



INFORME N° 190-2005/DVMPEMPE/ATU-AGF-UL

De : **Fernando Linares Gutiérrez**
Jefe de la Unidad de Logística

A : **Ricardo Iriverren Figueroa**
Jefe del Área de Administración y Gestión Financiera

Asunto : Información en relación al Cumplimiento de las Disposiciones de Disciplina, Racionalidad y Austeridad del Primer Trimestre Año 2,005

Referencia : 1) Ley N° 28427 Ley de Presupuesto Sector Publico Año 2005
2) Ley N° 28425 Ley de Racionalización de los Gastos Públicos

Fecha : 08 de julio de 2005

Es grato dirigirme a usted, con relación a la dispuesto en el Capítulo II Disposiciones de Disciplina, Racionalidad y Austeridad, Artículo 9º, Numeral 9.1 de la norma de la referencia 1), que señala:

“Las Entidades, a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración o las que hagan sus veces, dentro de los diez (10) primeros días calendario de finalizado cada trimestre, deben publicar en su respectiva página web, los resultados cuantitativos y cualitativos de la aplicación del presente Capítulo”

En tal sentido, se adjunta al presente en cumplimiento a las normas de la referencia lo siguiente:

- Cuadro Comparativo II Trimestre 2004 y II Trimestre 2005, de los consumos de los servicios públicos de energía eléctrica, agua y teléfono a nivel nacional (Anexo 1), según la información recibida hasta la fecha.
- Cuadro Comparativo I Trimestre 2005 y II Trimestre 2005, del consumo de combustible a nivel nacional (Anexo 2), según la información recibida hasta la fecha.

Asimismo, con Memorándum Múltiple N° 008-2005-DVMPEMPE/ATU-AGF de fecha 25 de febrero de 2005 se ha reiterado el cumplimiento a las disposiciones emitidas en la Directiva N° 012-2004-DVMPEMPE/ATU "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto", a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente sobre el particular.

Al respecto, se vienen adoptando medidas de ahorro efectivo, tales como:

Energía Eléctrica

1. El personal de seguridad y vigilancia que realiza las rondas por los diferentes ambientes de los locales del Programa esta autorizado a verificar las oficinas y apagar las luces y equipos (computadoras e impresoras) una vez retirado el personal.
2. De preferencia emplear iluminación natural en el día.
3. Verificar las instalaciones eléctricas para detectar y corregir fugas.
4. Evaluar la implementación de focos ahorradores.

Agua

1. Indicar al personal de limpieza la revisión constante de los servicios higiénicos para prevenir y detectar fugas.
2. Instalar medidores individuales en los casos de consumos compartidos.



Telefonía

1. El uso del servicio telefónico es para labores relacionadas con las funciones inherentes al cargo.
2. Se ha realizado el bloqueo para llamadas a celulares en una de las líneas de las Oficinas del Programa a nivel nacional.
3. Reemplazar en lo posible el uso del teléfono por correo electrónico.
4. No están autorizadas las llamadas internacionales.
5. Evaluar la implementación de bloqueadores en las oficinas a nivel nacional.
6. Los planes tarifarios contratados para telefonía celular son como máximo de S/. 150.00 y la diferencia de consumo es abonada por el funcionario que tiene asignado el equipo (anexo 3).

Combustibles

Se adjunta al presente los Memorándum Múltiple N° 019 y 024-2005/DVMPEMPE/ATU-AGF con los cuadros de Control de Vehículos a nivel nacional en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 008-2004-DVMPEMPE/ATU "Normas de Administración y Uso de la Flota Vehicular del Programa" (anexo 4), a fin de garantizar la eficiente administración de los recursos, solicitándose mensualmente a las Oficinas a nivel nacional las Hojas de Control Diario de Vehículos, los Consumos de Combustible Mensual y el Registro de Mantenimiento del Vehículo.

Pasajes

Los Jefes de Área deben realizar una adecuada programación de viajes, a fin de priorizar la compra de pasajes aéreos y terrestres en tarifa económica.

Mobiliario

Prohibición de adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina.

Vehículos automotores

Prohibida la adquisición de vehículos automotores.

Es todo cuanto informo para los fines correspondientes.

Atentamente,

Lic. Fernando Linares Gutiérrez
Jefe de la Unidad de Logística