



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P

Lima, 8 de febrero de 2006

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes Nos. 28303 y 28613 y Decreto Supremo N° 082-2005-PCM, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica -CONCYTEC, es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía científica, administrativa, económica y financiera, con régimen laboral de la actividad privada, regido por el TUO del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR;

Que los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 28652, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 y los artículos 15° y 16° del Decreto de Urgencia N° 002-2005 establecen medidas de disciplina presupuestaria, racionalidad y austeridad, las que son de aplicación obligatoria durante la ejecución del presupuesto;

Que, mediante la Resolución de Presidencia N° 356-2005-CONCYTEC-P se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2006 del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC);

Que, en cumplimiento de los artículos antes mencionados, por Memorando N° 040-2006-CONCYTEC-ODA del 23 de enero de 2006, la Jefa de la Oficina de Administración remitió a la Dirección Ejecutiva el proyecto de Directiva de Racionalización y Austeridad del Gasto para el Año Fiscal 2006, propuesta que tiene opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto por Memo N° 038-2006-CONCYTEC-OPP;

Con el visado de la Jefa de la Oficina de Administración, de la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Director Ejecutivo; y,

En uso de las facultades conferidas por las Leyes Nos. 28303 y 28613, así como por la Resolución de Presidencia N° 068-2001-CONCYTEC-P;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2006-CONCYTEC-ODA "Directiva Interna de Racionalización y Austeridad del Gasto para Año Fiscal 2006 del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC", la que en Anexo de 7 páginas, forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Jefe del CENDICYT la publicación de la Directiva N° 001-2006-CONCYTEC-ODA en el Portal del CONCYTEC, en un plazo máximo de cinco días hábiles de aprobada la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



B. Marticorena

Dr. Benjamín A. Marticorena Castillo
PRESIDENTE
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología
e Innovación Tecnológica

OPP/BMJGT



**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA**

- CONCYTEC -

**DIRECTIVA INTERNA
No. 001-2006-CONCYTEC-ODA
DE RACIONALIDAD Y
AUSTERIDAD DEL GASTO
2006**

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P
DIRECTIVA N° 001-2006-CONCYTEC-ODA

DIRECTIVA INTERNA DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO 2006

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. FINALIDAD

Establecer medidas complementarias de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria para el año fiscal 2006 en cumplimiento de la Ley 28652, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006.

1.2. OBJETIVO

Optimizar el uso de los recursos existentes y priorizar la atención de necesidades básicas e ineludibles para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas para el Año Fiscal 2006.

1.3. BASE LEGAL

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27245, modificada por Ley N° 27958, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica -CONCYTEC.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28652, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- Ley N° 28653, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- Decreto de Urgencia N° 002-2006, autorizan modificación al Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006. ley N° 28652.
- Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el año fiscal 2006, Directiva N° 001-2006-EF/76.01.

1.4. ALCANCE

La presente Directiva de Austeridad y Racionalidad del Gasto, alcanza a todas las unidades orgánicas y personal del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.

1.5 RESPONSABILIDAD

- 1.5.1. Son responsables de la aplicación, cumplimiento, seguimiento y control de la presente Directiva, todos los Jefes y Directores de las Unidades Orgánicas el CONCYTEC.
- 1.5.2. La ODA queda encargada de verificar inopinadamente el cumplimiento de la presente Directiva alcanzando un informe a la Dirección Ejecutiva.
- 1.5.3. Los Directores y Jefes impartirán al personal a su cargo las orientaciones necesarias para el cumplimiento de la presente Directiva.

1.6 CONCEPTOS TÉCNICOS

1.6.1 Austeridad

Constituye el empleo de los recursos presupuestarios bajo los criterios de equilibrio presupuestal y calidad del gasto, orientado a establecer módulos de costos, disposiciones de medios y organización de recursos.



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P
DIRECTIVA N° 001-2006-CONCYTEC-ODA

1.6.2 Calidad del Gasto

Es la obtención de mayores prestaciones con la misma asignación presupuestaria, el mejor uso alternativo de recursos en la formulación y cumplimiento de actividades y metas, tasas predecibles y razonables de unidad de gasto por unidad de recursos humanos.

1.6.3 Racionalidad

Constituye una acción permanente de la institución en el cumplimiento de sus funciones bajo los criterios de priorización, optimización y eficiente uso de recursos para la satisfacción de las necesidades de los usuarios del servicio a través de servicios oportunos, confiables y de bajo costo.

1.6.4 Priorización de metas

Proceso de selección de metas cuando los recursos presupuestales no cubren el total de las metas que se desean ejecutar, dando cumplimiento a los objetivos institucionales más importantes en concordancia con el marco presupuestal.

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 CONTRATOS DE SERVICIOS

- 2.1.1 Los nuevos contratos de servicios no personales o locación de servicios, deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 8º literal c), del Capítulo II de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- 2.1.2 Los contratos de servicios no personales o locación de servicios a que se refiere el punto anterior, deberán contar con informe de disponibilidad presupuestal, con los Términos de Referencia (TDR) debidamente formulados y visados por la unidad orgánica solicitante del contrato, y con el acta de selección correspondiente. Al término del contrato, deberá expedirse la conformidad del servicio, la que debe ser verificada por las unidades competentes.

2.2 VIATICOS Y ASIGNACIONES

- 2.2.1 Los viajes, dentro y fuera del país, en comisión de servicios, deberán estar programados en el POI 2006 y se racionalizarán a lo estrictamente indispensable.
Los funcionarios y profesionales que en cumplimiento de sus funciones tengan que realizar viajes en comisión de servicios al exterior, con recursos del presupuesto institucional (recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, donaciones y transferencias) deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 8º, literal j) de la Ley N° 28652, al artículo 15º del Decreto de Urgencia N° 002-2006, a la Ley N° 27619 y al Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.
- 2.2.2 Los viajes por comisión de servicio que se efectúen al interior del país, serán autorizados por la Dirección Ejecutiva. Además de los requisitos señalados en el punto 2.2.1, deberán contar el informe en que se indique el objetivo, costo y resultados a obtener.
- 2.2.3 El viaje en comisión de servicios al interior del país se realizará a través de la vía terrestre. Se utilizará la vía aérea cuando no exista posibilidad física de acceder al lugar por la vía terrestre o cuando las circunstancias lo ameriten, previa autorización de la Dirección Ejecutiva.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P
DIRECTIVA N° 001-2006-CONCYTEC-ODA

- 2.2.4 Los viáticos por comisión de servicios dentro del país (por cualquier concepto o fuente de financiamiento) no podrá superar los S/.200.00 diarios para las ciudades de Cuzco e Iquitos y de S/.150.00 para las demás ciudades, siempre que la comisión tenga una duración superior a 24 horas; caso contrario, los viáticos se otorgarán en forma proporcional a las horas de la comisión, independientemente de la categoría ocupacional del trabajador, de su relación laboral con la entidad o del motivo de la comisión de servicios (Directiva de Viáticos N° 002-2004-CONCYTEC-OPP).
- 2.2.5 Por comisión de servicios al exterior del país, la entrega de suma de dinero por cualquier concepto, se realizará previa aprobación por Decreto Supremo, conforme a lo regulado en el punto 2.2.2 de la presente Directiva.
- 2.2.6 El CONCYTEC sólo reconocerá el pago de pasajes y viáticos al personal que cuenta con vínculo laboral y/o contractual, cualquiera sea la modalidad contractual y los compromisos adquiridos por la institución.

2.3 PUBLICACIONES

Los gastos en materia de publicación durante el presente año se realizarán para la Memoria de Gestión Institucional, la Revista de Ciencia, Tecnología e Innovación y aquellos trabajos especialmente autorizados por la Presidencia del CONCYTEC, en tirajes de 1000 ejemplares por edición.

2.4 REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES

Queda prohibido, la adquisición y contratación de bienes y servicios para la adecuación, remodelación de oficinas y áreas comunes, así como adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquerías y otros de igual naturaleza, en concordancia del artículo 8º, literal g) de la Ley de Presupuesto Público del año 2006.

2.5 CELEBRACIONES

Queda prohibido cualquier tipo de gasto para la celebración de agasajos y por fechas festivas (día de la secretaria, día de la madre, día del padre, aniversario institucional, fiestas patrias, día del trabajo, navidad, año nuevo, etc.) que impliquen la afectación de recursos públicos en concordancia del artículo 8º, literal e) de la Ley de Presupuesto Público del año 2006.

2.6 HORAS EXTRAS

2.6.1 Queda prohibido efectuar cualquier gasto por concepto de horas extras, en concordancia del artículo 8º, literal d) de la Ley de Presupuesto Público del año 2006.

2.6.2 El ingreso y permanencia del personal en días no laborales, sólo será hasta las 18:00 horas, previa aprobación de la Jefatura de la ODA. La permanencia de personal fuera del horario señalado, también será aprobado por la ODA, aprobación que se sustentará en el informe correspondiente, en que se señale la necesidad de que el personal permanezca fuera de dicho horario.

2.7 ATENCION A EVENTOS

Durante el presente ejercicio fiscal, los eventos que organicen las diferentes unidades orgánicas no considerarán en su estructura de costos las partidas para coffe break brindados por terceros, así como almuerzos y cenas.



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P
DIRECTIVA N° 001-2006-CONCYTEC-ODA

Excepcionalmente la Dirección Ejecutiva autorizará gastos por dichos conceptos con la justificación debida.

2.7.1 Queda prohibido el gasto considerado superfluo (arreglos florales, tarjetas de invitaciones decoradas, contrataciones de automóviles de lujo para traslado de participantes a eventos, entrega de maletines o portafolios).

2.8 USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

2.8.1 El costo anual de energía eléctrica en el presente ejercicio no debe superar el monto anual pagado por toda fuente de financiamiento durante el año 2005, salvo excepciones debidamente justificadas (aumento del costo de tarifa u otros). La ODA queda encargada de hacer el seguimiento e informar a la Dirección Ejecutiva sobre el avance de la ejecución.

2.8.2 El Jefe o Director de cada oficina coordinará con su personal para que las luces de la oficina se apaguen en las horas de refrigerio, así como en horas de mayor iluminación natural.

2.8.3 Como medida de ahorro, al finalizar la jornada de trabajo, el personal designado por el jefe inmediato, verificará que todos los aparatos eléctricos estén apagados y desconectados.

2.8.4 El uso de los hervidores eléctricos quedan restringidos a una sola vez, entre las 7:45 y 8:30 de la mañana. El Jefe o Director de la unidad respectiva verificará su cumplimiento.

2.8.5 Los ventiladores se apagarán por el tiempo que dure la hora del refrigerio.

2.8.6 Las luz eléctrica de los servicios higiénicos se apagará en las horas de mayor iluminación natural; el personal encargado de la limpieza será el responsable del cumplimiento de ésta disposición. Asimismo, a las ocho de la noche se apagarán las luces de todos los servicios higiénicos, el personal de vigilancia será el encargado del cumplimiento de ésta disposición.

2.8.7 El personal de vigilancia supervisará que se mantenga apagado los equipos y cualquier artefacto eléctrico de las diferentes oficinas que no estuvieran siendo utilizadas más allá de las 19:00 horas.

2.9 USO DEL SERVICIO TELEFONICO

2.9.1 El costo anual de servicio telefónico en el presente ejercicio no debe superar el monto anual pagado por toda fuente de financiamiento durante el año 2005, salvo excepciones debidamente justificadas (aumento de costo de tarifa u otros). La ODA queda encargada de hacer el seguimiento e informar a la Dirección Ejecutiva sobre el avance de la ejecución.

2.9.2 El servicio telefónico en el ámbito institucional, deberá ser usado exclusivamente para llamadas oficiales de la institución, al igual que el servicio de fax.

2.9.3 Las llamadas oficiales, realizadas por el personal de las unidades orgánicas serán solamente de cinco (05) minutos en promedio, para lo cual se usará un código de acceso asignado por CENDICYT.

2.9.4 Para llamadas oficiales a teléfonos celulares, la ODA facilitará a los jefes y directores, si lo requieren, tarjetas telefónicas por un monto mínimo de S/. 20 (veinte nuevos soles) por mes.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P
DIRECTIVA N° 001-2006-CONCYTEC-ODA

2.9.5 Los equipos telefónicos móviles (celulares) solo se asignarán al Presidente y al Director Ejecutivo de la institución. El monto total del costo máximo por el servicio será de S/.150.00 y la diferencia sobre ésta cifra será cubierto por quien ocasione la diferencia del gasto. En ningún vehículo de la institución habrá teléfonos celulares asignados en uso.

Las llamadas telefónicas por asuntos personales solo se podrán realizar dos veces al día con una duración máxima de tres (3) minutos, cada una.

2.9.6 Las líneas directas a excepción de las asignadas a la Presidencia y a la Dirección Ejecutiva, serán de uso exclusivo para llamadas locales. Estas no podrán ser utilizadas para llamadas internacionales ni celulares. La Dirección Ejecutiva aprobará las excepciones, por estricta necesidad de servicio.

2.9.7 Mensualmente el CENDICYT emitirá un reporte del consumo telefónico por Dirección y/o Oficina, y lo remitirá a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento. Cuando se observen gastos exagerados en el consumo, la ODA tomará las medidas que correspondan, bajo responsabilidad.

2.10 USO DE AGUA POTABLE

2.10.1 El costo anual de servicio de agua potable en el presente ejercicio no debe superar el monto anual pagado por toda fuente de financiamiento durante el año 2005, salvo excepciones debidamente justificadas (aumento de costo de tarifa u otros). La ODA queda encargada de hacer el seguimiento e informar a la Dirección Ejecutiva sobre el avance de ejecución.

2.10.2 El Área de logística designará a la(s) persona(s) encargada(s) de revisar, de manera permanente, los servicios higiénicos y redes de agua potable, con el objeto de reparar oportunamente, los desperfectos que originen mayores gastos por consumo.

2.10.3 Las áreas verdes (jardines) se regarán mediante el uso de aspersores en horas de la mañana (7:45 – 8:45) o en horas de la tarde (16:00-17:00). El responsable del área de logística establecerá los días de riego por semana. El cumplimiento y verificación de esta disposición es responsabilidad del área en mención.

2.11 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

2.11.1 El costo anual de servicio de combustible en el presente ejercicio no debe superar el monto anual pagado por toda fuente de financiamiento durante el año 2005, salvo excepciones debidamente justificadas (aumento de costo de tarifa u otros). La ODA queda encargada de hacer el seguimiento e informar sobre el avance de ejecución.

2.11.2 Sólo los vehículos de Presidencia y Dirección Ejecutiva, circularán diariamente.

2.11.3 De los tres vehículos restantes (automóvil negro, camioneta blanca y camioneta azul) sólo circularán dos unidades al día; las que serán utilizadas para las comisiones de servicio programadas por el área de logística.

2.11.4 La asignación de combustible para cada uno de los dos vehículos será de 40 galones mensuales. Excepcionalmente y por estricta necesidad del servicio, podrá circular una unidad adicional, la que será autorizada por la Dirección Ejecutiva.

2.11.5 La distribución de correspondencia local será por trámite documentario y no a través del uso de las unidades antes mencionadas, salvo los casos de suma urgencia, previa aprobación por la Dirección Ejecutiva.



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P
DIRECTIVA N° 001-2006-CONCYTEC-ODA

2.12 MOVILIDAD LOCAL

- 2.12.1 Se establece como monto máximo por concepto de movilidad local la suma de S/.150.00 mensuales, por cada Unidad Orgánica del CONCYTEC. Excepcionalmente, la Dirección Ejecutiva autorizará montos mayores al asignado, de acuerdo a la operatividad de la Unidad.
- 2.12.2 El personal que deba trasladarse fuera del local institucional en comisión de servicio, lo hará preferentemente utilizando el servicio de transporte público, para lo cual deberá llenar la "solicitud de movilidad", indicando fecha, lugar y entidad a visitar. El monto será cargado a su asignación mensual.
- 2.12.3 La ODA establecerá tarifas para la movilidad local, de acuerdo a lugar de traslado.
- 2.12.4 Queda terminantemente prohibido el uso de vehículos de la institución para actividades personales de los trabajadores en general, sin distinción de su categoría y nivel ocupacional.
- 2.12.5 A fin de maximizar el servicio de movilidad, se realizará un trazado de ruta que comprenda el mayor número de servicios por cada salida y/o retorno a la institución.
- 2.12.6 Queda prohibida la asignación económica por concepto de movilidad, por permanencia fuera de la jornada de trabajo, a excepción de lo establecido en el artículo 10° del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del CONCYTEC, aprobado por Resolución de Presidencia N°145-200-CONCYTEC-P y modificada por Resolución de Presidencia N°196-2002-CONCYTEC-P.



PL

2.13 USO DE OTROS BIENES Y SERVICIOS

- 2.13.1 El servicio de fotocopias es de uso exclusivo para asuntos institucionales. Todo requerimiento (solicitud) mayor a 150 copias, deberá ser firmado por el Jefe o Director del área usuaria. El responsable del cumplimiento de esta disposición será el encargado del área de logística, quien supervisará inopinadamente al trabajador a cargo del servicio de fotocopiado, controlando el número de registro del contómetro y el número de copias realizadas, así como la firma de las solicitudes de servicio por el Jefe o Director solicitante.
- 2.13.2 Reducir el uso de papelería y formatos a lo estrictamente necesario, minimizando los desechos, reutilizando la papelería y procurando la utilización de los correos electrónicos. En las comunicaciones internas se procurará utilizar papel reciclado.
- 2.13.3 Concordante con la política de institucionalizar el Gobierno Electrónico en el CONCYTEC, es imperativo que las unidades orgánicas inicien decididamente la comunicación vía correo electrónico entre ellas y con los organismos e instituciones del Estado. El cumplimiento de ésta disposición significará ahorros en los rubros de papelería, courier, mensajería, etc.
- 2.13.4 El servicio de mensajería local, nacional e internacional, se realizará a través de trámite documentario, para lo cual se utilizará el servicio de mensajería tradicional. Las Oficinas y Direcciones deberán programar sus envíos con la debida anticipación, quedando prohibido la utilización de servicios de mensajería rápida/urgente mayores a tres mensuales por dependencia.



**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2006-CONCYTEC-P
DIRECTIVA N° 001-2006-CONCYTEC-ODA**

- 2.13.5 Todas las asignaciones del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica, se orientará a la atención de solicitudes de gastos de carácter de emergencia o excepcionalmente no contemplados en la programación.
- 2.13.6 Los aparatos eléctricos dispensadores de productos, de propiedad de terceros ubicados en el local institucional, pagarán mensualmente por el consumo de energía eléctrica. El monto de la tarifa será definido por la ODA.

2.14 PROCEDIMIENTOS

- 2.14.1 De acuerdo al artículo 7º, literal a) de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2006, es necesario analizar, evaluar y racionalizar los procesos y/o acciones a fin de simplificar, dinamizar y mejorar el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones en ciencia, tecnología e innovación que conlleven al ahorro de recursos sin desmedro de la calidad de los servicios.
- 2.14.2 Continuar con la implementación del sistema informático de trámite documentario de comunicaciones externas e internas del CONCYTEC, con el propósito de ahorrar tiempo, recursos y lograr la entrega oportuna de la respuesta a los usuarios.

3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 3.1 Las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad, presupuestaria contenidas en la Ley N° 28652, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2006, son de observancia y cumplimiento por el CONCYTEC, además de lo dispuesto en la presente directiva.

San Borja, 6 de febrero de 2006

