

RESOLUCION DE ALCALDIA N°282-2014-MPT

Pampas, 20 de junio de 2014

VISTO:

El Informe N° 175-2014-GPP/MPT, remitido por el CPC. Humberto Joel Flores Pacheco – Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 088-2014-GAJ-MPT suscrito por el Abg. Javier G. Macha Vásquez - Gerente de Asesoría Jurídica, y:

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo II de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en materia de autonomía establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente Ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, mediante Informe N° 175-2014-GPP/MPT, remitido por el CPC. Humberto Joel Flores Pacheco – Gerente de Planeamiento y Presupuesto, solicita aprobación de la directiva N° 003-2014-MPT, sobre “Normas de Racionalidad y Austeridad en la Municipalidad Provincial de Tayacaja – Pampas”, el mismo que cuenta con Informe N° 088-2014-GAJ-MPT suscrito por el Abg. Javier G. Macha Vásquez - Gerente de Asesoría Jurídica, señalando que es procedente la aprobación de dicha directiva;

Que, la presente Directiva tiene como objetivo, establecer disposiciones administrativas de disciplina, racionalidad y austeridad, que permitan mejorar la calidad de gasto público, así como lograr una mayor productividad y eficiencia en la administración de los recursos económicos financieros y mantener el equilibrio presupuestario en la Municipalidad Provincial de Tayacaja, en el Marco de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y demás normas conexas;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas en los Artículos 20° inciso 6) y 43) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 003-2014 “NORMAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA – PAMPAS”, que consta de veintidós (22) acápite, en siete (07) folios, que forman parte integrante del presente acto resolutivo.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR el cumplimiento del presente acto resolutivo a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de la Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Urbano, y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja que por la naturaleza de sus funciones tengan injerencia el estricto cumplimiento de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
TAYACAJA - HUANCAVELICA
ALCALDIA
J. Carlos Común Cavilan
ALCALDE

DIRECTIVA N°003 – 2014 "NORMAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA – PAMPAS – 2014

Artículo 1°.- Objetivo

La presente Directiva tiene como objetivo, establecer disposiciones administrativas de disciplina, racionalidad y austeridad, que permitan mejorar la calidad de gasto público, así como lograr una mayor productividad y eficiencia en la administración de los recursos económicos financieros y mantener el equilibrio presupuestario en la Municipalidad Provincial de Tayacaja, en el marco de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y demás normas conexas.

Artículo 2°.- Finalidad

Establecer disposiciones orientadas a optimizar el uso de los recursos económicos financieros, dentro de un esquema de calidad en el gasto público.

Artículo 3°.- Alcance

Las medidas de austeridad son de aplicación inmediata y obligatoria por parte de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

Artículo 4°.- Vigencia

La presente Directiva entrará en vigencia el día siguiente de su Publicación, después de la aprobación por el Despacho de Alcaldía, son aplicables durante el ejercicio Presupuestal 2014.

Artículo 5°.- BASE LEGAL

- a) Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio fiscal 2014.
- b) Ley 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- c) Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- d) Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- e) Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- f) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- g) Ley N° 29091 y su Reglamento D.S. N° 004-2008-PCM
- h) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- i) Ley N° 27927 que modifica a la Ley N° 27806, Referente a la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales, adicionando además la R.C. N° 320-2006, R.C.G.-528-2005-CG; en lo que refiere a disposiciones de control de la Contraloría General de la República.
- j) Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- k) D.S. N° 030-2010-EF/76.01 APRUEBA LA Directiva N° 005-2010-EF/76.01.

Artículo 6°.- Disposiciones Generales

La ejecución de los gastos se enmarca dentro de la cadena programática aprobada en el Presupuesto Institucional, orientado al cumplimiento de las acciones señaladas en el Plan Operativo Institucional y está sujeta a los créditos presupuestarios máximos aprobados en la Programación de Compromisos Anual, así como a las disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene la Municipalidad siendo requisito indispensable que la Unidad de Tesorería mantenga actualizado el registro en la oportunidad en que se produzca.

La adquisición de bienes y/o de servicios, se sujeta estrictamente a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, tomando como base los procesos considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, debidamente aprobados.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO

Artículo 7°.- Servicio de Telefonía

- 7.1 Los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Unidad que cuenten con el servicio de telefonía fija dispondrán las medidas necesarias a fin de reducir el costo de las llamadas telefónicas en sus dependencias. En ningún caso el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, podrá exceder al monto mínimo de S/. 40.00 (CUARENTA y 00/100 NUEVOS SOLES), salvo autorización de la Gerencia Municipal o Gerencia de Administración y Finanzas.
- 7.2 Quedan prohibidas las llamadas a teléfonos móviles a través de los teléfonos fijos de la Municipalidad; quedando exceptuado de ello, el titular de la entidad y el Gerente Municipal; en caso de los demás trabajadores solo se permitirá este tipo de llamadas bajo autorización expresa de la Gerencia Municipal.
- 7.3 La Gerencia Municipal establecerá los casos en los que la disponibilidad antes indicada se aplique para otros trabajadores de la institución, bajo responsabilidad.
- 7.4 Las salidas para llamadas internacionales serán sólo en los servicios asignados al titular del pliego y Gerente Municipal.
- 7.5 El servicio de telefonía y fax deberá ser para uso exclusivo de labores relacionadas con la gestión y operatividad de la Municipalidad.
- 7.6 La Oficina de Informática será la encargada de proporcionar las facilidades de comunicación alternativas al uso del servicio telefónico, como es el caso de la comunicación vía Intranet e internet.

Artículo 8°.- Energía Eléctrica

- 8.1 Cada Gerencia, Sub Gerencia y Unidad, deberá restringir el uso de energía eléctrica en horarios donde se puede utilizar luz natural, excepto en aquellas áreas que técnicamente lo requieran en función de su operatividad.
- 8.2 La Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con las



05

Unidades Orgánicas, establecerá horarios de uso restringido del alumbrado eléctrico, excepto en las áreas comunes y en aquellas que técnicamente lo requieran en función de su operatividad.

8.3 De acuerdo al horario de uso de alumbrado eléctrico, los responsables de las diferentes áreas de la entidad deberán verificar el cierre de sus instalaciones, verificando que todos los equipos eléctricos (computadoras, impresoras, tax, etc.) estén debidamente apagados.

8.4 El personal de la Municipalidad no podrá utilizar los equipos eléctricos no relacionados directamente con el desarrollo de actividades laborales, tales como: cafeteras, calentadores, calefactores y todo equipo que use resistencias eléctricas, salvo con la autorización de la Gerencia Municipal o Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 9°.- Servicio de Abastecimiento de Agua

9.1 Los responsables de mantenimiento a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social, deberán revisar continuamente los servicios de agua y desagüe, a fin de evitar el desperdicio de agua por desperfectos y averías en las instalaciones sanitarias.

9.2 Cada usuario de los servicios higiénicos y redes de agua potable estará atento a desperdicios ocasionados por desperfectos comunicando a la Gerencia de Administración y finanzas; para que disponga la reparación oportunamente, disminuyendo mayores gastos por consumo.

Artículo 10°.- Transportes

10.1 Queda restringido a lo estrictamente necesario el gasto en el uso de los vehículos de la Municipalidad, a excepción de aquellos vehículos asignados a los servicios productivos así como aquellos casos debidamente sustentados (necesidad del servicio) por el usuario y la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

10.2 La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá elaborar y formular un Plan de utilización de los servicios de movilidad, propendiendo a su racionalidad.

Artículo 11°.- Recursos Humanos

11.1 En el caso de la suplencia de personal, la contratación de personal se sujeta al Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, quedando dichos contratos resueltos automáticamente cuando el personal materia de suplencia retoma sus labores.

11.2 Quedan prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de



personal.

- 11.3 La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.
- 11.4 Para la aplicación de los casos de excepción establecidos en los literales precedentes, es requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), salvo el caso de suplencia.
- 11.5 La Municipalidad Provincial de Tayacaja, no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras. En caso que se requiera mantener personal en el centro de labores, se deben establecer turnos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.

Artículo 12°.- Austeridad en Bienes

- 12.1 Todas las Unidades Orgánicas de la Institución están obligadas a racionalizar y reciclar el consumo de materiales de escritorio de limpieza, materiales de impresión y de procedimiento automático de datos, para dicho fin la Unidad de Logística, adopte medidas de control y racionalidad en el consumo de los útiles de escritorio y otros materiales de funcionamiento.
- 12.2 La Oficina de Administración y Finanzas mediante la Unidad de Logística, es la única dependencia que realiza la adquisición de bienes y/o servicios de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y según normas legales vigentes. No se atenderá ningún pago por adquisición de bienes y/o servicios, realizados por otras dependencias, siendo responsabilidad directa del Gerente, Sub Gerente o Jefe de Unidad que lo originó.
- 12.3 Queda prohibido la regularización de gastos por este concepto, siendo responsabilidad directa de la Oficina de Administración y Finanzas su cumplimiento y de la dependencia que generan.
- 12.4 La Contratación y adquisición de bienes y servicios necesarios para la adecuación y remodelación de ambientes, así como la adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabaquerías y otros de igual naturaleza quedan restringidos a los autorizados únicamente por el Despacho de Alcaldía.
- 12.5 Las computadoras y otro tipos de equipos de trabajo se utilizarán exclusivamente para labores propias de la Institución, quedan prohibido el uso para trabajos particulares, bajo responsabilidad del trabajador.
- 12.6 Se prohíbe el uso de Internet para Chat particular, debiendo ser de uso exclusivo para labores de interés institucional, lo cual será verificado con visitas inopinadas por personal de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 12.7 Se prohíbe el uso de Software y archivo no relacionado con las funciones que realiza en trabajo que tiene asignado un equipo de cómputo.
- 12.8 El uso de las fotocopiadoras, de la distintas Unidades orgánicas, es de uso exclusivo para documentos oficiales de la Municipalidad, queda prohibido sacar copias de tipo particular bajo responsabilidad del Gerente, Sub Gerente o Jefe de Unidad, que está a cargo de la custodia.
- 12.9 La Gerencia de Administración y Finanzas promoverá la venta de bienes patrimoniales de acuerdo a los criterios de **excedencia, obsolescencia o mantenimiento y reparación onerosas dentro de lo establecido en las normas**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
CERTIFICADO: Que, la presente copia
de este documento con el original es conforme
Pampas.
29 OCT. 2014
Ignacio González Paucar
R.A. N° 364 - 2011 - MPT
TERCER FEDATARIO

vigentes.

- 12.10 La Gerencia de Administración y Finanzas, dispondrá las acciones necesarias para evitar que tales bienes no representen gastos para la Municipalidad, como pago de alquileres por almacén, guardianía y custodia o cualquier otro gasto relacionado.
- 12.11 La Gerencia de Administración y Finanzas, dispondrá las acciones necesarias para evitar que tales bienes no representen gastos para la Municipalidad, como pago de alquileres por almacén, guardianía y custodia o cualquier otro gasto relacionado.
- 12.12 Cada Gerencia, Subgerencia y Unidad a partir de la fecha deberá fomentar el uso del correo electrónico con la finalidad de reducir el consumo de fotocopias, consumo de papel, tinta de impresora, etc. Esto no significa sustituir los Memorándums como documentos formales de comunicación.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 13°.- El cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva es responsabilidad del Titular de la Entidad, de los funcionarios a cargo de cada Unidad Orgánica de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, y los servidores, cuyo alcance abarca a todo el personal que mantenga vínculo laboral con la Institución.

Artículo 14°.- La Gerencia Municipal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Administración y Finanzas, son los encargados de monitorear, supervisar y emitir los lineamientos necesarios para el cumplimiento de la presente Directiva.

Artículo 15°.- La oficina de Control Interno, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 16°.- Cada Gerencia, Sub Gerencia y Unidad deberá reducir el uso de papelería y formatos a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de desecho, disponiendo las medidas necesarias para el cumplimiento de esta medida.

Artículo 17°.- Cada Gerencia, Sub Gerencia, y Unidad, deberán remitir sus solicitudes de compras, pedidos de almacén, capacitación, entre otros, debidamente aprobados, (en concordancia con la norma específica interna vigente) evitando la multiplicidad de copias dirigidas a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad. La Gerencia de Planificación y Presupuesto efectuará las coordinaciones necesarias con las Unidades Orgánicas de la Municipalidad para el cumplimiento de esta medida.

Artículo 18°.- Las comunicaciones escritas que se efectúan en el nivel interno, se efectuarán en papel sin membrete de la Municipalidad.



Artículo 19°.- La Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá las medidas necesarias para una racional utilización de los servicios de limpieza y vigilancia, en función a los términos de los contratos suscritos.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20°.- Cualquier excepción solo procederá solo si se cuenta con la autorización previa de la Gerencia municipal.

Artículo 21°.- Cada trabajador de la Municipalidad Provincial de Tayacaja - Pampas deberá efectuar su trabajo bajo un criterio de productividad, haciendo un mejor uso de los recursos que le son asignados.

Artículo 22°.- Queda sin efecto cualquier norma interna que se oponga a la presente Directiva.

