

Cumplimiento de Disposiciones de Disciplina, Racionalidad y Austeridad
Periodo: I Trimestre 2006

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA	RESULTADOS DE LAS MEDIDAS EJECUTADAS
BASE LEGAL: LEY Nº 28652, LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO.	
Artículo 6.- DISPOSICIONES DE DISCIPLINA. Incisos:	
a) Los montos aprobados por la Ley de Presupuesto del Sector Público 2006 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.	No se han formulado modificaciones presupuestales que contradigan lo dispuesto. El Presupuesto Institucional Modificado asciende a la suma de S/ 111,589,615.00.
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.	Se viene efectuando revisiones de las planillas de pago y actualizando la Base de Datos de la DNPP.
c) 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.	El registro de los compromisos para el pago de personal se realiza utilizando la Planilla Única de Pagos. La ejecución acumulada al Primer Trimestre alcanza la suma de S/. 3'433,336.00 nuevos soles.
d) 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	Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto. ¹

¹ Se adjunta Directiva mencionada

Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad.	
e) Toda acción de personal que se realice de conformidad con la normatividad vigente debe contar obligatoriamente y sin excepción, con el financiamiento en el Grupo Genérico de Gastos respectivo. Las acciones de personal aprobadas que no se ajusten a lo dispuesto por el presente literal devienen en nulas.	Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto.
f) La G.G. 1. Personal y Obligaciones Sociales no es objeto de Créditos con cargo a Anulaciones Presupuestarias de otros Grupos Genéricos. Asimismo, la Genérica de Gasto 2. Obligaciones Provisionales no podrá ser habilitador, salvo las habilitaciones dentro del mismo Grupo Genérico.	No se han formulado modificaciones presupuestales que contradigan lo dispuesto.
g) No pueden ser objeto de anulaciones presupuestarias, los créditos presupuestarios asignados a las prestaciones del 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 se han formulado modificaciones presupuestales que contradigan lo dispuesto.
h) Los saldos no comprometidos del calendario de compromisos que se originen por el pago de remuneraciones o pensiones no deben ser utilizados en otros compromisos de la entidad.	No aplicable a OSIPTEL.

Artículo 7.- DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD.**Incisos:**

a) Ejecutar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que procuren la mayor congruencia de sus acciones con las funciones que les corresponda legalmente, para el cumplimiento de la misión de la Entidad al mínimo costo posible, en el marco de una simplificación administrativa, evitando asimismo la duplicidad de funciones.	Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto, disponiendo que en el marco de la ejecución del proyecto Sistema de Administración Digital de Documentos (SADD) se propondrán las mejoras a los procesos internos.
b) Adoptar medidas de ahorro efectivo, racionalizando el consumo de los servicios de energía, agua y teléfono; y gastos correspondientes al consumo de combustible y materiales de oficina.	Se ha continuado con la política de ahorro en el consumo de energía, agua, teléfono, combustibles y materiales de oficina. Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar el ahorro.
c) Reemplazar el uso de inmuebles arrendados por aquellos bienes inmuebles desocupados de propiedad del Estado. Para dicho efecto, se deben respetar los respectivos contratos de arrendamiento y evitar costos adicionales.	No aplicable.
d) Evaluar semestralmente, a través de las Oficinas de Auditoría Interna, los resultados de las subvenciones otorgadas a personas jurídicas no pertenecientes al Sector Público, con el objeto de comprobar si el beneficiario de la subvención viene realizando las actividades que fundamentan su otorgamiento. Si el resultado de la evaluación es negativo, se suspende la misma y no se otorga en los próximos ejercicios fiscales.	No aplicable.

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA	RESULTADOS DE LAS MEDIDAS EJECUTADAS
Artículo 8.- DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD. Incisos:	
<p>a) Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, así como la aprobación de las escalas remunerativas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda índole cualquiera sea su forma, modalidad mecanismo, fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibido el incremento de los incentivos laborales que se otorgan a través del CAFAE.</p>	<p>No se han efectuado reajustes ni incremento de remuneraciones, ni bonificaciones, dietas asignaciones, retribuciones, beneficios, ni incentivos de ninguna índole</p>
<p>b) Queda prohibido, sin excepción, el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo los casos siguientes, siempre que se cuente con plaza presupuestada:</p> <p>b.1 El reemplazo por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores del Sector Público, que se hubiesen producido a partir del segundo semestre del año fiscal 2005, de conformidad con la normatividad respectiva. En el caso de la suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.</p> <p>b.2 La designación en cargos de confianza, conforme a los documentos de gestión del pliego y a la normatividad vigente.</p> <p>b. 3 La contratación o nombramiento, según corresponda, de magistrados del Poder Judicial, fiscales del Ministerio Público, agentes de seguridad penitenciarios del Instituto Nacional Penitenciario (INPE), docentes universitarios y del magisterio nacional, profesionales y personal asistencial de la salud, así como del personal egresado de las Escuelas de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional y de la Academia Diplomática.</p> <p>b.4 La reincorporación o reubicación a que se refiere la Ley N° 27803, cuando cumpla con los requisitos que esta Ley establece.</p>	<p>Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto.</p>

<p>c) Sólo pueden celebrarse contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales, siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los recursos se hayan previsto en el respectivo presupuesto autorizado. • El locador que se ha contratado no realiza actividades o funciones equivalentes a las del ROF, limitándose a efectuar funciones de carácter temporal y eventual. 	<p>El área de Recursos Humanos y el área de Presupuesto viene revisando la aplicación de lo dispuesto antes de proceder a la aprobación de la contratación. Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto.</p>
<p>d) Las Entidades Públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.</p>	<p>No se han efectuado pagos por concepto de horas extras.</p>
<p>e) Queda prohibido todo tipo de gasto orientado a celebraciones o agasajos con fondos públicos o de los recursos que transfiere la Entidad al CAFAE.</p>	<p>No se han efectuado gastos por concepto de celebraciones o agasajos, ni con recursos de OSIPTEL, ni financiados mediante transferencias al CAFAE. Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto.</p>
<p>f) Por los servicios de telefonía móvil, beeper y comunicación por radiocelular (función de radio troncalizado digital), sólo se podrá asumir un gasto total que en promedio sea equivalente a CIENTO CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 150,00) mensuales. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. Se encuentran exceptuados, los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley N° 28212 así como Titulares de Pliego. En ningún caso, puede asignarse más de un (1) equipo por persona.</p>	<p>Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto.</p>
<p>g) Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, bajo cualquier forma o modalidad, así como las remodelaciones, salvo para el caso de nuevas entidades, entidades declaradas en situación de emergencia, desalojo, Ministerio de Justicia, Archivo General de la Nación y el Instituto Nacional Penitenciario y para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7° literal c) de la presente Ley.</p>	<p>No se han efectuado adquisiciones de mobiliario de oficina, así como remodelaciones. Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto.</p>

<p>h) Queda prohibida la adquisición de nuevos bienes y equipos a través de operaciones de arrendamiento financiero (leasing), independientemente de la fuente de financiamiento.</p>	<p>No se han efectuado adquisiciones de bienes y equipos a través de operaciones de arrendamiento financiero (leasing).</p>
<p>i) Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores.</p>	<p>No se han efectuado adquisiciones de vehículos automotores. Mediante Directiva N° 001-2006-GG/OSIPTEL se han adoptado las medidas internas para asegurar la aplicación de lo dispuesto.</p>
<p>j) Quedan prohibidos los viajes al exterior de funcionarios y servidores del Estado, con cargo a fondos públicos, salvo aquellos destinados al desarrollo de funciones en el marco de las negociaciones orientadas a la suscripción de los Tratados de Libre Comercio, a efectuar acciones de promoción y/o negociación económica comercial de importancia para el Perú, debiendo explicitarse dicha importancia en la norma correspondiente, así como aquellos que realicen los pliegos del sector Comercio Exterior y Turismo, de Relaciones Exteriores, y la Dirección General de Aeronáutica Civil. Quedan exceptuados de la presente prohibición, los viajes al exterior que realicen los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley N° 28212 y los Titulares de Pliego, asimismo aquellos viajes que resulten indispensables y que se autoricen mediante resolución suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro del sector correspondiente.</p>	<p>No se han efectuado viajes al exterior con fondos públicos.</p>