INFORME SOBRE MEDIDAS DE DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD

AL III TRIMESTRE 2006

I. DISPOSICIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

Al tercer trimestre del 2006, el OSINERG, cumple con lo siguiente:

1. Los montos aprobados por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 y sus modificaciones constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y de las acciones desarrolladas por los Pliegos de conformidad con sus funciones y competencias institucionales. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional.
2. Se efectúan revisiones integrales respecto de las planillas de remuneraciones.
3. Los pagos al personal activo se realizan de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, teniendo como documento de compromiso la planilla única de pagos respectiva.
4. El ingreso a OSINERG bajo el régimen laboral de la actividad privada, se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, y siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada.
5. Toda acción de personal, se realiza de conformidad con la normatividad vigente y cuenta sin excepción, con el financiamiento en el Grupo Genérico de Gastos respectivo.

6. El Grupo Genérico de Gasto 1. "Personal y Obligaciones Sociales" no ha sido objeto de habilitaciones con cargo a anulaciones presupuestarias de otros Grupos Genéricos de Gasto. Asimismo, el Grupo Genérico de Gasto 2. "Obligaciones Previsionales" no ha sido habilitador de partidas de otro grupo, en virtud que el OSINERG no cuenta con este grupo aprobado en su PIA 2006

II. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

1. Con relación 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, el OSINERG viene implementando el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2000 para 5 procesos de la Gerencia de Fiscalización en Electricidad, un proceso en la Junta de Apelaciones de Reclamos de los Usuarios y un proceso en la Gerencia Adjunta de Regulación Tarifaria.
2. Se han adoptado 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. (ver medidas adicionales establecidas en la Resolución N° 016-2006-OS/PRES)

	1^{er}	2^{do}	3^{er}
	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE
MATERIALES DE ESCRITORIO			
Útiles de oficina			
Material impreso			
EJECUCION TRIMESTRAL	37,781.64	46,522.63	35,113.74
PRESUPUESTO TRIMESTRAL	114,195.00	115,000.00	115,690.00
SERVICIOS DE LUZ			
Energía eléctrica			
EJECUCION TRIMESTRAL	100,407.18	89,146.06	90,139.85
PRESUPUESTO TRIMESTRAL	102,900.00	102,900.00	102,900.00
SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE			
Servicio de agua potable			
EJECUCION TRIMESTRAL	10,369.00	9,587.50	10,269.00
PRESUPUESTO TRIMESTRAL	17,520.00	17,520.00	17,520.00
SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y FIJA			
Telefonía fija			
Telefonía fija (GART)			
Telefonía móvil (celular)			
Telefonía móvil (RPM)			
Servicio 0800			
Telefonía móvil (satelital)			
EJECUCION TRIMESTRAL	227,921.61	230,621.58	199,012.12
PRESUPUESTO TRIMESTRAL	239,070.00	239,070.00	239,070.00

ÍTEM	Monto Programado S/.	PERIODO	Monto Ejecutado S/.	Diferencia Prog - Eject	Observaciones
Combustible	64,632	I TRIMESTRE	15,290.83	4,416.64	En la modificación presupuestal se ha habilitado mayor monto a esta partida, en virtud que se requiere más combustible respecto del programado en el PIA para la supervisión de Camisea.
		II TRIMESTRE	18,869.53		
		III TRIMESTRE	26,055.00		
		TOTAL ACUMULADO	60,215.36		

III. DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD

1. Al tercer trimestre, se han ejecutado los siguientes incrementos de remuneraciones por promoción:

- Julio:
 - De Especialista I - 12,500 a Gerente de Estudios Económicos - 16,300
- Setiembre:
 - De Especialista III- 6,550 a Especialista II -7,200
 - De Especialista B - 8,704 a Secretario Técnico - 11,000

2. Respecto a la prohibición del incremento de los incentivos laborales que se otorgan a través del CAFAE, esto no aplica al OSINERG.

3. Al III trimestre, se ha observado la prohibición del ingreso de personal por servicios personales, salvo los casos establecidos, contando con plaza presupuestada, en el primer trimestre se efectuaron las siguientes contrataciones:

- Designación en cargo de confianza, de un Asesor en Electricidad de la Presidencia del Consejo Directivo
- Contratación de un Analista de Control Presupuestal en plaza vacante por cese del titular

En el segundo trimestre

- Contratación de Asistente Administrativo en OC por suplencia

En el tercer trimestre

- Contratación de Jefe de Unidad en GFE en plaza vacante por cese del titular
- Contratación de Especialista De Comunicación y Atención al Usuario en plaza vacante por cese del titular
- Contratación de Especialista De Comunicación y Atención al Usuario por suplencia
- Contratación de Asistente de Prensa en OC por suplencia

4. En el primer trimestre, se ha efectuado los contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Área	Objeto del Servicio
11	Comunicaciones	Atención de consultas y ejecución de trámites administrativos en oficinas descentralizadas.
3	Legal	Consultoría especializada, elaboración de Reglamento del Consejo de Usuarios.
6	Administración y Finanzas	Servicio de evaluación psicológica, desarrollo programa de reforzamiento de valores, dictado de taller, asistencia a los procesos logísticos.
4	Electricidad	Consultoría especializada, servicio de revisión y mejora de la documentación del sistema de gestión de calidad, labores específicas Unidad de Fiscalización del COES.
4	Estudios Económicos	Dictado de seminario, servicio de coordinación académica curso de extensión universitaria, preparación y calificación de exámenes y servicio de lectoría de documento sobre dinámica de la inversión del sector eléctrico.
3	Presidencia	Asesoramiento y Coordinación Interinstitucional; asesoría para elaboración libro manual de OSINERG.
10	Hidrocarburos	Consultorías, servicio de inventario, asesoría de fiscalización contable, asesoramiento en revisión procedimientos de informes técnicos, apoyo para procesos.
1	Control Interno	Acción de Control Ps. N° 2-4243-2006-002
1	Planeamiento	Capacitación ISO 9001
1	G. Gral	Asesoría para el desarrollo y ampliación del procedimiento de calidad de suministros 074-0004
1	GART	Asesoría.
45		

Durante el segundo trimestre se renovaron o contrataron los servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Área	Objeto del Servicio
5	SG-JARU	Ordenamiento y Depuración de Expedientes; Dictado de Conferencias, Análisis Legal, Revisión de normativas
1	OCI	Especialista para Acción de Control Pos N° 2-4243-2006-003
4	OAF	Apoyo al área de Logística en el control patrimonial y almacén de suministros, servicio de ordenamiento de archivo de los procesos de selección, aplicación prueba psicológica Test BARON, evaluación del servicio del concesionario del comedor. Apoyo en programación y planificación de procesos. Apoyo en preparación de documentación de procesos de selección.
11	G. Hidrocarburos	Servicio de control de procesos, apoyo en la administración de expedientes técnicos de contrataciones, asesoría técnica en temas de hidrocarburos, servicio de revisión y propuesta de modificación de la normativa vinculada a los procedimientos administrativos, evaluación económica de daño ambiental 5° falla ducto Camisea, servicio de actualización y mantenimiento de la normativa referidos al sector hidrocarburos.
4	G. Electricidad	Servicio de revisión y ampliación del procedimiento para supervisar e inspeccionar la calidad del alumbrado público, labores específicas de la Unidad de Fiscalización del COES, dictado de curso matriz energética-perspectiva global, asesoría para el tratamiento de no conformidades II auditoría interna.
9	Comunicaciones	Servicio de información telefónica y entrega a los usuarios sobre funciones de OSINERG.
1	Presidencia	Servicio de asesoramiento en la implementación de un sistema de información, servicio de investigación de materiales gráficas para edición de libro.
35		

Durante el tercer trimestre se renovaron o contrataron los servicios no personales y/o locación de servicios con personas

naturales de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Área	Objeto del Servicio
4	SG-JARU	Análisis legal de la aplicación de la nueva norma de opciones tarifarias y condiciones de aplicación de las tarifas al usuario final y su modificatoria Servicio de ordenamiento y depuración de expedientes de la JARU. Servicio de capacitación para un seminario de economía y regulación del Gas Natural. Asesoría para la calificación legal de procedimientos de quejas y posterior resolución por parte de JARU.
4	OCI	Consultoría para control sanitario. Especialista para Acción de Control Pos N° 2-4243-2006-003. Recopilación de información previa por los informes de veeduría. Servicio de apoyo en las actividades y acciones de control del OCI.
4	OAF	Servicio de ordenamiento y archivo de la documentación generada en los procesos de selección. Servicio de digitación del 4 al 14 de agosto. Apoyo al área logística en la planificación y programación de los procesos de selección. Servicio de evaluaciones por competencias para 10 personas de la Oficina de Comunicaciones.
7	G. Hidrocarburos Líquidos	Servicio de peritaje (valuador) Proyecto Camisea Servicio de actualización y mantenimiento de la normativa referida a los temas vinculados al sector hidrocarburos. Servicio para el control de procesos de GFH. Contratación de especialista que integré, en representación de OSINERG el comité de selección de la 2° convocatoria internacional de la auditoría integral de los ductos de Camisea. Servicio para la elaboración de términos de referencia para requerimientos especializados de las unidades de la GFH. Servicio de elaboración de agenda del Plan de Contingencias, suministro Gas Natural.

Cantidad	Área	Objeto del Servicio
		Servicio de edición del Informe de Gestión periodo 2002-2006.
2	G. Gas Natural	Servicio de revisión y enfoque legal en los aspectos técnicos y ambientales para la evaluación de los descargos presentados por los administrados en los procedimientos de sanción que realiza la Coordinación de Camisea. Servicio de revisión de la legislación ambiental aplicable a los criterios de sanción utilizados, revisión de aspectos legales de las guías de supervisión utilizados por la Coordinación de Camisea.
1	G. Electricidad	Supervisión de los comités de trabajo operativos del COES - SINAC
2	Comunicaciones	Ejecución De Trámites Administrativos En La Oficina De Comunicaciones Y Oficinas Descentralizadas En Lima Metropolitana Y Callao. Servicio de auditoría al SGC ISO 9001:2000 de Proceso de Atención al Usuario en la Oficina Regional Lima Y Call Center.
2	Presidencia	Servicio de asesoramiento en la implementación de un sistema de información para la Presidencia. Servicio de soporte operativo para la implementación de un sistema de información para la Presidencia.
3	G. Legal	Coordinación Parlamentaria. Consulta legal relacionada al proceso seguido por Termoselva contra OSINERG. Consulta legal relacionada a la acción interpuesta por Termoselva ante el Tribunal Constitucional.
1	O. Planeamiento	Servicio de asesoramiento en coordinación académica de eventos.
2	O. Estudios Económicos	Consultoría Impacto en el bienestar y la eficiencia de la prohibición de discriminación de precios en el mercado de combustibles domésticos y externo para el caso de los bienes exportables. Procesamiento de la base de datos de la encuesta comercial e industrial de consumo y

Cantidad	Área	Objeto del Servicio
		usos de energía.
2	G. General	Servicio de asesoría para la revisión de diversos informes y resoluciones. Servicio de procesamiento de información y elaboración del informe Rol Regulador del Estado: Experiencia en el Sector Energía 2001-2006.
30		

Se podrá apreciar que los contratos de locación se han realizado en cumplimiento del inciso c) del artículo 8° de la Ley N° 28652.

5. No se ha efectuado gastos por concepto de horas extras.
6. No se han realizado gastos orientado a celebraciones o agasajos con fondos públicos
7. 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. Ver cuadros a continuación:

CONSUMO TELEFONÍA CELULARES DEL I TRIMESTRE 2006

N° Celular	Gerencia o Área	Consumo I Trimestre en \$	Consumo I Trimestre en S/.	Total Autorizado en el Trimestre	Exceso en S/. en el trimestre	Observaciones
999-51656	Presidencia	602.15				Consumo autorizado es ilimitado
996-32740	G. Electricidad	127.67	424.16	450.00	0.00	
987-82869	Presidencia	33.00	115.50	450.00	0.00	
987-82843	Gerencia Gral	36.01	119.64	450.00	0.00	
990-00199	Gerencia Gral	142.05	497.18	450.00	21.94	Depositó la diferencia
966-51415	GART	136.75	454.53	450.00	0.00	
966-86249	Comunicaciones	234.18	777.48	450.00	327.48	El dscto se efectuó por planilla en febrero 2006
966-86247	Hidrocarburos	140.71	467.42	450.00	17.42	Depositó la diferencia
966-86243	Legal	168.73	559.79	450.00	109.79	Depositó la diferencia
961-76113	Presidencia	172.72	576.03	450.00	141.87	Depositó la diferencia
966-11883	OAF					Prepago asumida por el trabajador
966-11916	OAF					Prepago asumida por el trabajador
963-92710	Legal					Prepago asumida por el trabajador
964-39934	OAF					Prepago asumida por el trabajador
TOTAL CONSUMO I TRIMESTRE 2006		1,793.97	3,991.73	4,050.00	618.50	

CONSUMO TELEFONÍA CELULAR DEL II TRIMESTRE 2006

N° Celular	Gerencia o Área	Consumo II Trimestre \$	Consumo II Trimestre en S/.	Total Autorizado	Exceso en S/.	Observaciones
999-51656	Presidencia	935.81				
996-32740	G. Electricidad	137.66	451.79	450.00	21.41	Consumo autorizado es ilimitado El dscto se efectúa por planilla
	Chofer					
987-82869	Presidencia	33.02	108.43		0.00	
	Chofer Gerencia					
987-82843	Gral	36.01	118.24		0.00	
990-00199	Gerencia Gral	142.08	466.54	450.00	16.54	Depositó la diferencia por exceso
966-51415	GART	149.22	489.98	450.00	50.56	Depositó la diferencia por exceso
966-86249	J.Comunicaciones	250.46	822.29	450.00	372.29	El dscto se efectúa por planilla
966-86247	G.Hidrocarburos	147.49	484.13	450.00	34.13	Depositó la diferencia por exceso
966-86243	G.Legal	142.95	469.40	450.00	19.40	Depositó la diferencia por exceso
	Secretaria					
961-76113	Presidencia	165.43	543.51	450.00	103.26	Depositó la diferencia por exceso
966-11883	Común .OAF	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
966-11916	Común .OAF	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
963-92710	Chofer Legal	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
964-39934	Común OAF	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
TOTAL CONSUMO II TRIMESTRE 2006		2,140.13	3,954.31	3,150.00	617.60	

CONSUMO TELEFONÍA CELULARES DEL III TRIMESTRE 2006

N° Celular	Gerencia o Área	Consumo III Trimestre \$	Consumo III Trimestre en S/.	Total Autorizado	Exceso en S/.	Observaciones
999-51656	Presidencia	1,111.85				Consumo autorizado es ilimitado
996-32740	G. Electricidad	171.71	557.22	450.00	107.22	El dscto se efectúa por planilla
987-82869	Chofer					
987-82869	Presidencia	38.90	Pre-pago	Pre-pago		
987-82843	Chofer Gerencia					
987-82843	Gral	41.89	Pre-pago	Pre-pago		
990-00199	Gerencia Gral	144.85	470.06	450.00	20.56	Depositó la diferencia por exceso
966-51415	GART	161.68	508.27	450.00	58.27	Depositó la diferencia por exceso
966-86249	J.Comunicaciones	184.99	600.31	450.00	150.31	El dscto se efectúa por planilla
966-86247	G.Hidrocarburos	147.74	479.44	450.00	30.22	Depositó la diferencia por exceso
966-86243	G.Legal	142.97	463.98	450.00	14.48	Depositó la diferencia por exceso
	Secretaria					
961-76113	Presidencia	125.34	406.75	450.00	0.00	Depositó la diferencia por exceso
955-68023	GART	154.69	501.93	450.00	75.93	
955-68027	GART	76.27	247.32	450.00	75.93	
955-68158	GART	154.69	501.93	450.00	75.93	
966-11883	Común. OAF	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
966-11916	Común. OAF	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
963-92710	Chofer Legal	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
964-39934	Común. OAF	Pre-pago				Prepago asumido por el trabajador
TOTAL CONSUMO III TRIMESTRE 2006		2,657.57	4,737.21	4,500.00	608.86	

8. No se ha ejecutado adquisición de mobiliario de oficina, ni gastos por remodelaciones
9. No se han ejecutado adquisiciones de nuevos bienes y equipos a través de operaciones de arrendamiento financiero (leasing).
10. No se han adquirido vehículos automotores
11. Con relación a los viajes al exterior de funcionarios del OSINERG financiados con recursos del presupuesto institucional, es importante precisar que en el primer trimestre se omitió involuntariamente informar de viaje a realizado por el Doctor José Luis Luna Campodonico a la ciudad de Bogotá en el mes de febrero, que fuera autorizado mediante Resolución Ministerial N° 038-2006/PCM.

De otro lado, durante el segundo trimestre se realizó el viaje del Presidente del Consejo Directivo, a la ciudad de Antigua en Guatemala, para asistir a la X Reunión Anual de Reguladoras de Energía de la Asociación Iberoamericana de Entidades Reguladoras de Energía ARIAE, lo que se autorizó mediante Resolución Ministerial N° 106-2006/PCM.

IV. MEDIDAS ADICIONALES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN N° 016-2006-OS/PRES

1. USO DE TELEFONÍA MÓVIL.

OSINERG asigna telefonía móvil al personal o dependencias según sea el caso, de acuerdo a las siguientes condiciones:

a) En el servicio celular:

- 1.- En concordancia con en el literal f) del artículo 8° de la Ley N° 28652 el consumo máximo por cada teléfono del sistema post pago no debe exceder de S/. 150,00 al mes incluido el costo de alquiler de equipo. El exceso es asumido por el trabajador que tiene asignado el teléfono celular.
- 2.- Los teléfonos contratados bajo el Plan Control no exceden la suma de US\$ 10,00 al mes, más el costo del alquiler del equipo.

b) En el servicio RPM:

Está sujeto al plan de US\$ 25,42 al mes, en el cual está incluido el costo de alquiler del equipo. La Oficina de Administración y Finanzas coordina con los responsables de las dependencias de OSINERG sus necesidades para la redistribución de los equipos actualmente contratados.

c) En el servicio Satelital:

Se mantiene el número y tarifa de los equipos actualmente contratados, los mismos que en su totalidad están asignados a la Gerencia de Fiscalización en Hidrocarburos.

Estas disposiciones no alcanzan al Titular de Pliego.

En lo que se refiere a los literales a) y b) solo se asigna un (1) equipo por persona.

2. USO DE TELEFONÍA FIJA.

La operación y uso de los teléfonos fijos se hace mediante códigos individuales que permiten predeterminados privilegios de acceso (llamadas locales, nacionales o internacionales y a teléfono móvil), cuya utilización es de absoluta responsabilidad del propio usuario.

3. CONSUMO DE ENERGÍA.

El personal apaga los equipos que tiene asignados así como las luminarias del ambiente en el cual presta servicios al momento que termina sus labores.

Los Gerentes y Jefes de Oficina son responsables de velar por el cumplimiento de la presente disposición, así como de aplicar sanciones a su personal por el incumplimiento de la misma.

La Oficina de Informática deberá diseñar y enviar un mensaje a través de la red local a todos los usuarios, recordándoles esta obligación.

4. COMBUSTIBLES

Los gastos en combustibles, carburantes y lubricantes quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales de funcionamiento de la Entidad.

En ese contexto, la asignación mensual por concepto de combustible para los vehículos de la institución asignados a funcionarios no excede treinta (30) galones al mes, y en el caso de los vehículos asignados al Gerente General y al Gerente Adjunto de Regulación Tarifaria, la cantidad no excede de sesenta (60) galones al mes. Esta disposición no alcanza al vehículo asignado al Presidente del Consejo Directivo.

Los vehículos de la institución permanecen en las instalaciones de esta durante los días no laborables, salvo autorización expresa otorgada por el Gerente General. El cumplimiento de esta disposición es de responsabilidad de los propios funcionarios que tienen vehículos asignados a su servicio.

5. SUMINISTROS Y MATERIALES DE OFICINA.

Se procura obtener ahorro en el gasto por concepto de suministros y materiales de oficina. En tal sentido, los Gerentes y Jefes de Oficina velan por el uso racional de esos suministros y materiales.

Asimismo, con el fin de controlar y reducir el gasto por concepto de fotocopias, el Área de Logística reporta mensualmente a cada Gerencia y Oficina el record de fotocopias que éstas utilicen, a fin de que se recomiende al personal efectuar un uso

racional de dicho servicio teniendo en cuenta, en lo posible, el Cuadro Mensual de Copias por Dependencia que comunicará la Oficina de Administración y Finanzas.

En el caso de suministros y materiales utilizados en la impresión de los documentos, corresponde a la Oficina de Informática poner en práctica la función de control de impresiones por usuario, debiendo informar mensualmente a cada Gerencia y Oficina el récord de impresiones que realiza el personal identificado por su código de usuario a fin de controlar el uso racional de los equipos y suministros.

6. MOVILIDAD LOCAL.

El uso de movilidad en taxi solo procede en casos urgentes debidamente autorizados por el Gerente o Jefe de Oficina, aplicándose el tarifario vigente.

Los servicios de taxi contratados por la Entidad atienden solo a la persona que con la autorización del Gerente o Jefe de Oficina, hubiere permanecido en la oficina pasadas la 21:00 horas.

7. TRANSPARENCIA.

La Oficina de Administración y Finanzas ha dispuesto la publicación trimestral en la página Web de la institución de los resultados de las medidas de disciplina, racionalidad y austeridad del gasto dentro del plazo establecido en el inciso 9.1 del artículo 9° de la Ley N° 28652.

V. MEDIDAS DE AUSTERIDAD POR EFECTO DE APLICACIÓN DEL DECRETO DE URGENCIA N° 020

En cumplimiento del Artículo 3° del Decreto de Urgencia N°021-2006, sobre la proyección de gastos y la determinación de ahorros producto de la aplicación de las medidas de austeridad y racionalidad aprobadas mediante los Decretos de Urgencia N° 019-2006 y N° 020-2006

DECRETO DE URGENCIA N° 019-2006

Aplicación

De conformidad con lo establecido en Decreto Supremo N° 133-2006-EF, el Decreto de Urgencia N° 019-2006 sólo es aplicable para funcionarios elegidos por voto popular y autoridades con rango de Ministro de Estado. En tal sentido, no es aplicable al OSINERG, debido a que en la entidad no existe personal con dichas características.

DECRETO DE URGENCIA N° 020-2006

Aplicación

El OSINERG es una Entidad de Tratamiento Empresarial (ETE), integrante del Gobierno Nacional, por lo cual es aplicable el Decreto de Urgencia N° 020 que en el Artículo 1° expone *"...sin excepción, de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales..."*

Austeridad en Ingresos

El Artículo 2° establece lo siguiente:

- El tope máximo por concepto de ingresos mensuales de toda índole cualquiera sea su forma es quince mil Nuevos Soles
- La renovación de contratos laborales, se realizará con una reducción de 50% del exceso de respecto al tope de quince mil Nuevos Soles.
- Se deben renegociar los contratos con la finalidad de reducir en 50% del exceso respecto del tope quince mil Nuevos Soles.

El OSINERG procedió a cuantificar el ahorro de la aplicación de esta medida de austeridad en las partidas de Retribuciones, ESSALUD, CTS y Gratificaciones:

El ahorro al aplicar la norma de austeridad en el concepto de ingresos genera un ahorro de **S/.66,132**.

Austeridad en Honorarios

El Artículo 3° que precisa lo siguiente:

- El tope máximo por concepto de honorario mensual es de quince mil Nuevos Soles
- Se deberá renovar contratos de locación de servicios, servicios no personales o consultoría, reduciendo en 50% del exceso de ingresos respecto del tope de quince mil Nuevos Soles
- Se deberán renegociar todos los contratos de locación de servicios, servicios no personales o consultoría con la finalidad de reducir en 50% del exceso de ingresos respecto del tope de quince mil Nuevos Soles.

En el OSINERG sólo el Presidente del Consejo Directivo percibe un honorario mensual mayor de S/. 15,000.00. Se ha calculado el ahorro que se genera por efecto de la agenda suscrita para cumplir la norma de austeridad.

El ahorro total en la reducción de los honorarios del Presidente del Consejo Directivo equivale a **S/. 32,250.00**.

Austeridad en Publicidad

En aplicación del Artículo 5° inciso a. de la norma de austeridad se debe reducir en un 80% en los servicios de publicidad estatal.

La Ley que regula la Publicidad Estatal, Ley N° 28874, publicada el 15 de agosto de 2006, establece que los gastos que anteriormente se consignaban como "publicaciones", dedicadas a promover conductas de relevancia social, deben ser consideradas como "publicidad institucional". El presupuesto del OSINERG ha previsto la suma de S/.4'437,013 en dicho rubro para todo el ejercicio 2006.

Para efectos del presente informe, se ha re-categorizado el gasto desde enero hasta agosto del 2006 que se venía considerando como publicaciones y que se consignaba en el rubro "Otros prestados por terceros". La ejecución y compromisos se proyecta hasta diciembre 2006 en un monto de S/.4'219,142.

El saldo no comprometido al 31 de agosto del 2006 es de S/.217, 871, del cual el 80% que debe ser destinado al ahorro asciende a **S/.174,297**.

Austeridad en Contratos de Locación o Consultorías

En el Artículo 5° inciso b. se precisa que se debe disminuir en un 25% el saldo no comprometido al 31 de agosto del 2006 de los contratos de locación de servicios o servicios de consultoría.

El presupuesto 2006 de la partida consultorías asciende a S/.66'428.184 en el PIM 2006. Hasta el 31 de agosto del 2006, se ha ejecutado y comprometido un total de S/.34'896,181, Finalmente el saldo no comprometido es de S/. 31'532,003. El ahorro del 25% en consultoría o locación de servicios es de **S/.7'883,001**.

Excepción en Pasajes fuera de la Categoría Económica

El OSINERG por mandato del Artículo 6° exceptuará por Resolución Ministerial, de la Presidencia del Consejo de Ministros, si es que se requiriera la utilización de pasajes fuera de la categoría económica. En el trimestre no se ha dado el caso.

Incompatibilidad de Ingresos

En aplicación del Artículo 7°, se viene verificando que ningún funcionario o locador del OSINERG, perciba simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas en un directorio.

Prohibición y reducción de vehículos automotores

El Artículo 8° del Decreto de Urgencia N° 020-2006 no es aplicable al OSINERG, ya que se establece en el inciso 8.4 *“No se encuentran comprendidos en los numerales precedentes, los vehículos automotores destinados... y las vinculadas a los organismos supervisores y reguladores”*. Por lo tanto, tampoco es aplicable el Artículo 9°.

Ex funcionarios asignados con automóviles y seguridad personal

No es aplicable el Artículo 10°, ya que en la entidad no existen ex funcionarios con una asignación de automóvil y seguridad personal.

Austeridad en Seguros Médicos

El Artículo 12° referido a las medidas sobre seguros médicos, no es de aplicación en el OSINERG. Al respecto, la opinión legal expresada en el memorando GL-393-2006, establece que el personal de OSINERG se encuentra en el “Régimen Contributivo de la seguridad Social en Salud” que es un régimen diferente al que se refiere la norma, “Programas de asistencia médico – familiar (seguro médico)”.

Directivas adicionales y transparencia

El 31 de agosto de 2006, el Titular de la Entidad aprobó la Directiva N° OAF-PE-08, que se ha publicado en la página web del OSINERG en el rubro de Transparencia.

Finalmente, el OSINERG totaliza por medidas de austeridad, un monto de ahorros de **S/.8'155,680 (Ocho millones ciento cincuenta y cinco mil seiscientos ochenta Nuevos Soles)**.

Este monto fue depositado el día 26 de setiembre de 2006 en la cuenta que determinó la Dirección Nacional de Tesoro Público

Elaborado 10 de octubre de 2006
Oficina de Administración y Finanzas