



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

DECRETO DE ALCALDIA N° 010 -2018 -MPH/A

Ayacucho, **19 MAR. 2018**

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL

VISTA:

La opinión Legal N° 037-2018-MPH/16, de fecha 28 de febrero del 2018, sobre proyecto **"DIRECTIVA QUE ESTABLECE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA, PARA EL AÑO FISCAL 2018"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley No. 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley No. 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del título IV, sobre descentralización;

Que, Habiéndose aprobado la Ley N° 30693, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018", y aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Provincial de Huamanga para el Año Fiscal 2018, mediante Resolución de Alcaldía N° 776-2017-MPH/A de fecha 27 de diciembre de 2017 y en el marco de la Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en el que dispone la Programación de Compromisos Anual (PCA) como un instrumento de programación del gasto público de corto plazo por toda fuente de financiamiento, que permite compatibilizar la programación de caja de ingresos y gastos, con la real capacidad de financiamiento para el Año Fiscal, así como en el marco de la disciplina fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual;

Que en el Artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que "El presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente";

Que, los Artículos 8° al 12° de la Ley N° 30693 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, establece medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público;

Que, teniendo por objetivo general, establecer disposiciones administrativas de disciplina, racionalidad y austeridad en la ejecución del gasto, que permitan mejorar la calidad del 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 Huamanga, en el marco de la Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley 30693 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, es necesario formular una Directiva que establezca las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para el Año fiscal 2018;

Que, estando las consideraciones expuestas, y en mérito a las atribuciones conferidas por el Artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "DIRECTIVA QUE ESTABLECE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA, PARA EL AÑO FISCAL 2018".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER que el cumplimiento de la Directiva que forma parte de la presente Resolución es de responsabilidad de los órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga, relacionados con la aplicación de la presente directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, implementen su aplicación de la presente directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVÉSE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
[Firma]
Med. S. Hugo Acosta Mendez
ALCALDE





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAMANGA**

DIRECTIVA N° 001 -2018-MPH/17

**DIRECTIVA QUE ESTABLECE MEDIDAS DE
AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL
GASTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAMANGA, PARA EL AÑO FISCAL 2018**

Ayacucho, marzo del 2018



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Estando aprobado la Ley N° 30693, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018", así como habiéndose aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Provincial de Huamanga correspondiente al Año Fiscal 2018, mediante Resolución de Alcaldía N° 776-2017-MPH/A de fecha 27 de diciembre de 2017, es necesario establecer las disposiciones administrativas específicas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el gasto, que coadyuven a optimizar la utilización de los recursos municipales y mantener el equilibrio presupuestal en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huamanga durante el Año Fiscal 2018.

El presente documento se formula en el marco de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, conforme a lo establecido en sus Artículos 8° al 12° del Subcapítulo III que norma las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público.

CAPITULO I
GENERALIDADES

Artículo 1° Objetivo

Establecer las medidas complementarias de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria en la ejecución del gasto, que permitan mejorar la calidad del 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 Huamanga, de conformidad de lo previsto por la Ley 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

Artículo 2° Finalidad

Establecer las medidas en materia de gestión administrativa de gastos para el año fiscal 2018, de conformidad con lo establecido en el sub capítulo III "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el gasto público de la Ley 30693 ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018".

Artículo 3° Base Legal

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27245 Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y su modificatoria mediante Ley N° 27958.
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- Ley N° 30694 Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios y el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Ley N° 28807 Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de los servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Ley N° 27815, Ley del código de Ética de las Función Pública.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público a través de las medidas de Austeridad y Racionalidad.
- D.S. 066-2011-PCM, Aprueba el Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú - La Agenda Digital Peruana.
- D.S. N° 004-2013-PCM, que establece la Política Nacional de la Modernización del Estado.
- Decreto Supremo 007-2013-EF, Decreto supremo que regula el otorgamiento de viáticos, que regula par viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria y modificatorias.
- Decreto de Alcaldía N° 63 - Directiva N° 15-2017-MPH/17 "Directiva Interna para el Plan Operativo Institucional en el que se incluyen indicadores de desempeño para proceso de evaluación"
- Decreto de Alcaldía N° 73 - Directiva N° 22-2017-MPH/17 "Directiva Interna de Ejecución de Presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huamanga".
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15 Dictan Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 0320-2006-CG Normas de Control del Sector Público.
- Resolución de Contraloría N° 171-2016-CG, establece disposiciones para la Elaboración y Revisión de Informes de Evaluación de cumplimiento de las Medidas de Austeridad y Racionalidad.

Artículo 4° Vigencia y Alcance

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y serán de aplicación dentro del año fiscal 2018.

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en todas las dependencias de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Artículo 5° Disposiciones Generales.

- 5.1 La ejecución de los gastos se enmarca dentro de la cadena programática aprobada en el presupuesto institucional y destinado al cumplimiento de las actividades operativas señaladas en el Plan Operativo Institucional - POI - 2018 y se supedita a los créditos presupuestarios máximos aprobados en la Programación de Compromisos Anual, así como a la disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene la Municipalidad, quedando prohibido que la ejecución de gastos no programados en el Presupuesto Institucional, condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos, bajo exclusiva responsabilidad del funcionario que lo originó.
- 5.2 La adquisición de bienes y/o servicios, se sujeta estrictamente a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como al presupuesto asignado en el POI y/o planes de acción de las dependencias de la Municipalidad.
- 5.3 Queda prohibida la regularización de gastos en materia de personal, adquisición de materiales, adquisición de combustible y lubricantes, viajes en comisión de servicios, capacitaciones, servicios de asesorías, consultorías y auditorías, servicios de mantenimiento y reparación de equipos, servicios de publicidad, entre otros.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CAPITULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO

Artículo 6° En materia de personal bajo el régimen del D.L. 276 y 728.



6.1 Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, independiente del régimen laboral que lo regule, prescindiendo del régimen al que pertenezcan el funcionario y servidor.

Debiendo la entidad según lo requiera, establecer turnos u otros mecanismos para mantener el adecuado cumplimiento de sus funciones.

6.2 Que terminantemente prohibido la doble percepción de ingresos. Por tanto ningún funcionario y servidor de la Municipalidad Provincial de Huamanga, puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado. Las únicas excepciones las constituyen por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.



6.3 Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, independientemente del régimen laboral que los regule, prescindiendo del régimen al que pertenezca el funcionario y servidor, debiendo la entidad según lo requiera, establecer turnos u otros mecanismos para mantener el adecuado cumplimiento de sus funciones.

6.4 La entidad, ante la mayor demanda de recursos humanos para el desarrollo de las acciones que les corresponde realizar en el marco de sus funciones, mediante la Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Racionalización, evaluará las acciones internas de desplazamiento de personal.



6.5 Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores, a que hace referencia el artículo 76° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, son de alcance a los servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente que hayan superado el período fijado en el artículo 15° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del Sector Público.



6.6 Queda terminantemente prohibido la doble percepción de ingresos. Por tanto, ningún funcionario y servidor de la Municipalidad Provincial de Huamanga puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumentos o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultáneamente de remuneración y pensión por servicios prestado al Estado. Las únicas excepciones las constituyen la función docente y la percepción de dietas por participación de uno (01) de los directorios de entidades públicas.

6.7 Toda acción de personal que se realice de conformidad con la normatividad vigente debe contar obligatoriamente y sin excepción, con el crédito presupuestario en la Genérica de Gasto respectivo y fuente de financiamiento en el Presupuesto Institucional.

6.8 La reincorporación de personal emanada por autoridad judicial competente se aplica en estricta observancia a la decisión judicial, correspondiendo a la Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Racionalización realizar las acciones respectivas.



6.9 El pago de remuneraciones sólo corresponde como prestación por el trabajo efectivamente realizado por funcionarios y servidores, contratados, obreros eventuales y permanentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Artículo 7° En materia de Gastos en Contrato de Personal.

- 7.1 Los contratos de personal, reguladas por el D.L. 1057, se sujetan a las previsiones establecidas en el Presupuesto Institucional correspondiente al Año Fiscal 2018 y el Plan Operativo Institucional 2018 asignado a cada dependencia.
- 7.2 Las retribuciones mensuales del personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativos de Servicios (CAS) no debe superar a la escala remunerativa CAS vigente aprobado con acto resolutivo.
- 7.3 Se prohíbe la permanencia de personas en las diferentes dependencias de la institución, que no tienen vínculo laboral con la entidad, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas y del funcionario que lo permita.
- 7.4 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 personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos CAS no vinculados a dicho fin.
- 7.5 La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.
- 7.6 La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en el marco del cumplimiento de metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, por constituir acciones temporales, siendo responsabilidad del funcionario que genera la modificación de las acciones de carácter temporal a actividades de carácter permanente.
- 7.7 Queda prohibida efectuar modificaciones de presupuesto en el nivel funcional programático en las específicas del gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios" y 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a Es Salud de C.A.S.", no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas.

Artículo 8° En materia de Gastos por Locación de Servicios.

- 8.1 Se entiende por locadores de servicios a las personas que no están subordinadas al Estado - Municipalidad, sino que prestan sus servicios bajo las reglas del código civil y sus normas complementarias, cuya contratación se efectúa para realizar labores de manera autónoma por un tiempo determinado, a cambio de una retribución, sin que ello implique de modo alguno una vinculación de carácter laboral o estatutaria con la Municipalidad.
- 8.2 Queda prohibida gastos de Locación de Servicios con personas naturales, para labores de carácter permanente, bajo responsabilidad del funcionario que originó el requerimiento, Gerencia Municipal y la Oficina de Administración y Finanzas.
- 8.3 Establecer como monto máximo por concepto de honorarios mensuales el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 8.4 En el presente año no proceden modificaciones de presupuesto en el nivel funcional programático que habiliten la específica de gasto 23.27.299 para gastos por locación de servicios con personas naturales.

Artículo 9° En materia de Capacitación del Personal.

9.1 Se considera gastos por capacitación del personal de la Municipalidad que se realicen fuera de la ciudad de Ayacucho, el mismo que se restringe al mínimo indispensable y sólo podrá ser financiada una sola vez al año por servidor y en función a las programaciones realizadas en el Plan Operativo Institucional (POI y PIA- 2018), bajo responsabilidad del funcionario que autoriza el viaje.

9.2 Todo viaje por motivos de capacitación, deberá contar con la autorización de Gerencia Municipal, previa verificación que los temas de capacitación, no esté considerado dentro del Plan de Desarrollo de Capacidades de Personal en la Municipalidad.

9.3 La asistencia a capacitaciones debe estar relacionada en temas del área donde labora y según funciones que desempeña el servidor, otorgándosele viáticos hasta por 02 días, así como el pasaje terrestre de ida y retorno, en caso de costos de inscripción al curso no deberá superar S/. 300.00, en caso contrario, la diferencia será asumido por el servidor o funcionario.

9.4 Lo dispuesto en el literal precedente no es de aplicación para aquellos cursos de capacitación que organiza la Municipalidad Provincial de Huamanga para los servidores, en la ciudad de Ayacucho.

9.5 Cuando el costo de la capacitación en temas relacionados a las labores que realiza el servidor sea autofinanciado por el personal, la Institución otorgará la licencia con goce de haber por los días que dure el evento, hasta un máximo de 05 días, para cuyo efecto el interesado deberá presentar los documentos que acrediten la participación en el evento correspondiente, en caso de incumplimiento, la Unidad de Recursos Humanos debe proceder de acuerdo a Ley.

No se otorgará financiamiento para capacitaciones del personal que se encuentra en uso físico de sus vacaciones.

9.7 Para la ejecución del "Programa de Desarrollo de Capacidades de Personas" previo a la ejecución de gastos, la Unidad de Recursos Humanos y la dependencia correspondiente, deberán agotar gestiones ante los entes rectores para los capacitadores, a fin de aminorar los gastos.

Artículo 10° En materia de viajes en comisión de servicios.

10.1 Se considera viajes en comisión de servicios, aquellos que realice el funcionario o servidor para fines de coordinación con los Ministerios y/o Sectores, para gestionar mayores recursos para la institución, mejorar los servicios que brinda la Municipalidad y/o para mejorar la gestión en general.

10.2 Los cursos de capacitación realizados por los Entes Rectores – Ministerios del Estado, relacionados a las funciones que realiza el servidor, son considerados como Viaje en Comisión de Servicios. Sin embargo, no se considera como tal, los cursos de capacitación organizados por los CAFAES de dichas entidades.

10.3 Se restringe al mínimo indispensable los viajes fuera de Ayacucho, en comisión de servicios de los funcionarios y servidores nombrados y contratados de la Institución, con excepción del Titular del Pliego. La asignación de viáticos debe estar enmarcado a lo dispuesto en la "Directiva para el otorgamiento y control de viáticos en comisión de servicios para los servidores de la Municipal Provincial de Huamanga" vigente para el año 2018, en el marco del Decreto Supremo N° 007 – 2013 – EF.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 10.4 Los pasajes en los viajes de Comisión de Servicios, son por vía terrestre, con excepción de los pasajes del titular de la entidad, o cuando el servidor presente discapacidad física que le impida viajar en bus por más de ocho (8) horas.
- 10.5 Al retorno de la comisión de servicios tiene plazo no mayor de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de retorno, para que efectúe la rendición del gasto con documentos sustentatorios, de acuerdo al Reglamento de comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, en caso de superar este plazo, la Oficina de Administración y Finanzas mediante la Unidad de Recursos Humanos procederá con el descuento automático de remuneraciones por el total de la suma entregada al funcionario o servidor y/o del saldo no rendido.
- 10.6 No se otorgará viáticos por comisión de servicios con cargo al Presupuesto Institucional, cuando éstos sean cubiertos por la entidad organizadora o auspiciante del evento, independientemente de la norma que regula la asignación de sus viáticos o conceptos similares, bajo responsabilidad del servidor que efectúe el cobro y en forma solidaria con el funcionario que autorice su pago.



Artículo 11° En Materia de Gastos de Servicio básicos.

- 11.1 Restringir el consumo de energía eléctrica y consumo de agua a lo estrictamente indispensable bajo responsabilidad de los funcionarios de cada Unidad Orgánica.
- 11.2 La Oficina de Administración y Finanzas, mediante la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, deberá efectuar la revisión en los ambientes de la Municipalidad sobre la distribución de focos de alumbrado y demás instalaciones eléctricas, debiendo quedar desconectadas al término de labores. Asimismo, deberá efectuar la revisión de los medidores de energía eléctrica en coordinación con las instancias respectivas.
- El uso de energía eléctrica para el alumbrado, sólo debe ser encendido en los ambientes en la que la luz natural no sea suficiente en el día y de ser necesario sólo debe mantenerse encendido hasta la culminación de labores en el horario establecido por la entidad. En los horarios de descanso y al final de la jornada laboral, todos los equipos de trabajo que funcionen con energía eléctrica, deben ser apagados y desconectados, bajo responsabilidad del servidor a quien estuviera asignado el bien. El cumplimiento de estas acciones serán de responsabilidad de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico en coordinación con las unidades orgánicas.
- 11.4 La Oficina de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico, deberá verificar periódicamente el mantenimiento adecuado de las instalaciones de agua y desagüe, a fin de evitar la fuga de agua a través de los grifos e inodoros de los locales de la Institución y reparar oportunamente los desperfectos evitando el mayor gasto por consumo de agua.
- 11.5 Queda prohibida la modificación de presupuesto en el nivel funcional programático que implique anular el presupuesto destinado al pago de servicios básicos, 2.3.2 2.1 (servicios de energía eléctrica, agua) y 2.3.2 2.2 (servicios de telefonía e internet), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto.



Artículo 12° En Materia de Vehículos, Combustibles y Lubricantes.

- 12.1 Se prohíbe la adquisición de vehículos automotores, salvo en los siguientes casos: vehículos destinados a labores de limpieza pública, seguridad ciudadana, ambulancia y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

la renovación de vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez Años.

12.2 No se considera como prohibición la adquisición de vehículos para las metas de proyectos de inversión pública.

12.3 El uso de los vehículos de la institución se limitan para labores oficiales, más no así para uso particular/personal, bajo responsabilidad de los Gerentes, Directores, Subgerentes o Jefes de unidades a quienes estuviera asignado los vehículos.

12.4 Se prohíbe la asignación de vehículos a los funcionarios, con excepción del vehículo asignado al Titular de la entidad y al Gerente Municipal. El resto de los vehículos estará a cargo la Oficina de Administración y Finanzas, dependencia que mediante la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico efectuará el control de la asignación y uso de los vehículos según requerimiento para el cumplimiento de las funciones establecidas en los documentos de gestión de la Institución, y cuya dotación máxima por concepto de combustible no debe superar 30 galones mensuales por vehículo.

12.5 No es de alcance de esta disposición a los vehículos asignados a labores de limpieza pública, seguridad ciudadana, Munisalud por emergencias de salud y vehículo destinado para el cumplimiento de las funciones de fiscalización tributaria.

12.6 La Oficina de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Abastecimiento, se encargará de dictar las medidas pertinentes relacionadas a la dotación de combustible para los vehículos, en función a la operatividad de los mismos, para lo cual deberá efectuar la reparación de los marcadores y operativizar las bitácoras de todos los vehículos de la Municipalidad.

12.7 La dotación de combustible y lubricantes para vehículos oficiales, se atenderá de acuerdo a la Directiva respectiva.

12.8 Los conductores de los vehículos oficiales, son responsables del registro en el cuaderno de bitácoras, el control diario del recorrido de cada vehículo, así como del combustible utilizado en las comisiones de servicio dentro de la ciudad, en la supervisión de obras y otros, debiendo ser verificado su cumplimiento por la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico.

12.9 Fuera de las horas de la jornada laboral, durante las noches y días no laborables, los vehículos municipales, deberán permanecer en las instalaciones de la municipalidad, salvo el caso en que estén asignados para el cumplimiento de actividades propias de la entidad en tales horarios.

12.10 Evaluar el recorrido de los vehículos y la frecuencia de las mismas en el servicio de recojo de residuos sólidos, a fin de racionalizar el uso de los vehículos y de combustible, bajo responsabilidad de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

12.11 Prohíbese, durante el Año Fiscal 2018, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de habilitar la Partida de Gasto 2.6.3.1.1 1 Para Transporte Terrestre, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida a nivel de secuencias funcionales.

Artículo 13° En materia de gastos de publicaciones y publicidades en medios masivos.

13.1 Restringir los gastos por concepto de publicidad, con excepción de los gastos orientados a la publicación de notas de prensa, publicaciones de avisos correspondientes a los procesos de selección previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, publicación de Ordenanzas Municipales, publicaciones que contiene información indispensable a la colectividad y que son autorizados por el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Titular del Pliego y/o Gerencia Municipal, para garantizar el ambiente favorable al clima de negocios.

- 13.2 Queda prohibida la modificación presupuestal en el nivel funcional programático que habilite a las siguientes específicas de gastos: 23.22.41 servicio de publicidad, 23.22.42 otros servicios de publicidad difusión, 23.22.43 servicio de imagen institucional y 23.22.44 servicios de impresión, encuadernación y empastado.

Artículo 14° En Materia de consultorías, asesorías y auditorías

14.1 Restringir los gastos por concepto de consultorías, asesorías y auditorías, a la programación presupuestal en el Presupuesto Institucional y POI respectivo.

14.2 Queda prohibida la modificación presupuestal en el nivel funcional programático que habilite a las siguientes específicas de gastos: 23.27.1.1 servicios de consultorías de personas naturales, 23.27.1.2 servicio de asesorías de personas naturales, 23.27.1.3 servicio de auditorías de personas naturales, 23.27.1.5 servicio de estudios e investigaciones de personas naturales, 23.27.1.99 otros servicios similares, 23.27.2.1 servicios de consultorías de personas jurídicas, 23.27.2.2 servicio de asesorías de personas jurídicas, 23.27.2.3 servicio de auditorías de personas jurídicas, 23.27.2.5 servicio de estudios e investigaciones de personas jurídica, 23.27.2.7 servicio complementarios de salud y 23.27.2.99 otros servicios similares.

Artículo 15° En Materia de Gastos de Útiles de Escritorio, Materiales diversos, Gastos en Fotocopiado, Impresiones y anillados

15.1 Las Unidades Orgánicas de la Institución están obligadas a racionalizar el consumo de materiales de escritorio, material de limpieza, materiales de impresión y de procesamiento automático de datos, entre otros.

15.2 Deberán optimizar el uso de los papeles en la producción de documentos, mediante acciones de reciclaje, así como los escritos deben ser dirigidos al Jefe inmediato, evitando el mayor consumo de papeles para la remisión de copias, salvo requerimiento.

15.3 La Oficina de Administración y Finanzas, mediante la Unidad de Abastecimientos, 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. El uso de las fotocopiadoras, de las distintas Unidades Orgánicas, es de uso exclusivo para documentos oficiales de la Municipalidad, quedando prohibido sacar copias de tipo particular bajo responsabilidad del Gerente, Director, Sub Gerente o Jefe de Unidad, que está a cargo de la custodia de la fotocopiadora y/o impresora.

Artículo 16° En materia de ambientes físicos y equipos

16.1 Evaluar la utilización de los ambientes físicos disponibles de la Municipalidad, a fin de disponer la óptima utilización de los mismos, para lo cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante la Unidad de Racionalización, en coordinación con las Unidades Orgánicas respectivas, deberá emitir el informe técnico correspondiente.

16.2 Evaluar la utilización de los equipos informáticos en las Unidades Orgánicas de la Institución, a fin de disponer la óptima utilización y/o racionalización de los mismos. Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Racionalización en coordinación con la Subgerencia de Sistemas y Tecnología, emita el informe técnico de racionalización de equipos de cómputo para su ejecución y elaboración del programa de adquisición de bienes de capital para las Oficinas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 16.3 Restringir la adquisición de bienes de capital, limitando la atención a la disponibilidad presupuestal y económica previa autorización de Gerencia Municipal e Informe de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología.
- 16.4 Las computadoras y otro tipo de equipos de trabajo se utilizarán exclusivamente para labores propias de la Institución.
- 16.5 Se prohíbe el uso de Software y archivos no relacionados con las funciones que realiza el servidor que tiene asignado un equipo de cómputo
- 16.6 Corresponde a la Oficina de Administración y Finanzas conjuntamente con la Subgerencia de Sistemas y Tecnología efectuar visitas y verificaciones periódicas inopinadas, a fin de corroborar el uso oficial de los mismos y prohibición del uso para trabajos particulares, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que incurre en dicha falta.



Artículo 17° En materia de Vestuario

- 17.1 El vestuario del personal, está en función a la disponibilidad presupuestal y económica en la genérica de gasto 2.1 Personal y Obligaciones Sociales.
- 17.2 Sólo se procederá a la ejecución de gastos por concepto de vestuario, aquellos solicitado por la Unidad de Recurso Humano mediante el área de Bienestar Social
- 17.2 Los gastos de vestuario del personal obrero de limpieza pública, parques y jardines, policía municipal, seguridad ciudadana y baños municipales, de aquellos afectos a Actividades, está en función a la disponibilidad presupuestal en la genérica 2.3 Bienes y Servicios enmarcado en el Plan Operativo Institucional de la dependencia respectiva y disponibilidad económica.
- 17.4 Se prohíbe la adquisición de vestuario solicitados por las diferentes dependencias, con excepción de chalecos institucionales cuando por la naturaleza del trabajo, el servidor y/o funcionario necesita identificarse como servidor municipal.



Artículo 18° En materia de mantenimiento y reparaciones

- 18.1 Prohíbese, durante el Año Fiscal 2018, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.1.6 (repuestos y accesorios), 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto y las que se realicen en programas presupuestales, si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de actividad, a las que se refiere el numeral 80.1 del artículo 80 de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 18.2 Quedan exceptuados de lo mencionado en el numeral precedente, las habilitaciones a la partida de Gasto 2.4 Donaciones y Transferencias, para transferencias financieras a favor del Instituto Vial de la Provincia de Huamanga (IVP).



Artículo 19° En materia de cumplimiento de sentencias judiciales

- 19.1 Toda demanda judicial deberá ser registrado en el aplicativo web de "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado", por parte de las dependencias responsables del registro.
- 19.2 De acuerdo a la publicación de la Contaduría, los responsables del registro de información en el aplicativo con las siguientes dependencias: Procuraduría Pública





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Municipal: registro de los datos de las Sentencias Judiciales en calidad de cosa Juzgada (en ejecución de sentencia) y el registro de las Demandas Judiciales y Arbitrales que sean nuevas o en proceso judicial al aplicativo web. Oficina de Administración y Finanzas: registro del proceso de priorización y generación de lista priorizada para su aprobación del Comité de Priorización y la Unidad de Tesorería: registro de pagos de las Sentencias en calidad de cosa Juzgada y de los Laudos Arbitrales

- 19.3 A fin de garantizar el equilibrio presupuestal y económico dentro de la institución, toda solicitud de pago de disposiciones judiciales y arbitrales deberá ser registrado en el aplicativo y priorizado por parte de la comisión respectiva, tomando en cuenta la situación de liquidez de la institución debe ser tramitado para su programación.
- 19.4 La ejecución de gastos judicializados, es previa constancia de su registro en el aplicativo mencionado.

CAPITULO III
DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 20° Cumplimiento del Plan Operativo

- 20.1 Todo gasto afecto a actividades para ser ejecutados debe estar previsto en el Plan Operativo Institucional 2018 de cada dependencia.
- 20.2 Antes de realizar operaciones que impliquen compromiso de gastos, la Oficina de Administración y Finanzas debe verificar que el requerimiento esté programado en el Plan Operativo Institucional 2018 asignado a cada dependencia.
- 20.3 En caso de requerimiento no previstos en el POI, previa evaluación de prioridades, la dependencia correspondiente deberá solicitar la reprogramación de gastos en el marco del techo presupuestal total asignado en el POI y deberá señalar las metas a ser anuladas parcial o totalmente para ser habilitadas a nuevos requerimientos.
- 20.4 Toda operación que tiene incidencia presupuestal, en caso de no estar contemplado en el Plan Operativo Institucional, requiere de opinión presupuestal, bajo responsabilidad del funcionario o servidor que los originó.
- 20.5 Las actividades modificadas por restricción de recursos y/o priorización de otras actividades, implicarán modificaciones, mediante anulaciones parciales o totales en las actividades señaladas en el POI de la dependencia correspondiente y, enmarcada dentro del presupuesto asignado a cada dependencia, sin que ello implique regularización de gastos.

CAPITULO IV
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 21° Responsabilidades

- 21.1 La Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Control Interno, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva
- 21.2 Todo el personal es responsable del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, con la supervisión de los Gerentes, Directores, Subgerentes y Jefes de Unidad.
- 21.3 La Oficina de Control Interno, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CAPITULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos, no son eficaces si no está considerado en la Programación de Compromiso Anual y la Certificación de Crédito Presupuestal, así como en el POI 2018.

Segunda.- Las disposiciones normativas de la presente Directiva, tiene carácter de normas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto, complementarias a las dispuestas a través de la normatividad nacional.

Tercera.- Durante la ejecución del Presupuesto para el Año Fiscal 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá proponer ante las instancias respectivas, de acuerdo a la normatividad vigente, los ajustes necesarios a fin de mantener el equilibrio entre los ingresos captados, recaudados y/o obtenidos, con los gastos por cada rubro de financiamiento.

Cuarta.- El Presupuesto Institucional de la Municipalidad para el Año Fiscal 2018, comprende los créditos presupuestarios máximos de gasto que sólo se pueden ejecutar si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente.

Quinta.- El Servicio de Administración Tributaria -SAT Huamanga, debe implementar políticas tributarias orientadas a mejorar la recaudación tributaria a fin de garantizar la fluidez de ingresos, para el cumplimiento de metas programadas durante el Año 2018.

Sexta.- Es responsabilidad de la Unidad de Tesorería informar mensualmente respecto a la disponibilidad económica (situación de liquidez), a la Oficina de Administración y Finanzas, a fin de que ésta limite las solicitudes de gastos por las diferentes dependencias, a fin de garantizar el equilibrio financiero.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- La presente Directiva se publicará en la página web de la Institución bajo responsabilidad de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Dejar sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente Directiva.

Ayacucho, marzo del 2018.

