

artículo 18° de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

5.2.1 Servicio telefónico

El uso de la telefonía fija será estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado), no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por Doscientos y 00/100 Nuevos Soles (S/.200.00). La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que establecerá la Gerencia de Administración y Finanzas. Asimismo, no se puede asignar más de un (1) equipo por persona.

Se exonera de los límites establecidos en el párrafo precedente, a las comunicaciones de la Alta Dirección y para las labores de Supervisión y Fiscalización del OSIPTEL, en su condición de organismo regulador, supervisor y fiscalizador de las inversiones privadas en telecomunicaciones.

5.2.2 Uso, mantenimiento y adquisición de vehículos

El uso de vehículos, así como los gastos en combustibles, lubricantes y repuestos quedan restringidos exclusivamente a los servicios esenciales de funcionamiento vinculados al cumplimiento de los Objetivos Operativos y Estratégicos del OSIPTEL.

La Gerencia de Administración y Finanzas se encargará del programa de mantenimiento para los vehículos del OSIPTEL, de acuerdo a lo dispuesto por la Directiva N° 003-2009-GG/OSIPTEL, Directiva para el uso y control de las unidades móviles del OSIPTEL.

En el marco de los compromisos asumidos por el OSIPTEL para el cumplimiento de los objetivos del PESEM 2011, la entidad evaluará la adquisición de vehículos automotores para el cumplimiento de sus funciones.

5.2.3 Publicidad

La realización de los siguientes egresos por concepto de publicidad requieren la aprobación de la Gerencia General:

- o Campañas
- o Inauguración de oficinas
- o Cursos de extensión universitaria

La realización de publicidad se sujeta a las normas establecidas en la Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal, y demás disposiciones aplicables.

5.2.4 Pasajes y Viáticos

Los viajes al exterior del país se limitarán a los que se requieran para promover y desarrollar la colaboración y cooperación de organismos internacionales en el área de telecomunicaciones; además, para la participación en eventos, foros y congresos internacionales, capacitación en nuevas tecnologías, la adquisición e intercambio de experiencia en el desarrollo de telecomunicaciones y desarrollo organizacional, así como de los que se requiera para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos establecidos para el periodo 2007-2011.

La autorización de los viajes se sujeta a lo establecido por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, y la Ley No. 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, entre otras normas.

5.2.5 Medidas de Ecoeficiencia

El OSIPTEL se sujeta a lo dispuesto por el numeral 10.6 del Artículo 10° de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, a fin de contribuir con el ahorro en el Gasto Público.

6. RESPONSABILIDAD

La Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, serán las encargadas de la correcta aplicación de la presente Directiva, pudiendo delegar en los funcionarios que considere conveniente la

tarea de supervisar la observancia de lo dispuesto en la presente Directiva.

7. CONTROL

El Órgano de Control Institucional, conforme a sus atribuciones, será responsable de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

8. VIGENCIA

La presente Directiva es de aplicación durante el ejercicio presupuestal 2011 y entrará en vigencia desde el 1° de enero de 2011.

San Borja, 29 de diciembre del 2010

GUILLERMO THORNBERRY VILLARAN
 Presidente del Consejo Directivo

584229-1

**SUPERINTENDENCIA
 NACIONAL DE SERVICIOS
 DE SANEAMIENTO**

**Aprueban Directiva "Medidas de
 Austeridad, Disciplina y Calidad en
 el Gasto Público Institucional" en la
 SUNASS**

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA
 N° 053 -2010-SUNASS-PCD**

Lima, 29 de diciembre de 2010

VISTO:

El Memorando N° 1456-2010/SUNASS-080 de la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la propuesta y opinión favorable a la Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público Institucional".

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, establece en su Primera Disposición Complementaria Transitoria que los organismos reguladores aprobarán con resolución de su titular, disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal;

Que, de conformidad a las medidas propuestas por la Gerencia de Administración y Finanzas en el proyecto de Directiva, se enmarcan dentro de lo establecido en la Ley N° 29626;

Que, es necesario dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 29626, y establecer disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público;

En virtud de las facultades conferidas, y a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución N° 032-2006-SUNASS-CD y modificada por Resolución N° 044-2009-SUNASS-CD y por Decreto Supremo N° 076-2009-PCM.

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar la Directiva N° 006-2010-SUNASS - Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público Institucional, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°. Disponer la publicación de la Resolución y Directiva N° 006-2010-SUNASS, en Diario Oficial El Peruano y en la página web institucional.

Registre, comuníquese y archívese.

JOSÉ SALAZAR BARRANTES
 Presidente del Consejo Directivo

DIRECTIVA	Código: DIR-006-2010-SUNASS
	Versión: 1.0
	Página: 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer medidas específicas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público institucional en la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, para el año fiscal 2011.

2. ALCANCE

Las normas y disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia y aplicación obligatoria para todo el personal que labora o presta servicios en la SUNASS con independencia del nivel jerárquico y modalidad contractual que lo liga a la institución.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Ffiscal 2011.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Corresponde a la Gerencia General disponer medidas correctivas en materia de ejecución presupuestal a propuesta de la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe técnico de evaluación.

4.2. Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas informar sobre los ingresos y gastos, en sus fases de compromiso, devengado y girados, ejecutados al finalizar cada mes y acumulado, a efecto de prever y proyectar el nivel de financiamiento de los gastos aprobados a nivel presupuestal y, con ello, asegurar el equilibrio financiero de la institución.

4.3. Cada unidad orgánica determinará y priorizará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2011, en línea con los criterios de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público definidos por el gobierno a través de la normativa presupuestal vigente.

4.4. Las excepciones a las normas de la presente Directiva serán autorizadas por la Presidencia del Consejo Directivo de la SUNASS.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. DE LOS VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIOS

5.1.1. Se restringirán al mínimo indispensable los viajes en Comisión de Servicios, en tal sentido corresponde a los Gerentes / Presidente del TRASS informar a la Gerencia de Administración y Finanzas, hasta el 31.01.2011, de todos los viajes previstos para el cumplimiento de sus actividades y metas previstas en el Plan Operativo Anual 2011.

5.1.2. Los gastos por viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, por viajes dentro o fuera del país no superarán los importes autorizados en la normativa específica aprobada, debiéndose precisar que los viáticos tienen la finalidad de sufragar los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar del embarque) y la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

5.1.3. En el caso de los viajes al exterior, con la opinión favorable de la Presidencia del Consejo Directivo, serán tramitados de acuerdo a lo siguiente:

- En el caso del Presidente del Consejo Directivo, sean o no financiados con recursos públicos serán tramitados ante la Presidencia del Consejo de Ministros, para su autorización respectiva.

• En el caso de funcionarios y trabajadores de la institución, cuando el viaje al exterior sea financiado con recursos públicos se tramitará la autorización ante la Presidencia del Consejo de Ministros y en caso contrario, se seguirá lo establecido Ley N° 27619, Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y directivas internas de la SUNASS.

5.2. DE LA ADQUISICIÓN DE DIARIOS Y REVISTAS

La adquisición de diarios y revistas se sujetará a lo autorizado por la Gerencia General.

5.3. DE LA TELEFONÍA CELULAR / MÓVIL

5.3.1. Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del área de Sistemas e Informática, evaluar y asignar equipos de telefonía celular y de radio comunicación centralizado a los servidores cuyas labores lo demandan para el cumplimiento efectivo del trabajo que realizan.

5.3.2. La asignación incorpora la determinación de límites de gasto por equipo, límite que no puede superar el monto de S/200.00 / mes por equipo; los montos facturados que excedan dicha cifra serán pagados por el usuario del equipo vía descuento por planilla del mes inmediato siguiente en una sola armada y según lo reportado formalmente a la Gerencia de Administración y Finanzas por el especialista a cargo del área de Sistemas e Informática.

No es aplicable esta restricción al Presidente del Consejo Directivo de la SUNASS.

5.4. DE LA CAJA CHICA

Los gastos a efectuar con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica se sujetarán a lo establecido en las normas generales del Sistema Nacional de Tesorería, Presupuesto Público y Contaduría; y a la norma interna específica de SUNASS.

5.5. DE LA MOVILIDAD LOCAL

5.5.1. Las salidas del personal para realizar trámites, reuniones de trabajo fuera de la sede central u otros que demanden el uso de vehículos de la institución se coordinará con el área de logística de la Gerencia de Administración y Finanzas, con una anticipación no menor de 24 horas.

5.5.2. Las necesidades de movilidad que no puedan ser atendidas o que sean no previstas (urgencias / emergencias), se harán con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica de acuerdo al tarifario aprobado para este rubro.

5.6. DE LAS FOTOCOPIAS E IMPRESIONES

5.6.1. Queda prohibido el fotocopiado e impresión de documentos ajenos a la labor institucional.

5.6.2. Sólo se permitirá el fotocopiado, impresión y anillado de documentos relacionados con la labor asignada a cada trabajador como parte de las actividades que le son inherentes a la función que realiza.

5.7. DE LA PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES EN DIARIOS Y REVISTAS

Se restringe al mínimo indispensable los gastos en este rubro para la publicación de documentos informativos y técnico normativos (proyecto o documento final aprobado); en este sentido, las comunicaciones o actos resolutivos harán mención expresa del link o dirección electrónica (en la página web institucional) donde ubicar los documentos referenciados.

5.8. DEL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

El adecuado mantenimiento de la infraestructura e instalaciones de la institución está bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, a través del área de Logística, la que deberá efectuar la supervisión permanente para que de ser el caso, disponga las reparaciones que resulten necesarias con la debida oportunidad del caso.

6. DEL MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y REPORTES

6.1. Corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas lo siguiente:

6.1.1. Ejercer la supervisión y coordinación general para el cabal cumplimiento de la presente directiva proponiendo a la Gerencia General las acciones correctivas que cada caso amerite.

6.1.2. Informar a la Gerencia General, con periodicidad trimestral, de los resultados alcanzados así como de toda acción y/o disposición de gestión que contravenga las medidas aquí detalladas.

6.2. Al Órgano de Control Institucional le corresponde disponer los mecanismos de control pertinentes, de acuerdo a sus atribuciones y marco de competencia funcional.

7. DISPOSICIÓN FINAL

Todos los aspectos no previstos y/o definidos en la presente directiva se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011 y, de ser el caso, a las normas y/o leyes específicas sobre la materia.

584134-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS

Reconocen y felicitan a Gerencias y personal de la Zona Registral N° IX - Sede Lima y a personal de la zona Registral N° 11 - Sede Chiclayo por eficiente desempeño de sus funciones

RESOLUCIÓN DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS N° 402-2010-SUNARP/SN

Lima, 22 de diciembre de 2010

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos es un Organismo Público Técnico Especializado creado por la Ley N° 26366, encargado de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional;

Que, el Banco Mundial elabora desde el año 2003 un reporte de clima de negocios, denominado "Doing Business", con el fin de medir las facilidades y oportunidades para hacer negocios en 183 países del mundo;

Que, de acuerdo al artículo 58° de la Constitución Política del Perú, en una economía social de mercado, corresponde al Estado orientar y promover el desarrollo del país, y actuar, entre otros, en la prestación de los servicios públicos; siendo que, en dicho contexto, la SUNARP, en coordinación con la Secretaría de Competitividad, ha emitido medidas de promoción con el objetivo que se mejore el nivel de competitividad y ubicación del país en el índice "Doing Business", indicador de medición del clima de negocios a nivel mundial;

Que, de acuerdo al último reporte del Banco Mundial, el Perú ha logrado escalar 10 posiciones en el índice general del Doing Business, convirtiéndose así en el país más atractivo para invertir en Sudamérica;

Que, concretamente, con el desarrollo del sistema para trámites de registro en línea, que integra a varias instituciones, el indicador de apertura de una empresa

mejoró en el Perú más que en cualquier otra economía del mundo, escalando del puesto 103 a la ubicación 54 en el rubro apertura de negocios;

Que, en este último punto, la SUNARP ha contribuido decisivamente a mejorar la ubicación en el ranking, al implementar el servicio de constitución societaria en línea en 72 horas, bajo la coordinación de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), conjuntamente con la participación del Colegio de Notarios de Lima, Callao, Chiclayo, Moyobamba y Tarapoto, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT), Cooperación Andina de Fomento (CAF); a las que se han incorporado Produce y Cofide como grandes usuarios y promotores en la formalización de sociedades, habiéndose inscrito desde junio 2008 al 02 de noviembre de 2010, un total de 8 367 sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada en el Registro de Personas Jurídicas;

Que, adicionalmente, la SUNARP brinda el servicio de constitución societaria en 24 horas a cualquier empresa, aún cuando no haya ingresado por el servicio en línea en 72 horas referido en el considerando anterior, habiéndose inscrito de junio 2008 a setiembre de 2010, un total de 128 609 sociedades y empresas individuales de responsabilidad limitada a nivel nacional;

Que, asimismo, en el caso del Registro de la Propiedad, se ha escalado del puesto 28 a la ubicación 24 en el índice Doing Business; lo que posiciona al Registro de la Propiedad Inmueble del Perú en el 1° puesto en Sudamérica, así como al garantizar la compra venta simple en 48 horas, que es el acto medido por el "Doing Business", para efectos de su índice, posiciona además a la SUNARP como 1° en tiempo de atención en Latinoamérica;

Que, en atención a las consideraciones antes expuestas, es preciso destacar el esfuerzo que en el desempeño de sus funciones, ha demostrado el personal de las secciones y oficinas del Registro de Personas Jurídicas y del Registro de Propiedad Inmueble vinculados a los actos calificados en el índice "Doing Business";

Que, asimismo, la SUNARP dentro de la misma política de promoción del desarrollo, mediante Resolución N° 320-2010-SUNARP/SN y Decreto Supremo N° 017-2010-JUS, ha reducido el tiempo de atención y las tasas registrales en una serie de actos adicionales a los que mide el índice "Doing Business" lo que supone un claro compromiso y mayor esfuerzo de todos los trabajadores y, por tanto, merece hacer extensiva la felicitación a todo el personal de la SUNARP;

Que, el artículo 18° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, ha dispuesto que el desempeño excepcional de los empleados públicos origina el otorgamiento de especial reconocimiento, al lograr resultados eficientes en el servicio que se presta a los ciudadanos;

Que, es necesario resaltar el desempeño de los trabajadores de la SUNARP, debido al esfuerzo y dedicación demostrado en los últimos años, que ha redundado en dicho reconocimiento para nuestro país;

De conformidad con la facultad conferida por el literal v) del artículo 7° del Estatuto de la SUNARP, aprobado por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- RECONOCER y FELICITAR a la Gerencia de Personas Jurídicas y Naturales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, así como al personal que se detalla a continuación, por el eficiente desempeño de sus funciones, permitiendo que el aporte de la SUNARP haya contribuido decisivamente a que el Perú escale en la ubicación que ocupa en el índice "Doing Business", convirtiéndolo en el país más atractivo para invertir en Sudamérica:

GERENTE DE PERSONAS JURÍDICAS (e):
Silvia Carolina Barahona Mendoza

REGISTRADORES PÚBLICOS:

- | | |
|---|--|
| 1. Liliana Isabel Arrunategui Anicama (e) | 9. Martha Pamela Moltava Zuzunaga (e) |
| 2. Enrique Obed Chávez Solano | 10. Lada Norka Pozo Ponce |
| 3. Norka Giovanna Chirinos La Torre | 11. Gladys Malena Puente Arrieta |
| 4. Ricardo Teodoro Conde Obregón | 12. Marilú Del Pilar Ramírez Azparrent |