,269.11           | 16,012.89            |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>535,282.00</b>    | <b>399,748.79</b>    | <b>119,520.32</b>    | <b>519,269.11</b>    | <b>16,012.89</b>     |

(\*) Incluye transferencias y entregas de recursos efectuadas en el marco de la normatividad del FEDADOI

- 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 durante el segundo trimestre del 2005, se han autorizado con cargo al Crédito Presupuestario asignado 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 Secretaría General – PCM para el pago de remuneraciones en el segundo trimestre del 2005, 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. Personal y Obligaciones Sociales, debiéndose manifestar que dicho gasto se ha efectivizado de acuerdo a la planilla única de remuneraciones emitida por la Oficina de Recursos Humanos respecto 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 segundo trimestre del 2005 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. Personal y Obligaciones y 2. Obligaciones Provisional, se ha efectuado teniendo como documento fuente las planillas únicas de pago de remuneraciones y pensiones emitidas por la Oficina de Recursos Humanos 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 Previsionales” 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 segundo trimestre del 2005, el Grupo Genérico de Gasto 2. "Obligaciones Previsionales" no se ha constituido en habilitador de recursos a otros Grupos Genéricos de Gasto del Pliego, según se muestra en el cuadro siguiente:

**MARCO PRESUPUESTAL AUTORIZADO AÑO FISCAL 2005**  
**A NIVEL DE PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES Y OBLIGACIONES PREVISIONALES**  
 (EN NUEVOS SOLES)  
 PLIEGO 001 : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS  
 U. E. 003 : SECRETARIA GENERAL - PCM

| DETALLE                              | PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA | PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO | VARIACION          |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| 1.00 RECURSOS ORDINARIOS             |                                       |                                      |                    |
| 5.1 Personal y Obligaciones Sociales | 27,900,158                            | 26,075,572                           | (1,824,586)        |
| 5.2 Obligaciones Previsionales       | 3,196,462                             | 3,196,462                            | -                  |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>31,096,620</b>                     | <b>29,272,034</b>                    | <b>(1,824,586)</b> |

- 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 cuente 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 segundo trimestre del 2005 no se ha efectuado nombramiento ni contratación de personal por servicios personales, salvo los casos de designación de funcionarios en cargos de confianza, la misma que cuenta con el financiamiento debidamente previsto dentro del Grupo Genérico del Gasto 1. Personal y Obligaciones Sociales del Presupuesto Institucional de la Secretaría General PCM conforme al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Cuadro para Asignación de Personal (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 Segundo Trimestre del 2005, no se han ejecutado gastos dentro de la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General – PCM, en 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 Previsionales, para el segundo trimestre del 2005, han sido destinadas para el pago de los citados grupos de gastos, 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.**

Durante el segundo trimestre del 2005, se han ejecutado dentro de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM gastos de Inversión por un importe de S/. 3,666.87 por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios con cargo al Proyecto 2.18285 Mejora de a Capacidad para el Desarrollo de las Actividades Grupales de la PCM, el mismo que cuenta con la declaración de viabilidad correspondiente por la Oficina de Programación de Inversiones-OPI que depende de la Secretaría de Gestión Multisectorial de la PCM.

## **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.**

En cumplimiento de la Directiva N° 002-2005-PCM/SA “Medidas de Racionalidad y Austeridad del Gasto para el Año 2005”, las unidades orgánicas han evaluado y propuesto algunas mejoras de los procedimientos internos.

Dicha información servirá como insumo para la consultoría respecto al estudio de mejora de los procesos internos, así como para las modificaciones de documentos de gestión. Actualmente dicha consultoría se encuentra en proceso de convocatoria, y se estima que el informe final se presentara, aproximadamente, a los 60 días contados a partir de la adjudicación de la buena pro.

- 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 (MCP-SP)”, 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.***

La Oficina de Recursos Humanos, se efectuaron revisiones mensuales a las planillas de remuneraciones y de pensiones de la Entidad, a través del Modulo de Control de Pago de Planillas que el Ministerio de Economía y Finanzas ha implantado en la PCM no habiéndose detectado el pago a personal activo y pensionistas inexistentes ni abonos indebidos o innecesarios. Asimismo, la base de datos es actualizada mensualmente.

Asimismo, se encuentra actualizada la base de datos con altas y bajas de las personas contratadas por la modalidad de Locación de Servicios – Servicios No Personales, en el “Modulo de Control de Pago de los Servicios No Personales” del MEF.

- 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 de la Oficina de Asuntos Administrativos se implementen las siguientes acciones:

#### **En Energía Eléctrica:**

- De acuerdo a las disposiciones establecidas, los responsables de seguridad y de servicios generales, y los agentes de la empresa de seguridad y vigilancia realizan obligatoriamente rondas diarias a partir de las 21.00 horas en todas las oficinas de la Sede Central con la obligación de apagar los equipos encendidos (monitores de computadoras, luces de oficina, equipos de aire acondicionado y cualquier otro artefacto), previa verificación que el usuario no se encuentre laborando.
- Así mismo, se supervisa de manera permanente el adecuado uso de los arcos de seguridad, además de garantizar un óptimo control de acceso a la institución.

- Disponer el encendido de las luces estrictamente necesarias a partir de las 18.30 p.m. optimizando el uso de la luz natural.
- Se viene realizando revisiones permanentes en los ambientes que cuenten con conexiones eléctricas, incluyendo los electrodomésticos ubicados en el Comedor; y equipos en la Sala de Reuniones.
- Se ha instalado 132 condensadores en los fluorescentes de diferentes áreas, con la finalidad de eliminar progresivamente el consumo de energía reactiva de la red; por cada fluorescente recto de 40 wats se instalaron condensadores de 4.5 UF y por cada dos fluorescentes rectos de 40 wats se instalaron condensadores de 10 UF.

El gasto incurrido por el concepto de energía eléctrica en el segundo trimestre fue de S/. 49 475,98, levemente superior en un 3% a lo comprometido en el Primer Trimestre, indicador razonable si tenemos en consideración la desconcentración en la Sede Central, de la Oficinas de ONGEI, Archivo Central, Unidad de Análisis de la Oficina de Coordinación Intergubernamental, que con llevan a un mayor consumo de energía para el cumplimiento de las funciones asignadas.

### **En Agua Potable :**

Durante el período materia de evaluación se ha venido efectuando revisiones periódicas de las instalaciones que suministran agua potable en la entidad, así como conexiones de desagüe, con el propósito de evitar fugas y en consecuencia gastos innecesarios por este concepto.

Se ha realizado acciones concretas como:

- Instalación de 21 caños temporizadores y ahorradores en los diversos servicios higiénicos, cocina del comedor y jardines.
- Mantenimiento y cambio de sistemas de las instalaciones sanitarias de la institución.

En tal sentido, el consumo de agua expresado en volumen (metros cúbicos) durante el segundo trimestre refleja una reducción del 10% respecto al primer trimestre, tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

**CONSUMO DE AGUA POTABLE**  
(EXPRESADO EN M<sup>3</sup>)

| ENE   | FEB | MAR   | <b>I<br/>TRIMESTRE</b> | ABR   | MAY   | JUN | <b>II<br/>TRIMESTRE</b> | VARIACION % |
|-------|-----|-------|------------------------|-------|-------|-----|-------------------------|-------------|
| 1.054 | 816 | 1.402 | <b>3.272</b>           | 1.024 | 1.028 | 902 | <b>2.954</b>            | <b>-10%</b> |

En consecuencia el gasto incurrido durante el segundo trimestre fue de S/. 6 285,20, monto inferior al gasto del primer trimestre en un 21% aproximadamente, resultado satisfactorio derivado de las medidas detalladas precedentemente.

### **En Telefonía Fija y Celular:**

- Con la finalidad de dar inicio al servicio de la nueva Central Telefónica Internet Protocol - IP, que nos permitirá un mejor control interno, identificación y racionalización de los gastos que permitirá una reducción aproximada del 20% del gasto por consumo; a la fecha nos encontramos en proceso de elaboración del expediente técnico para la convocatoria del Servicio de Líneas Primarias de la Red Digital de Servicios Integrados, esperando contar con la participación de los operadores más importantes del país.

Cabe precisar que el servicio de telefonía fija que se necesita contratar se encuentra dentro de los alcances del Plan Piloto de Compras Corporativas Obligatorias del Estado Peruano, aprobado recientemente mediante el Decreto Supremo N° 046-2005-PCM de fecha 07/07/2005, esta situación extendería el plazo para obtener dicho servicio pero aseguraría un ahorro de recursos por ser un proceso de selección único aprovechando los beneficios de economía de escala en las mejores y más ventajosas para el estado.

Ante dicha situación y hasta la implementación de la Central IP, se continúa con la aplicación de medidas tales como la utilización de dicho servicio para fines de carácter oficial, restricción de llamadas a telefonía móvil, salvo en casos muy necesarios y de carácter oficial, estas llamadas se efectuarán desde los teléfonos asignados a cada Secretaría o Unidades Orgánicas.

Así mismo, la tramitación de los recibos por consumo telefónico cuenta con la conformidad de servicio de los responsables de las unidades orgánicas, quienes también ejercen la supervisión por las llamadas efectuadas por el personal a su cargo.

El gasto incurrido por este concepto durante el segundo trimestre fue de S/. 180 396.06, monto inferior en un 2% al incurrido en el trimestre pasado.

- Respecto a la Telefonía Celular, se está 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 de carácter ilimitado, móvil-móvil, móvil-fija y móvil-otros operadores, Plan que resulta ventajoso y económico para la Institución.

Como consecuencia de las referidas medidas, el gasto generado durante el segundo trimestre por la modalidad de bolsa de minutos (82 equipos) de S/. 10 138.39 se ha reducido en un 5%,

### **Combustible:**

Adicionalmente a las medidas establecidas en la Directiva de Austeridad de verificación diaria del kilometraje recorrido por cada vehículo autorizado de acuerdo a las comisiones de servicio realizadas y el estricto control de la salida de las unidades para servicio de comisiones oficiales, se viene cumpliendo con las disposiciones de la Directiva N° 002-2003-PCM/SG "Uso de Vehículos Oficiales en Comisión de Servicio".

Dentro de ese contexto normativo, el consumo de combustible (gasolina 90 y 97 y Diesel 2) ha disminuido considerablemente frente a los gastos del primer trimestre.

**CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN EL  
PARQUE AUTOMOTOR DE LA PCM**  
(EXPRESADO EN GALONES)

| TIPO DE COMBUSTIBLE    | I TRIMESTRE     | II TRIMESTRE    | VARIACION % |
|------------------------|-----------------|-----------------|-------------|
| GASOLINA DE 97 OCTANOS | 887,22          | 813,54          | -8%         |
| GASOLINA DE 90 OCTANOS | 1.796,83        | 1.902,12        | 6%          |
| PETROLEO D2            | 1.727,32        | 1.365,38        | -21%        |
| <b>TOTAL</b>           | <b>4.411,37</b> | <b>4.081,04</b> | <b>-7%</b>  |

**Viajes Nacionales e Internacionales:**

La autorización de viajes al interior del país en comisión de servicios se ha limitado 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 y las disposiciones contenidas en la Directiva N° 004-2003-PCM/SG "Participación en eventos de interés institucional a nivel nacional e internacional".

Los viajes nacionales se han limitado a lo mínimo indispensable, atendiendo requerimientos y compromisos ineludibles para la entidad, como la ejecución del Plan Nacional de Demarcación Territorial aprobado por la Resolución Ministerial N° 374-2003-PCM; la Defensa Judicial del Estado, Despacho Ministerial y los Consejos de Ministros Descentralizados.

En cuanto a los viajes internacionales, durante el segundo trimestre se ha atendido comisiones de servicios autorizado por las Resoluciones Supremas N° 129-2005-PCM y N° 131-2005-PCM, emitidas de conformidad con la excepción establecida en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 015-2004.

**Materiales de Oficina:**

Se ha adoptado políticas de gestión siguientes:

- En la medida de lo posible la reutilización de materiales de escritorio, como fólderes, 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.
- Eliminación de documentos innecesarios para diversas coordinaciones previas, priorizando la utilización del correo electrónico.

El consumo del mes de junio se ha visto reducido respecto a los meses de abril y mayo en 9% y 25% respectivamente.

**CONSUMO DE MATERIALES DE OFICINA  
(Expresado en Nuevos Soles)**

| ABRIL (1) | MAYO (2) | JUNIO (3) | VARIACION %<br>(3)-(1) | VARIACION %<br>(3)-(2) |
|-----------|----------|-----------|------------------------|------------------------|
| 7.049,22  | 8.210,20 | 6.426,71  | -9%                    | -25%                   |

- 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, se dispuso el traslado del Archivo Central de la Institución a un inmueble asignado por la COMABID en el Cercado de Lima. De igual forma se ha trasladado a las Oficinas Nacional de Gobierno Electrónico e Informática y la Unidad de Análisis de Prevención de Conflictos a los 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 adscritas, así como el funcionamiento de una sala de reuniones.

**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 Semestre, no se ha efectuado nombramiento ni contratación por servicios personales en la institución; en consecuencia no se ha producido ingreso de personal por esos motivos así como tampoco se han 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.***

Durante el I Trimestre no se ha efectuado gastos por con horas extras. Se cuenta con turnos especiales rotatorios de personal, a fin que pueda atender al público usuario en los servicios que brinda la Entidad, durante los días de lunes a sábado inclusive.

- 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 segundo 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 el Reglamento de Organización y Funciones vigente, con la finalidad de adecuarlo a las nuevas necesidades y funciones de la Entidad, el cual contará con la nueva estructura organizacional la misma que permitirá contar con una racional distribución de los cargos y plazas.

-----