



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Miriam Saitas Davila
LIC. MIRIAM SAITAS DAVILA
FEBATARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Resolución Ministerial

No. 457-2006-MIMDES

Lima, 12 JUL 2006

Visto, el Informe No. 015-2006-MIMDES/OGA de la Directora General de la Oficina General de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en el artículo 62, numeral 62.3 que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante el documento de Visto, la Directora General de la Oficina General de Administración propone la aprobación de la Directiva General "Normas de Austeridad, Racionalización y Disciplina Presupuestaria para la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES durante el Año Fiscal 2006";

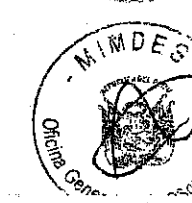
Que, es necesario establecer medidas adicionales de austeridad con el fin de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos y racionalizar el gasto en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestal 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, a efectos de asegurar los objetivos y metas establecidos para el año fiscal 2006;

Con las visaciones de la Secretaría General, la Directora General de la Oficina General de Administración y, la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES; en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES, en la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; en la Ley No. 28652 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006; y, en la Directiva No. 001-2006-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2006", aprobada por Resolución Directoral No. 052-2005-EF/76.01;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General No. 024-2006-MIMDES, "Normas de Austeridad, Racionalización y Disciplina Presupuestaria para la



DIRECTIVA GENERAL No. 024-2006-MIMDES

"Normas de Austeridad, Racionalización y Disciplina Presupuestaria para la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestario 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES durante el Año Fiscal 2006"

Formulada por: Oficina General de Administración

I. OBJETIVO:

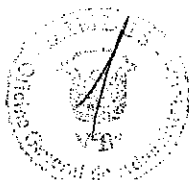
Normar los procedimientos necesarios para optimizar el uso de los recursos públicos y reducción del gasto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 y en la Directiva No. 001-2006-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2006, aprobada por Resolución Directoral No. 052-2005-EF-76.01.

II. FINALIDAD:

Establecer medidas adicionales de austeridad con el fin de coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos y racionalizar el gasto en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestario 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES, a efectos de asegurar los objetivos y metas establecidos para el año fiscal 2006.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Ley No. 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- 3.2 Ley No. 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3 Ley No. 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.4 Ley No. 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 3.5 Ley No. 27245 - Ley de Prudencia y Transferencia Fiscal, modificada por Ley No. 27958.
- 3.6 Decreto Supremo No. 047-2002-PCM - Normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos.
- 3.7 Decreto Supremo No. 181-86/EF - Reajustan Escala de Viáticos para Funcionarios y Servidores del Sector Público.
- 3.8 Decreto de Urgencia No. 015-2004 - Establece prohibición de viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos del Poder Ejecutivo.
- 3.9 Decreto de Urgencia No. 006-2005 - Disposiciones sobre las transferencias financieras entre entidades del sector público y modificación del artículo 4 del Decreto de Urgencia No. 015-2004.
- 3.10 Decreto Supremo No. 083-2004-PCM - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3.11 Decreto Supremo No. 084-2004-PCM - Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3.12 Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.



- 3.13 Resolución de Superintendencia No. 007-99-SUNAT - Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 3.14 Resolución Directoral No. 026-80-EF/77.15 - Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- 3.15 Resolución Ministerial No. 801-81-EFC/76 - Normas Generales del Sistema de Contabilidad.
- 3.16 Resolución Directoral No. 003-2006-EF-77.15 - Aprueba Directiva No. 001-2006-EF/77.15 "Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2006".
- 3.17 Resolución Directoral No. 052-2005-EF-76.01 - Aprueba la Directiva No. 001-2006-EF/76.01 Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario del Gobierno Nacional para el Año Fiscal 2006.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestal 039: MIMDES.

V. NORMAS:

Definiciones:

- a) Austeridad: Optimizar la utilización de los recursos físicos, humanos y monetarios a través de la racionalización del gasto.
- b) Costos: Conjunto de bienes, servicios y recursos humanos necesarios para el logro de los objetivos del Pliego Presupuestario 039: MIMDES.
- c) Productividad: Cantidad de unidades producidas o servicios otorgados por unidad de recurso disponible en un determinado período de tiempo.
- d) Eficiencia: Relación entre los efectos de un programa o servicio y los gastos correspondientes en recursos e insumos.
- e) Optimización de recursos: Distribución adecuada de los recursos físicos, humanos y monetarios a fin de obtener el mayor beneficio institucional al menor costo posible.
- f) Servicios no Personales, Locación de Servicios y Consultoría: Son prestaciones de carácter temporal, sin vínculo laboral para el desarrollo de funciones no establecidas en los documentos de gestión de la entidad.

VI. MECANICA OPERATIVA:

6.1 Viáticos y asignación (alimentación, hospedaje y movilidad local)

6.1.1 Quedan prohibidos los viajes al exterior que irroguen gasto al Tesoro Público, de funcionarios, servidores públicos o representantes del MIMDES, salvo los viajes que resulten indispensables para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del Pliego 039: MIMDES, fijadas para el Ejercicio del año 2006, los cuales se efectuarán mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y la Ministra de la Mujer y Desarrollo Social.

6.1.2 Queda prohibido otorgar suma de dinero alguna con cargo al Presupuesto Institucional, en beneficio del funcionario o servidor público, por concepto de viáticos por comisión de servicios en el exterior, capacitación, instrucción o similares, cuando estos sean cubiertos por la entidad internacional organizadora o auspiciante del evento, bajo su entera responsabilidad.



- 6.1.3** En el caso de invitaciones de viajes al exterior que incluyan financiamiento parcial, los montos máximos por concepto de viáticos por día se sujetarán a la escala siguiente:

Rubro de Financiamiento	% Monto Máximo de Viáticos Establecidos
a) Alimentación	30 %
b) Hospedaje	50%
c) Movilidad	20%

El cálculo de los porcentajes se aplica sobre los montos máximos por concepto de viáticos establecidos en el Decreto Supremo No. 047-2002-PCM.

- 6.1.4** Los viáticos por día en el exterior, a partir del undécimo día, en el caso de viajes de capacitación con cargo al presupuesto de las Entidades, no podrán exceder del 50% de los montos máximos establecidos en el Decreto Supremo No. 047-2002-PCM.

- 6.1.5** Para todos los viajes de carácter oficial que se efectúen al interior del país o al extranjero, deberá utilizarse sólo la categoría económica u otra similar para pasajes, a excepción de la Titular del Pliego.

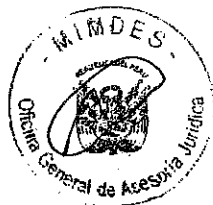
- 6.1.6** Con excepción de la Titular del Pliego, los Viceministros, el Secretario General y el Jefe de Gabinete: Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, en dinero o en especie, por viajes dentro del país, que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento no podrá superar los S/. 120.00 (Ciento veinte y 00/100 Nuevos Soles) diarios, siempre que la comisión tenga una duración superior a veinticuatro (24) horas.

Cuando la comisión de servicio tenga por duración menos de un día (Sale y regresa el mismo día) se asignará el 50% de la escala de viáticos por día, que incluye gastos por movilidad local, independientemente de la categoría ocupacional del trabajador, de su relación laboral con la entidad, o del motivo de la comisión de servicios.

Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar a la que hace referencia el presente numeral, comprenden todos los gastos tales como: Alimentación, hospedaje, movilidad (hacia y desde el lugar de embarque) y otros que realice en el lugar de destino, así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

- 6.1.7** Los gastos que irroguen en la planilla de viajes por concepto de viajes al interior del país de los funcionarios y trabajadores de la Sede Central, se efectuarán de acuerdo a la escala que para tal efecto apruebe la Titular del Pliego.

Las distintas Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestario 039: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, podrán coordinar entre sí, incrementos y reducciones en el límite máximo mensual asignado a cada uno de ellos para los gastos que irroguen los viajes (planilla de viajes) al interior del país de los funcionarios y trabajadores,



siempre que esto no genere un aumento en el monto total anual asignado para dichos gastos.

Será responsabilidad de cada Unidad Orgánica priorizar la importancia de los viajes programados y sujetarse a su respectiva disponibilidad presupuestal y de calendario.

6.1.8 Las comisiones de servicios al interior del país tendrán una duración de siete (07) días como máximo. En caso exista la necesidad de comisiones de servicio que excedan dicho plazo, éstas deberán ser autorizadas por el Secretario General.

6.1.9 El incremento del límite mensual para determinada Unidad Orgánica al que se aluden en el numeral 6.1.7 de la presente Directiva, podrá ser autorizado por la Oficina General de Administración del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, siempre y cuando dicha restricción ponga en riesgo la operatividad de la misma.

6.1.10 Las demás disposiciones con relación a los gastos de viáticos y asignaciones, deberán ceñirse estrictamente a lo dispuesto en las Directivas Internas que se emitan.

6.2 Energía Eléctrica

6.2.1 Se mantendrán horarios de uso restringido del alumbrado eléctrico (de 18:45 horas a 6:00 horas), excepto en las áreas comunes y en aquellas que técnicamente lo requieran en función de su operatividad.

De acuerdo con el horario de uso de alumbrado eléctrico, los responsables de las diferentes áreas deberán verificar el cierre de sus instalaciones, cuidando que se corte el suministro de energía eléctrica al término del horario establecido.

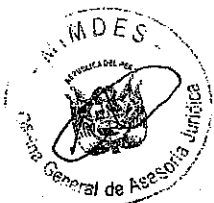
6.2.2 Queda prohibido el uso de equipos eléctricos no relacionados directamente con el desarrollo de actividades laborales, tales como calentadores y calefactores.

6.2.3 El Jefe de cada unidad orgánica debe instruir a su personal sobre la restricción en lo posible del consumo de energía eléctrica, a partir de las 18:00 horas hasta las 23:00 horas, teniendo en cuenta que durante ese tiempo el costo de la energía eléctrica por Kw/h se incrementa en más del 50%.

6.2.4 El personal de seguridad y vigilancia que realiza las rondas por los diferentes módulos del Ministerio, está autorizado a partir de las 18:45 horas, a apagar los interruptores de luz eléctrica de las Oficinas o áreas comunes donde no encuentre personal laborando.

6.3 Servicio de Abastecimiento de Agua

6.3.1 Se restringirá al mínimo indispensable el servicio de agua potable fuera de los horarios de trabajo o de atención al público. Esta restricción no afectará a los sistemas de agua contra incendios.



6.3.2 Se repararán las redes de agua potable con el objeto de evitar las fugas de agua que originan mayores gastos por consumo.

6.3.3 Se cerrarán las llaves del servicio de agua desde las 00:00 horas hasta las 6:00 a.m.

6.4 Servicio de Telefonía

6.4.1 El sistema de control para telefonía, centralizado en la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas en coordinación con la Oficina General de Administración asignará claves y topes por oficinas, indicando los minutos asignados para telefonía fija, celular, larga distancia nacional y larga distancia internacional, cuando se den las condiciones de equipamiento (central telefónica), adecuado para esta aplicación.

6.4.2 El control de las llamadas es de responsabilidad de cada uno de los usuarios dando un uso adecuado de las claves personales asignadas y los topes permitidos. El uso del servicio telefónico deberá estar orientado básicamente a las labores relacionadas con las funciones asignadas.

6.4.3 En las comunicaciones internas locales y de larga distancia nacional, se deberá reemplazar en lo posible, el uso del teléfono por el correo electrónico.

6.4.4 Sólo se podrán asignar líneas celulares y/o radios al Despacho del Ministro, Despacho de los Viceministros, Jefe del Gabinete de Asesores, Secretario General, Direcciones Generales, Oficinas Generales, Asesores de la Alta Dirección, Jefe de Comunicaciones de la Oficina de Comunicación, personal de seguridad y choferes de la Ministra, Viceministros y Jefe del Gabinete de Asesores y para la Oficina de Logística. En ningún caso puede asignarse más de un (01) equipo por persona.

Por servicios de telefonía móvil, solo se podrá asumir un gasto máximo total mensual de S/. 150.00 (Ciento Cincuenta y Nuevos Soles) por equipo, encontrándose exceptuado de esta restricción la Ministra de la Mujer y Desarrollo Social, de acuerdo a lo dispuesto en el literal f) del artículo 8 de la Ley 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.

6.5 Combustibles, Carburantes y Lubricantes

6.5.1 Los gastos por concepto de adquisición de combustibles, carburantes y lubricantes quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales.

6.5.2 Se reducirá el consumo de combustible mediante:

- a) El Estricto control del abastecimiento y consumo de combustible.
- b) El Control y registro de kilometraje al ingreso y salida de los vehículos por parte del personal de Seguridad y Logística.
- c) Asignación de sesenta (60) galones por mes para los vehículos destinados a los Viceministros, Jefe de Gabinete y Secretario General, así como a aquellos vehículos destinados a los servicios en dichos Despachos.



Solo en casos excepcionales, la Oficina General de Administración del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social podrá autorizar el incremento del límite mensual de galones para los vehículos mencionados en el párrafo anterior.

6.6 Recepción y Envío de Correspondencia

El servicio de recepción y envío de correspondencia externa, se realizará a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría General.

Los gastos de movilidad por comisión de servicios para traslado de documentos, corresponden a las tarifas del servicio público de transporte urbano.

Únicamente se utilizarán vehículos del MIMDES para el traslado de documentos que tengan carácter de URGENTE; en caso de no contar con vehículos disponibles, se aceptará en forma excepcional el gasto por movilidad de acuerdo a las tarifas que para tal efecto apruebe la Titular del Pliego.

El Técnico Administrativo (Técnico en Transportes C) de la Oficina de Logística, visará el respectivo Vale de Movilidad, indicando al reverso la "no disponibilidad" de unidades vehiculares.

El cumplimiento de lo indicado, queda bajo responsabilidad del Director General o funcionario de nivel equivalente de la unidad solicitante.

6.7 Impresiones

Sólo se otorgarán tarjetas de presentación al Ministro, Viceministros, Secretario General, Jefe de Gabinete, Asesores de la Alta Dirección, Directores Generales, Jefes de Programas así como al Director de Niñas, Niños y Adolescentes y al Director de Personas Adultas Mayores.

6.8 Gastos por Servicios No Personales y Locación de Servicios (Consultorías)

Los gastos por Servicios No Personales (SNP) y Locación de Servicios de Personas Naturales (LS) de las distintas Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central del Pliego Presupuestario 039: MIMDES, no podrán exceder de los montos que para tal efecto apruebe la Titular del Pliego.

6.9 Personal y Planillas

6.9.1 Se llevarán a cabo evaluaciones integrales periódicas de las planillas del personal activo y cesante a efectos de depurar y evitar pagos a personal y pensionistas inexistentes, debiendo encargarse la Oficina General de Recursos Humanos de verificar el cumplimiento de lo antes señalado, bajo responsabilidad.

6.9.2 Las transferencias al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social por concepto



de incentivos laborales, no podrán ser mayores que en el ejercicio inmediato anterior.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1 Los responsables a que se refiere el Título VIII de la presente Directiva, podrán delegar facultades para la implementación de la presente Directiva, sin eximirse de responsabilidad por el cumplimiento de los objetivos e independientemente del accionar del personal en el cual se delegue tales facultades.

7.2 Queda suspendido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos entendiéndose por tales, aquellas reuniones por fechas festivas que impliquen la afectación de recursos públicos o de fondos del CAFAE, provenientes de transferencias del Sector Público.

7.3 Se restringirá el alquiler de los activos fijos.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES:

8.1 La presente Directiva será difundida a través de la página web del MIMDES, debiendo las máximas autoridades de las demás Unidades Ejecutoras que integran el Pliego 039: MIMDES, formular sus propias directivas siguiendo los lineamientos establecidos en la presente Directiva, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad.

8.2 La Oficina General de Administración informará mensualmente al Despacho Ministerial, los saldos mensuales de cada Unidad Orgánica que permitan cumplir con el monto total asignado para la contratación por Servicios No Personales y Locación de Servicios de Personas Naturales.

IX. RESPONSABILIDAD:

9.1 Cada Director General, Jefe de Oficina o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora 001: Administración Nivel Central, es directamente responsable de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva en lo que corresponda a la Cadena Funcional Programática asignada.

9.2 La Oficina de Control Institucional será responsable de evaluar el cumplimiento de la presente Directiva.

