

GERENCIA ADMINISTRATIVA

MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD	RESULTADOS DE LAS MEDIDAS EJECUTADAS AL I TRIMESTRE								
<p>Adoptar medidas de ahorro efectivo, racionalizando el consumo de los servicios de energía, agua y teléfono, y gastos correspondientes al consumo de combustibles y materiales de oficina. Para tal efecto se deberá cumplir con lo dispuesto en los siguientes lineamientos :</p> <p>Asignación y Uso de vehículos y Consumo de Combustible (Anexo 02) Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil (Anexo 03) Uso del servicio de energía, eléctrica, agua y telefonía (Anexo 04) Uso y control del servicio de telefonía por cable (Anexo 05) Uso y Mantenimiento de equipos de oficina y otros bienes y suministros (Anexo 06)</p>	<p>Detalle en el Anexo 01</p>								
<p>El pago de los servicios de telefonía móvil, beeper y comunicación por radio celular (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. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servicioado que tenga asignado el equipo. En ningún caso, puede asignarse más de un (01) equipo por persona</p>	<p>Detalle en el Anexo 01</p>								
<p>Reemplazar el uso de inmuebles arrendados por aquellos bienes inmuebles desocupados de propiedad del Estado. Para dicho efecto, se deben respetar los respectivos contratos de arrendamiento y evitar costos adicionales</p>	<p>Durante el primer trimestre no ha sido suscritos contratos de arrendamientos de inmueble. Se consultó a la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales la disponibilidad de locales para uso de la Entidad, siendo negativa la respuesta.</p>								
<p>Sólo pueden celebrarse contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales siempre que :</p> <p>a) Los recursos destinados a celebrar tales contratos estén previsto en sus respectivos presupuestos autorizados b) El locador que se pretenda contratar no realice actividades o funciones equivalentes a las que desempeña el personal permanente conforme al reglamento de Organización y Funciones ROF de la Entidad, debiendo limitarse a efectuar funciones de caracter específico, temporal y eventual</p>	<p>Durante el primer trimestre los contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales se han realizado previa solicitud de la Disponibilidad Presupuestal y para actividades o funciones distintas a las establecidas en el (CAP), para funciones de caracter temporal y eventual</p>								
<p>Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, bajo cualquier forma o modalidad.</p>	<p>Durante el primer trimestre no ha sido adquirido mobiliario de oficina</p>								
<p>Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo aquellos vehículos destinados para la administración tributaria y aduanera</p>	<p>Durante el primer trimestre ha sido suscrito el contrato para la adquisición de once (11) camionetas de pasajeros para las labores operativas provenientes de la LP N° 0027-2005-SUNAT/2G3100 por un monto de S/. 1,296,023.30. La adquisición ha sido realizada de conformidad con la excepción establecida en el literal i) del artículo 5.2.3. de la "Norma y Lineamientos que establecen las medidas de disciplina, austeridad y racionalidad en el gasto para el año fiscal 2006", mediante la cual se permite la adquisición de vehículos destinados para la administración tributaria y aduanera</p>								
<p>Los gastos de racionamiento se reducen a lo mínimo indispensable, para las reuniones de trabajo y las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones de SUNAT.</p> <p>Niveles de autorización</p> <table data-bbox="277 1439 1205 1549"> <tr> <td>Intendencia Nacional de Administración</td> <td>Más de S/. 2,500.00 hasta el importe autorizado</td> </tr> <tr> <td>Gerente Administrativo</td> <td>Hasta S/. 2,500.00</td> </tr> <tr> <td>Intendente Regional o de Aduana</td> <td>Hasta S/. 500.00</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Oficina Zonal</td> <td>Hasta S/. 350.00</td> </tr> </table>	Intendencia Nacional de Administración	Más de S/. 2,500.00 hasta el importe autorizado	Gerente Administrativo	Hasta S/. 2,500.00	Intendente Regional o de Aduana	Hasta S/. 500.00	Jefe de Oficina Zonal	Hasta S/. 350.00	<p>Durante el primer trimestre los gastos de racionamiento a nivel nacional se autorizaron a nivel de la Intendencia Nacional de Administración, Gerencia Administrativa, Intendente Regional y Jefe de Oficina Zonal, en cumplimiento de lo establecido en la norma.</p>
Intendencia Nacional de Administración	Más de S/. 2,500.00 hasta el importe autorizado								
Gerente Administrativo	Hasta S/. 2,500.00								
Intendente Regional o de Aduana	Hasta S/. 500.00								
Jefe de Oficina Zonal	Hasta S/. 350.00								

ANEXO N° 01

**CONSUMO DE SERVICIOS VARIOS 1° TRIMESTRE 2006**

	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL	2G3200	DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

N°	DETALLE DEL RECURSO MATERIAL Y/O PRESTACION DEL SERVICIO	GASTO EN EL II TRIMESTRE, EN NUEVOS SOLES	GASTO EN EL IV TRIMESTRE 2005 (a) S/.	GASTO EN EL I TRIMESTRE 2006 (b) S/.	ANALISIS CUANTITATIVO (b a)	ANALISIS CUALITATIVO - COMENTARIOS
1	CONSUMO DE COMBUSTIBLE	295,066.95	260,553.30	269,382.22	8,828.92	Incremento del gasto por la Campaña de Impuesto a la Renta 2005 y Campaña de Formación Laboral Juvenil
2	TELEFONIA MOVIL	102,266.77	200,300.00	220,500.00	20,200.00	Incremento del gasto por la Campaña de Impuesto a la Renta 2005 y Campaña de Formación Laboral Juvenil
3	ENERGIA ELECTRICA	708,094.43	683,898.97	831,027.64	147,128.67	Incremento del gasto en forma estacional por temporada de verano
4	AGUA POTABLE	60,084.50	59,249.50	66,930.50	7,681.00	Incremento del gasto en forma estacional por temporada de verano
5	TELEFONIA FIJA	764,853.98	744,222.80	703,408.49	-40,814.31	Ahorro en el gasto como consecuencia de la implementación de medidas de austeridad y racionalidad
6	TELEVISION POR CABLE	3,445.08	4,817.93	4,816.22	-1.71	Ahorro en el gasto como consecuencia de la implementación de medidas de austeridad y racionalidad
7	MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS	30,661.21	30,860.83	17,891.40	-12,969.43	Ahorro en el gasto como consecuencia de la implementación de medidas de austeridad y racionalidad
8	MANTENIMIENTO DE FACSIMILES		209.16	200.79	-8.37	Ahorro en el gasto como consecuencia de la implementación de medidas de austeridad y racionalidad
9	SUMINISTRO DE PASAJES AEREOS	192,943.64	271,371.07	212,927.50	-58,443.57	Ahorro en el gasto como consecuencia de la implementación de medidas de austeridad y racionalidad