

DIRECTIVA N° 004-2003-EF/76.01

DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL PARA EL AÑO FISCAL 2003

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Ámbito de aplicación

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para las Entidades de Tratamiento Empresarial, comprendidas en el Tomo V de la Ley N° 27879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2003, así como en los anexos N°s 01 y 02 del Decreto Supremo N° 196-2002-EF.

Artículo 2°.- Base Legal

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito en el siguiente marco legal:

- Ley de la Actividad Empresarial del Estado, aprobada por Ley N° 24948.
- Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, aprobada por Ley N° 27209.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2003, aprobada por Ley N° 27879.
- Decreto Supremo N° 196-2002-EF.

Artículo 3°.- Objetivo

La presente Directiva tiene el objetivo de establecer lineamientos para que las Entidades de Tratamiento Empresarial adopten las medidas necesarias que les permita ejecutar su Presupuesto Institucional en un marco de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Artículo 4°.- Referencia Genérica

Para efectos de la presente Directiva se utilizará la denominación genérica “Entidad”, para hacer referencia a las Entidades de Tratamiento Empresarial a que se refiere el artículo 1° de la presente directiva.

CAPITULO II

MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO

Artículo 5°.- Ejecución Presupuestaria en materia de Personal

5.1 Las acciones de personal, incluso las autorizadas por ley, sólo son realizadas cuando se cuente con el financiamiento correspondiente debidamente autorizado, previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la

Entidad. Las acciones que contravengan a lo establecido en el presente numeral devienen en nulas, sin perjuicio de la responsabilidad del Titular de la Entidad, así como del funcionario de la Entidad que aprobó tal acto.

5.2 Se encuentra prohibido efectuar acciones de personal orientadas al incremento de remuneraciones, salvo aquellas que se produzcan por efecto de negociación colectiva, por ascenso a un nivel superior o por promoción dentro de una misma categoría o nivel, teniendo como límites los topes establecidos para cada categoría en las Escalas Remunerativas vigentes. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral genera la nulidad de la acción de personal efectuada, sin perjuicio de la responsabilidad del Titular de la Entidad.

5.3 Para el caso de las Entidades comprendidas en el Tomo V de la Ley N° 27879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2003, los nombramientos, contratos de servicios personales y de locación de servicios que se efectúen conforme al presente artículo, deberán contar obligatoriamente y bajo sanción de nulidad con una cláusula que condicione su eficiencia a partir del mes inmediato siguiente de la puesta en conocimiento a la Dirección Nacional del Presupuesto Público. Esta prohibido el reconocimiento de pagos devengados con anterioridad a dicho mes. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad y funcionario que aprobó dicho acto.

Lo estipulado en este artículo no es aplicable a los siguientes supuestos:

- La renovación o prórroga de los Contratos de Servicios Personales y de Locación de Servicios vigentes a la fecha de publicación de la Ley Anual de Presupuesto, atendiendo a la continuidad de la relación contractual, siempre que dicha renovación o prórroga esté referida a la realización de las mismas funciones o a la prestación del mismo servicio para el que fueron contraídos originalmente, por la misma retribución, con la misma persona y teniendo como plazo máximo el originalmente contratado.
- Las designaciones de funcionarios públicos regulados en la Ley N° 27594.
- La contratación de nuevo personal vinculado única, directa y exclusivamente a la ejecución de proyectos de inversión, cuyas acciones se dirijan a la consecución de las metas del proyecto. En tal sentido, no es aplicable a la contratación del nuevo personal que realice tareas o labores ajenas a la parte administrativa del proyecto.

La información que se remite a la Dirección Nacional del Presupuesto Público es aquella que recoge aspectos de carácter esencial del contrato respectivo, tales como: número de contrato, fecha de suscripción del contrato, nombre de la persona contratada, plazo o vigencia del contrato, monto de la retribución, prestaciones a ejecutarse y fuente de financiamiento. La referida información deberá remitirse de manera formal a través del anexo que forma parte de la presente Directiva.

Por mes inmediato siguiente, debe entenderse que los contratos tienen eficacia a partir del primer día del mes posterior al que se comunicó la información a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, sin que ello implique el cómputo de treinta días naturales.

5.4 Las Entidades comprendidas en los anexos N°s 01 y 02 del Decreto Supremo N° 196-2002-EF están obligadas a poner en conocimiento de la Dirección Nacional

del Presupuesto Público, la relación del nuevo personal nombrado y/o contratado, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a la fecha de nombramiento o suscripción del contrato de naturaleza laboral según corresponda, incluyendo los contratos de locación de servicios, que se efectúen durante el presente ejercicio.

Artículo 6°.- Ejecución Presupuestaria en materia de Planillas

- 6.1 El pago de planillas del personal activo y cesante de cada Entidad debe considerar únicamente a sus funcionarios, servidores y pensionistas registrados nominalmente en la Planilla Única de Pagos – PUP, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad y del Jefe de la Oficina de Administración o de la dependencia u órgano que haga sus veces.
- 6.2 Está prohibido realizar pagos de remuneraciones en moneda extranjera o indexados a ésta.
- 6.3 A partir de la vigencia de la presente norma, la aprobación o modificación de escalas remunerativas, queda suspendida hasta la aprobación o entrada en vigencia del nuevo Régimen de la Carrera Administrativa y el nuevo Sistema de Remuneraciones del Estado.

Queda exceptuada de lo establecido en el párrafo precedente, la aprobación de escalas remunerativas a favor de las entidades públicas que a la fecha no cuenten con ella.

- 6.4 Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras orientadas a cubrir labores vinculadas a la administración de la Entidad, independientemente del régimen laboral que las regule, pudiendo la Entidad según lo requiera, establecer turnos u otros mecanismos para mantener el adecuado cumplimiento de las funciones correspondientes a dicha administración.
- 6.5 El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado. En caso de licencias (con goce de haber) otorgadas por motivo de capacitación o aquellos debidamente justificados, el tiempo que dure la misma se considerará también como trabajo efectivamente realizado.
- 6.6 Cada Entidad bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración o de la dependencia que haga sus veces, debe entregar la información de la Declaración Mensual de Retenciones y Contribuciones correspondiente a la planilla de personal activo y cesante, a través del Programa de Declaración Telemática de Remuneraciones (PDT) a la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT. Dicha Declaración debe contener los datos de la Planilla Única de Pagos – PUP, en forma detallada e individualizada por cada trabajador, cesante y/o pensionista y debe ser presentada mensualmente en forma obligatoria de acuerdo a las disposiciones que la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT establece para el efecto.

El incumplimiento de la presente disposición dará lugar a la sanción administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. Para tal efecto la Superintendencia de Administración Tributaria – SUNAT hará de conocimiento público a través de su página web la relación de entidades omisas a la presente disposición.

Artículo 7°.- Ejecución Presupuestaria en materia de Servicios

- 7.1 Los Contratos de Servicios No Personales o Locación de Servicios se suscribirán únicamente para la realización de actividades ajenas y/o distintas a las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, pudiendo suscribirse solamente para labores especializadas que requieran ser desempeñadas por personas ajenas a la misma. Esta disposición no es aplicable para la renovación de los contratos vigentes al 31 de diciembre del 2002.
- 7.2 Las Entidades comprendidas en el Tomo V de la Ley de Presupuesto, única y exclusivamente podrán suscribir Contratos de Servicios no personales o Locación de Servicios para nuevo personal, por un plazo no mayor a seis (6) meses no renovables y para la realización de labores estrictamente ajenas y distintas a las funciones previstas en el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad y para labores especializadas no desempeñadas por el personal de la entidad en los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP. Procede la renovación o prórroga de los Contratos de Locación de Servicios de nuevo personal dentro del periodo de los seis meses antes señalados. Luego de cumplido dicho plazo se encuentra prohibida la renovación o prórroga del contrato. Esta disposición no es aplicable a los siguientes supuestos:
- La renovación o prórroga de los Contratos de Locación de Servicios vigentes al 31 de diciembre de 2002, siempre que dicha renovación o prórroga esté referida a la prestación del mismo servicio para el que fueron contraídos originalmente, por la misma retribución, con la misma persona y teniendo como plazo máximo el originalmente contratado.
 - La suscripción de Contratos de Locación de Servicios para nuevo personal vinculado única, directa y exclusivamente a la ejecución de proyectos de inversión, cuyas acciones se dirijan a la consecución de las metas del proyecto. En tal sentido, no es aplicable a la contratación del nuevo personal que realice tareas o labores ajenas a la parte administrativa del proyecto.
- 7.3 Los procesos para la contratación de los servicios que se refiere el numeral 7.1 serán autorizados previamente por el Titular de la Entidad o por quienes éste delegue dicha autorización, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto y de Planificación o la que haga sus veces en la Entidad, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, así como con el informe favorable de la Oficina General de Administración o de Personal, según corresponda, sobre las calificaciones del locatario, la naturaleza del servicio, el tiempo de duración del mismo, el monto de los honorarios y si el servicio se encuentra comprendido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Entidad.
- 7.4 Esta prohibido realizar pagos por honorarios profesionales en moneda extranjera o indexados a esta.
- 7.5 Los contratos que contravengan el presente numeral serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la Entidad que autorizó tales actos, así como del Titular de la Entidad.

Artículo 8°.- De las Subvenciones

- 8.1 Queda prohibido el otorgamiento de subvenciones o similares por parte de las Entidades, salvo aquellas aprobadas por norma legal expresa y los destinados a programas sociales, los mismos que para su aplicación deberán contar con el financiamiento correspondiente en el presupuesto del Entidad otorgante.
- 8.2 Cualquier subvención que no se encuentre dentro de los alcances del párrafo precedente deberá ser aprobada, mediante Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, debiendo contar para tal efecto con el financiamiento correspondiente en el Presupuesto Institucional respectivo.

Artículo 9°.- Aceptación de las donaciones

Las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, serán aprobadas por Resolución del Titular de la Entidad. Dicha Resolución consignará la fuente donante y el uso de estos recursos. Copia de la Resolución será remitida a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de su aprobación.

Artículo 10°.- Nuevos contratos de obra con plazo que exceda el Año Fiscal

Los nuevos contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el Año Fiscal en curso, deben contener obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad.

Artículo 11°.- Compras Corporativas

Los Titulares de las Entidades podrán suscribir convenios interinstitucionales conducentes a negociar compras de bienes y contratación de servicios, a efectos de aprovechar las economías de escala de una compra conjunta, en las mejores y más ventajosas condiciones para el Estado, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 12°.- Financiamiento de Actividades

Las Entidades destinarán sus recursos a financiar sólo aquellas actividades relacionadas a la naturaleza del negocio, quedando prohibido efectuar gastos orientados a cubrir operaciones realizadas por otros organismos vinculados a la entidad.

Artículo 13°.- Directivas Internas

Con el fin de efectuar un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, racionalizar el gasto público y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas para el Año Fiscal 2003, los Titulares de las Entidades, a través de sus Directores Generales de Administración o quienes hagan sus veces, establecerán, cuando sea necesario, por medio de Directivas internas de austeridad y racionalidad del gasto público, disposiciones adicionales a las reguladas en la presente directiva, debiendo tomar en cuenta fundamentalmente las siguientes directrices:

- a) Los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios se racionalizan a lo estrictamente indispensable.

- b) Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, en dinero o en especie por comisión de servicios dentro del país, que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento no podrá superar los S/. 120 diarios, independientemente de la categoría ocupacional del trabajador, de su relación laboral con la Entidad, o del motivo de la comisión de servicios.

No se encuentran comprendidos en lo establecido en el párrafo precedente los Titulares de las Entidades.

- c) Los rubros de mensajería, soporte técnico, apoyo secretarial, publicidad, organización de eventos, adquisición de útiles de escritorio y materiales se restringen a lo mínimo indispensable, con excepción de aquellos gastos orientados directamente a la ejecución de programas sociales.
- d) Las contrataciones por concepto de servicios de agua, energía y teléfono, deben preferir las prestaciones económicas más ventajosas, que impliquen el ahorro real de recursos públicos.
- e) Reducción al mínimo indispensable en la asignación de equipos de telefonía móvil, beeper y comunicación por radio-celular (función de radio troncalizado digital).
- f) Reducción al mínimo indispensable en los gastos en materia de publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios y agendas.
- g) Restricciones en la contratación y adquisición de bienes y servicios para la adecuación y remodelación de ambientes de sedes administrativas, alquiler de locales, así como la adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquerías y otros de igual naturaleza.
- h) Evaluaciones periódicas de las planillas del personal activo y cesante para efecto de depurar y evitar pagos a personal y pensionistas inexistentes, debiendo la Oficina de Auditoría Interna o la que haga sus veces, verificar el cumplimiento de lo antes señalado, bajo responsabilidad.
- i) Para las Entidades comprendidas en el Tomo V de la Ley de Presupuesto queda suspendido todo tipo de gastos orientados a la celebración de agasajos por fechas festivas.
- j) Los gastos en combustibles, carburantes y lubricantes quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales de funcionamiento de la Entidad.

Queda establecido que los vehículos permanecerán en las instalaciones de la Entidad durante los días no laborables, salvo en el caso que sean asignados para el cumplimiento de actividades propias de la Entidad en tales días.

Las Entidades no podrán asignar en ningún caso más de un vehículo a un mismo funcionario.

Artículo 14°.- De los Viáticos Subvencionados

Queda prohibido para todas las Entidades, otorgar suma de dinero alguna con cargo a su Presupuesto Institucional, en beneficio de trabajadores, por concepto de viáticos

por comisión de servicios en el exterior, capacitación, instrucción o similares, cuando éstos sean cubiertos por la entidad internacional organizadora o auspiciante del evento, independientemente de la norma que regula la asignación de sus viáticos o conceptos similares, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad y del funcionario que autoriza el viaje.

Artículo 15°.- Prohibiciones a los Miembros del Directorio

Los Directores se encuentran expresamente prohibidos de:

- a) Usar en beneficio propio o de terceros relacionados o no, los bienes y servicios de la Entidad en donde ejerce sus funciones.
- b) Usar en beneficio propio o de terceros relacionados o no, las oportunidades comerciales o de negocios así como la información privilegiada de que tuviere conocimiento en razón a su cargo.
- c) Celebrar contratos, de cualquier naturaleza, con la Entidad en donde ejerce sus funciones u obtener de ella préstamos, créditos o garantías, ajenos a las operaciones de la Empresa o con ventajas particulares, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad; salvo que los préstamos y las garantías respondan a operaciones que la empresa celebre normalmente con terceros y siempre que se dé en condiciones de mercado.

Se exceptúan del párrafo precedente, los contratos mediante los cuales los Presidentes de Directorio ejerzan sus cargos bajo el régimen de locación de servicios.

- d) Los Directores se encuentran prohibidos, respecto a las empresas o instituciones privadas comprendidas en el sector económico específico de la Entidad en donde ejercen sus funciones, a realizar lo siguiente:

- Prestar servicios en éstas bajo cualquier modalidad.

- Aceptar representaciones remuneradas.

- Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de éstas, de sus subsidiarias o las que pudiera tener vinculación económica.

- Celebrar contratos o mercantiles con estas.

- Intervenir como abogados, apoderados, asesores, conciliadores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procesos que tengan pendientes con la Empresa en la cual prestan sus servicios, mientras ejerzan el cargo; salvo en causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto a aquellas causas o asuntos específicos en los que hubieren participado directamente.

- Los Presidentes de Directorio que ejerzan funciones a tiempo completo bajo el régimen de locación de servicios, están prohibidos de percibir honorarios profesionales o remuneraciones de otras entidades del Estado, excepto por docencia.

- A percibir beneficios adicionales a los establecidos en los Acuerdos, Directivas o disposiciones de la Dirección Nacional del Presupuesto Público o en el contrato de locación de servicios, si fuera el caso.

Artículo 16°.- Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna

La Contraloría General de la República, a través de sus Oficinas de Auditoría Interna o sus equivalentes en las Entidades, será responsable de vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas en el presente capítulo. Asimismo, la Contraloría General de la República centralizará y consolidará los informes de evaluación emitidos mensualmente por dichas Oficinas de Auditoría, para su posterior remisión a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes de cada trimestre. La información consolidada deberá ser publicada en la página web de la Contraloría General de la República.

=====