

NORMA 001 - 2009 /2G0000

NORMA QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD Y DE ECOEFICIENCIA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2009

1. FINALIDAD:

Establecer las medidas de disciplina, racionalidad, austeridad y de ecoeficiencia, orientadas a que la SUNAT continúe ejecutando el presupuesto institucional para el año 2009, en un marco de austeridad y racionalidad del gasto, sin que se afecte la gestión de la entidad, optimizando sus recursos materiales, humanos y medio ambientales.

2. BASE LEGAL:

- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley N° 28112.
- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto – Ley N° 28411.
- Ley de Presupuesto del Sector Público 2009 - Ley N° 29289
- Directivas para el Proceso Presupuestario de las Entidades de Gobierno Nacional.

3. ALCANCE:

Todas las Unidades Organizacionales de la Institución.

4. DEFINICIONES

- **Año Fiscal**
Año en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el Presupuesto aprobado, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre.
- **Austeridad**
Políticas de acción de una organización que consiste en reducir los gastos de operación al máximo, para lo cual se lleva un estricto control de los mismos.
- **Crédito presupuestario.-**
Es la dotación de recursos asignados en el presupuesto aprobado, que representa el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas de gasto.
- **Ecoeficiencia.-**
Producir más con menos recursos y menos contaminación, mientras se crea un valor agregado para la organización. Se aplica en las organizaciones para que ésta a su vez apoye el desarrollo sostenible, haciéndose más competitiva, innovadora y responsable por el ambiente.
- **Productividad**
Incremento simultáneo de la producción y del rendimiento debido a la efectividad, en la innovación de los métodos de trabajo y en la aplicación racional de recursos.



- **Racionalidad**
Hacer más eficaz y menos costoso un proceso, mediante la organización racional de los procesos para obtener un mejor rendimiento.
- **Unidad Gestora de Gasto -UGG**
Unidad organizacional responsable de la adquisición de bienes, contratación de servicios, mediante procesos de selección u otras modalidades en concordancia con el marco presupuestal aprobado.

5. INSTRUCCIONES:

5.1 Generales

Las disposiciones contenidas en la presente norma tienen por objeto ejecutar los recursos públicos con austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, y son de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores de la Institución, los cuales deberán:

- a) Realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva optimización de los recursos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se presten, así como incentivar programas y acciones para el desarrollo o fortalecimiento de una cultura de ahorro de recursos.
- b) Velar por la presencia permanente de los principios de prudencia, transparencia, racionalidad, eficiencia, y equilibrio financiero; orientando las acciones de la Institución para la consecución de sus objetivos y metas de gestión, en la búsqueda de la mejora en la calidad y cobertura de los servicios que brinda.
- c) La ejecución de gastos se sujetará estrictamente a las disposiciones y a las restricciones establecidas en la presente Norma y en los lineamientos de Racionalidad y Austeridad del gasto que se encuentren vigentes.
- d) La autorización para realizar gastos, implica asegurar que la operación o acto de administración efectuado es válido, que ha sido realizado de acuerdo al marco legal vigente y dentro de lo previsto en las disposiciones internas emitidas en la SUNAT, entre ellas las Normas de medidas de disciplina, racionalidad, austeridad del gasto y de ecoeficiencia para el presente año.
- e) Los montos aprobados por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009 y sus modificaciones constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y de las acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y competencias institucionales de la SUNAT. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional 2009.
- f) Los actos administrativos y de administración, o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional, bajo exclusiva responsabilidad del Titular de la



entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración o las que hagan sus veces.

- g) En materia de asignación de recursos las entidades se sujetan estrictamente a los créditos presupuestarios que le hayan sido autorizados en la Ley Anual de Presupuesto y modificatorias aprobadas por el Congreso de la República

5.2 Específicas

5.2.1 Disposiciones en materia de gestión administrativa del gasto

- a) Las entidades públicas del Gobierno Nacional registran y mantienen actualizada con la información correspondiente, las bases de datos del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" que está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas para fines presupuestales en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

5.2.2. Disposiciones en materia de personal

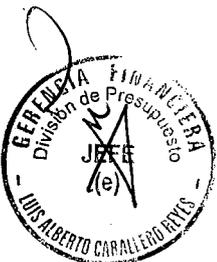
- a) Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones retribuciones, dietas y beneficios de toda índole cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones

- b) Queda prohibido el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo en los siguientes supuestos

- La contratación para el reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal siempre y cuando se cuente con la plaza. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiera producido desde el año fiscal 2008, asimismo, se debe tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos
- En el caso de suplencia de personal una vez finalizada la labor para lo cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.



- La designación en cargos de confianza, conforme a los documentos de gestión de la entidad y de la normatividad vigente.
 - El nombramiento en plaza presupuestada cuando se trate del personal egresado de Instituto de Administración Tributaria y Aduanera. El nombramiento y la contratación administrativa de Servicios que se efectúe se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley 29289 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
 - El nombramiento de personal contratado que a la fecha de la entrada en vigencia de la presente ley ocupen plaza presupuestal vacante bajo la modalidad de servicios personales y reúnan los requisitos establecidos en las leyes de carrera correspondiente.
- c) 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 Genérica de Gasto 2.1. "Personal y Obligaciones Sociales", conforme al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad.
- d) La entidad ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las acciones que les corresponda realizar en el marco de sus funciones, debe evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura y turnos, así como otras de desplazamiento
- e) La entidad, no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras. En los supuestos que se requiera mantener personal en el centro de labores, se deben establecer turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.
- f) 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.



5.2.3. Disposiciones en materia de bienes y servicios

- a) El gasto total a ejecutarse durante el año 2009, en materia de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, incluido el gasto de las contribuciones a EsSalud, no podrá ser mayor, en ningún caso, al monto ejecutado durante el año 2008 por concepto de las específicas del gasto 27. "Servicios no Personales", 33. "Servicio de Consultoría" y 39. "otros Servicios de Terceros", en lo que respecta a la contratación de personas naturales,

conforme al Clasificador de gastos aplicable en el año 2008.

- b) Establécese como monto máximo por concepto de honorarios mensuales el tope de ingresos señalado en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- c) Quedan prohibidos los **viajes al exterior** de servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos, excepto los que se efectúen en el marco de la negociación de acuerdos comerciales o tratados comerciales y ambientales, negociaciones económicas y financieras y las acciones de promoción de importancia para el Perú, así como los viajes que realicen y los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley N° 28212, Ley que regula los ingresos de los altos funcionarios y autoridades del Estado y dicta otras medidas, y modificatoria. Todos los viajes se realizan en categoría económica.
- d) Las excepciones a la restricción establecida en el párrafo precedente se canalizan a través de la Presidencia del Consejo de Ministros y se autorizan mediante Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros. La resolución es publicada en el Diario Oficial El Peruano.
- e) Los **viajes al interior** del país se racionalizan a lo estrictamente indispensable, debiendo estar enmarcados dentro de los objetivos previstos y acciones programadas por la unidad organizacional, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, se debe de tener en cuenta que los pasajes aéreos que se adquieran serán de clase económica
- f) Queda **prohibida la adquisición de vehículos automotores**, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, cambios del vehículos que tengan antigüedad superior a cinco (5) años, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas y las destinadas a la limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad interna y defensa nacional, así como las que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión.
- g) En ningún caso, el gasto mensual por servicios de **telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática** (troncalizado) podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de



equipos por CIENTO CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES (150.00).

- h) La Gerencia Administrativa establece los montos que se atienden por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo de facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, conforme al procedimiento que se establece en el Anexo 1. Asimismo, no puede asignarse más de un (1) equipo por persona.
- i) Los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley N° 28212 y modificatoria, podrán tener asignados sólo hasta dos (2) equipos, no siendo de aplicación para dichos funcionarios y autoridades la restricción de gasto señalada en el literal g) de la presente disposición.
- j) Prohíbese la **adquisición y construcción de inmuebles** para sedes institucionales, salvo para las entidades que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos: riesgo de desalojo, caso de turgurización, incendio, inundaciones, sismos, desastres naturales o factores de riesgo similares declarados por el Instituto Nacional de Defensa Civil (Indeci), y siempre que no exista la disponibilidad de otros inmuebles de propiedad del Estado conforme a lo que establezca la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) Entiéndese por sede institucional a todo espacio físico en donde se desempeñan las actividades administrativas y funcionales de la entidad.
- k) No se encuentra dentro del alcance de la presente disposición lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1009, que dispone el ordenamiento de sedes institucionales de las entidades y organismos públicos del Poder Ejecutivo.



5.2.4. Disposiciones en materia de modificaciones presupuestales

A nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos de efectivo" no puede habilitar a otras Partidas de Gasto, ni ser habilitada, salvo el caso de habilitaciones que se realicen dentro de la indicada Partida entre unidades ejecutoras del mismo Pliego.

Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
- b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- c) Atención de sentencias judiciales
- d) Atención de deudas por beneficios sociales y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)

- e) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el mes de enero del año 2009.

Para efectos de la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 por aplicación de los casos establecidos en los literales a), b), c), d) y e), la entidad requiere contar con el informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

A nivel de pliego la partida de gasto 2.2.1 "Pensiones" no podrá ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma Partida entre unidades ejecutoras del mismo Pliego.

5.2.5. Disposiciones en materia de ecoeficiencia

La Institución, para optimizar el gasto, está obligada a actuar conforme a las siguientes medidas de ecoeficiencia en el gasto público:

- Adoptar medidas de ahorro efectivo, racionalizando el consumo de los servicios de energía, agua y teléfono; y gastos correspondientes al consumo de combustible y papel.
- A fin de cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior se deberá cumplir con lo dispuesto en los siguientes lineamientos:
 - Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil (Anexo N° 01).
 - Servicio de Energía Eléctrica y Agua potable (Anexo N° 02).
 - Asignación, uso y control de papel (Anexo N° 03).
 - Asignación, uso y control de vehículos y combustible (Anexo N° 04).
- La Gerencia Administrativa, en coordinación con la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, dispondrá las medidas adicionales que se estime necesarias para lograr un ahorro efectivo en los servicios de telefonía y comunicaciones.



5.3 Complementarias.-

- La Gerencia Administrativa de la Intendencia Nacional de Administración, deberá publicar en la página Web Institucional, los resultados de la aplicación de las medidas de ecoeficiencia de manera mensual.

5.4. Transitorias

- Dispónese a nivel de Gobierno Nacional, el proceso de compras corporativas obligatorias en bienes y servicios, el cual estará a cargo del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Consucode), en tanto se implemente la Central de Compras Públicas (Perú Compras).



6. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Intendencia Nacional de Administración

7. VIGENCIA

A partir del día siguiente de la fecha de emisión de la presente norma.

8. ANEXOS

- Anexo N° 01: Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil
- Anexo N° 02: Servicio de Energía Eléctrica y Agua potable
- Anexo N° 03: Asignación, uso y control de papel
- Anexo N° 04: Asignación, uso y control de vehículos y combustible

