



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 523 -2010-MPCP

Pucallpa, 27 OCT 2010

VISTO: El Expediente Interno N° 06526-2010 que contiene el Informe N° 118-2010-MPCP-GM-GPPR-SGR de fecha 05 de agosto de 2010, el Informe Legal N° 414-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 12 de agosto de 2010, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 118-2010-MPCP-GM-GPPR-SGR de fecha 05 de agosto de 2010, la Sub Gerencia de Racionalización desde la competencia de su área remitió el proyecto de Directiva "**Disposiciones Complementarias Sobre Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**" que tiene la finalidad de orientar y promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos proveniente de toda fuente de financiamiento y racionalizar los gastos destinados a las actividades y proyectos de inversión, con el fin de obtener un mejor rendimiento institucional, con un menor costo en sus procesos de ejecución;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 414-2010-MPCP-GM-GAJ de fecha 12 de agosto de 2010, opina que luego del análisis efectuado y habiéndose subsanado las observaciones realizadas por dicho Despacho; considera que el Proyecto de Directiva presentada por la Sub Gerencia de Racionalización fue elaborada en mérito a la autonomía administrativa que de conformidad con la Constitución Política del Perú, tiene esta Municipalidad; así como en marco a las normas que regulan la actividad y funcionamiento del Sector Público en materia presupuestaria, y de las normas técnicas referidas al sistema Nacional de Presupuesto del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo estipulado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, 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, con la finalidad de organizar, reglamentar y administrar sus servicios y competencias entre las cuales se encuentra el de regular el proceso de programación, formulación y aprobación de su presupuesto;

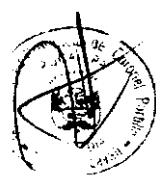
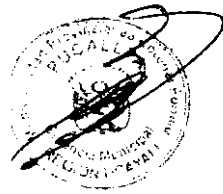
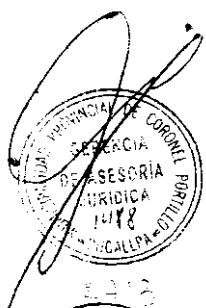
Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades: "**Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.**";

Que, en Sesión Ordinaria N° 019-2010 del 11 de octubre de 2010 el CPC. Jorge Ulises Saldaña Bardales presentó su renuncia al cargo de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo; la misma que trae como consecuencia la ausencia del mismo produciéndose la figura señalada en el Art. 24° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en la cual se estipula que: "**En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral...**"; razón por la cual el Med. Celso Ubaldo Julca Oyarzabal asume el cargo de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por el tiempo que dure la presente gestión;

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y a las facultades conferidas en virtud del Art. 20° inc. 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2010-MPCP-GPPR-SGR – "**Disposiciones Complementaria Sobre Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo**", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



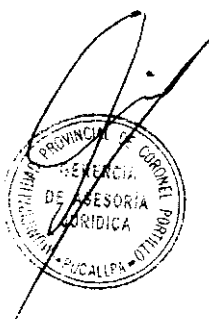
182

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización el cumplimiento de la presente Resolución.

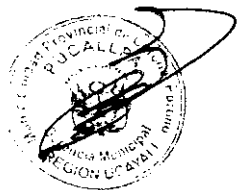
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Estadística e Informática, la Publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo www.municportillo.gob.pe.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la distribución y notificación de la presente Resolución de Alcaldía a **todas las Unidades Orgánicas y Órganos de la Administración Municipal.**

Regístrese, comuníquese y archívese.

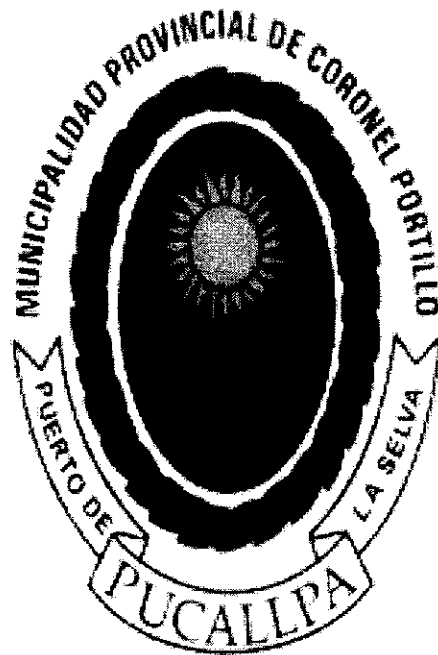


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Med. Celso Ubaldo Julca Oyarzabal
ALCALDE



LFUO/RPVD
Reg. N° 1566-2010
Distribución
Interesado
Archivo.

181
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO



GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
RACIONALIZACIÓN

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA INTERNA N° 004 -2010-MPCP-GPPR

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE AUSTERIDAD Y
RACIONALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”

Pucallpa – Perú
2010



180

DIRECTIVA INTERNA N° -2010-MPCP-GPPR.

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO”

ARTÍCULO 1º.- OBJETIVO

Establecer disposiciones Presupuestales y Administrativas orientadas a la Optimización de los Recursos Financieros, Materiales, Humanos y fijar límites en el gasto para el Año Fiscal 2010, en el marco de la Disciplina Fiscal conducente con la mayor productividad y eficiencia.

ARTÍCULO 2º.- FINALIDAD

Orientar y promover el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos proveniente de toda fuente de financiamiento y racionalizar los gastos destinados a las actividades y proyectos de inversión, con el fin de obtener un mejor rendimiento Institucional, con un menor costo en sus procesos de ejecución.

Cautelar la ejecución del gasto público, ajustándolas a las necesidades reales dentro del marco de la Disciplina Fiscal imperante que requieren las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

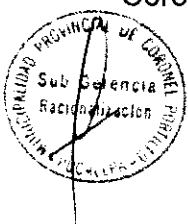
Concordar las actividades de la Institución con el cumplimiento de los objetivos generales emitidas por el Gobierno Central.

ARTÍCULO 3º.- BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27245 – Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal
- Ley N° 29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Directiva N° 005–2009–EF/76.01 - “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, Anexo N° 02 “Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales”.

ARTÍCULO 4º.- ALCANCES

Las disposiciones contenidas en la Presente Directiva, serán de aplicación en los diferentes órganos y dependencias que conforman la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y tiene como objeto mantener el Equilibrio Presupuestario.



179

ARTÍCULO 5º.- DISPOSICIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO

Las medidas contenidas en la presente Directiva Interna están destinadas a adecuar el gasto público a las posibilidades reales del Presupuesto del Pliego: Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, con la finalidad de asegurar la atención prioritaria del gasto en el cumplimiento de las metas presupuestarias y las prioridades establecidas en el Presupuesto Institucional, así como de brindar un servicio más eficiente a la población, para lo cual se estableció las siguientes:

5.1. Medidas en Materia de Austeridad

5.1.1 Ingresos y Gastos del Personal

- a. El Ingreso de Personal al servicio del Estado deberá regirse a la Plaza vacante que cuente la Municipalidad debidamente Presupuestada de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal y Presupuesto Analítico de Personal. De acuerdo a la Ley N° 29465 las acciones que contravengan el presente inciso serán nulas de pleno derecho sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario que autorizó dicha acción así como del titular del pliego.
- b. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo no podrá aprobar disposiciones que incrementen remuneraciones, asignaciones, bonificaciones, retribuciones, incentivos y beneficios de toda índole en concordancia con el Art. 6° Numeral 6.1, de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- c. Queda prohibido el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo en los siguientes supuestos:
 - El reemplazo por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores del Sector Público, siempre y cuando se cuente con la plaza.
 - La designación en cargos de confianza, conforme a los documentos de gestión de la Municipalidad.
 - La contratación de Gerentes Públicos conforme a lo dispuesto en los Decretos Legislativos N° 1024 y 1026, que establece el régimen especial facultativo a los gobiernos locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral.



178

- d. Queda terminantemente prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, pudiendo la Municipalidad establecer turnos u otros mecanismos para el adecuado cumplimiento de las funciones.
- e. Queda terminantemente prohibido efectuar pagos al personal activo y cesante que no se ciñan a la normatividad vigente bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.

5.1.2. Bienes y Servicios

- a. Queda terminantemente prohibida la habilitación de recursos para la Contratación Administrativa de Servicios (C.A.S.), con cargo a la Genérica de Gastos: (2.6.) Adquisición de Activos No Financieros. Siendo no aplicable la contratación bajo esta modalidad en la ejecución de proyectos de inversión pública. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al Mantenimiento de Infraestructura, las cuales tampoco puede ser objeto de modificaciones presupuestarias para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos CAS no vinculados a dicho fin.
- b. El tope máximo por concepto de honorarios mensuales para la contratación de Locación de Servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, es de seis (6) Unidades de Ingreso del Sector Público, es decir, no puede ser mayor de Quince Mil Seiscientos nuevos soles (S/. 15,600.00).
- c. Está prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, los destinados a la limpieza pública y seguridad ciudadana, así como las que realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión y los de renovar vehículos que tenga una antigüedad superior de 10 años.

5.1.2.1 Gastos de Telefonía e Internet

- a. En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por Doscientos y 00/100 Nuevo Soles (S/. 200.00). Consideráse dentro del referido monto, al costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. La Gerencia de Administración y Finanzas, establece los montos



AP

que se atiende por equipo sujeto al gasto mensual señalado. La diferencia de la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. No puede asignarse más de un (1) equipo por persona.

- b. El personal encargado de la Central Telefónica de la institución deberá verificar que todas las llamadas sean oficiales, bajo responsabilidad.
- c. Todas las llamadas telefónicas solicitadas por las áreas serán registradas en una ficha de control y contrastada con los números telefónicos que figuren en el recibo de pago mensual.
- d. Los Gerentes, Sub Gerentes o Jefes de las áreas que cuenten con línea telefónica propia son responsables de autorizar y controlar las llamadas que se realicen de carácter oficial, queda terminantemente prohibido realizar llamadas particulares.
- e. Queda terminantemente prohibido el uso de la Línea de Internet para asuntos que no sean de carácter oficial, bajo responsabilidad del encargado del equipo de cómputo que tenga dicho servicio.

5.1.2.2 Gastos de Energía Eléctrica

- a. Las Gerencias, Sub Gerencias o áreas que cuenten con luz natural suficiente para poder realizar sus labores, deberán evitar en lo posible el consumo de energía eléctrica a través de fluorescentes.
- b. Queda terminante prohibido al término de la jornada laboral dejar encendido y conectados equipos de computo, ventiladores, fluorescentes, impresoras, estabilizadores y otros equipos de oficina, bajo responsabilidad.
- c. El Gerente o Jefe de área deberá autorizar el ingreso del personal a su oficina por las tardes siempre y cuando tenga labores pendientes que no han podido ser culminadas en el horario normal de trabajo. Las oficinas que no requieran de trabajos urgentes deberán evitar el ingreso del personal fuera del horario normal, para evitar el consumo inadecuado del servicio eléctrico.



176

5.1.2.3 Gastos de Útiles y Suministros

- a. El uso del papel deberá ser utilizado en el anverso y reverso para trabajos internos en cada área o unidades orgánicas.
- b. Los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Oficina de la Municipalidad, impartirán indicaciones a su personal en el adecuado uso de impresoras en cuanto al consumo de tóner y tintas de manera económica.
- c. Queda terminantemente prohibido realizar trabajos de terceros con útiles y equipos de la Municipalidad, bajo responsabilidad del servidor que lo utilice.
- d. Los requerimientos solicitados en útiles de oficina por las Gerencias, Sub Gerencias o Áreas deben regirse al mínimo indispensable dándole un correcto uso.

5.1.2.4 Gastos en Combustibles y Lubricantes

- a. El consumo de combustibles y lubricantes que utilice las unidades móviles deberán ser controlados por la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Logística y el área de Patrimonio al inicio y término del uso de la unidad móvil bajo responsabilidad.

5.1.2.5 Gastos en Publicidad

- a. Se restringe al mínimo los gastos en materia de publicidad y publicaciones referidos a informes boletines, revistas, calendarios, agendas, etc., con excepción de aquellos que brinden información necesaria de la adecuada ejecución de las actividades y proyectos comprendidos en el Presupuesto Institucional y las publicaciones en el diario oficial El Peruano.

5.1.2.6 Gastos en Viáticos

- a. Quedan prohibidos los viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos con cargo a recursos públicos. La excepción de ésta prohibición respecto al Alcalde y Regidores (Artículo 2º de la Ley N° 28212), se autoriza mediante Acuerdo de Concejo



175

Municipal; y deberán ser publicada en el Diario Oficial El Peruano. Todos los viajes se realizan en categoría económica.

- Los funcionarios y/o servidores que realicen viajes en comisión de servicios fuera del ámbito de la Provincia se deberá limitar a la categoría económica del transporte, tanto terrestre como aéreo (pudiendo ser, en ida vía aérea y de retorno vía terrestre o viceversa y de acuerdo a la escala de viáticos).

5.2. Medidas en Materia de Racionalidad

Las medidas de Racionalidad deberán contener lo siguiente:

- a. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá adoptar las medidas de ahorro efectivo en el consumo de los servicios de Energía, Teléfono y Fax, así como el consumo de Combustible.
- b. Optimizar la utilización de los espacios físicos disponibles de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, restringir al mínimo indispensable la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios, Alquiler de Locales, Mobiliarios de Oficina y Otros.
- c. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo no podrá otorgar en beneficio del servidor público, suma de dinero alguna por concepto de viáticos por comisión de servicio capacitaciones o similares cuando estas sean cubiertas por la entidad organizadora del evento.
- d. Conducir procedimientos orientados a una adecuada racionalización de los recurso humanos teniendo en cuenta su ubicación y distribución de acuerdo a las necesidades de servicio.

5.3 Medidas en Materia de Equilibrio Presupuestario

Con la finalidad de mantener un equilibrio en el Presupuesto por toda Fuente de Financiamiento la Municipalidad debe tener en cuenta en la ejecución del gasto lo siguiente:



179

5.3.1. En Cuanto a Personal y Planillas

- a. El pago de Remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado.
- b. Los conceptos de bonificaciones, asignaciones, beneficios y similares únicamente tiene el carácter de pensionable o remunerativo cuando así expresamente lo disponga la norma que la aprueba.
- c. Los actos administrativos o de administración que generen gastos deben contar necesariamente con el marco presupuestal correspondiente aprobado en el Presupuesto Institucional. Asimismo, queda prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a la asignación de mayores recursos considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura bajo sanción de nulidad de los actos que los formalicen.

5.3.2 Otros Gastos

- a. Los pagos por sentencia judiciales en calidad de cosa juzgada se atenderán con cargo a los recursos propios. Los requerimientos judiciales de pago que superen los recursos señalados en la Ley N° 27684 (Ley que modifica artículos de la Ley N° 27584 - Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo - y crea una comisión especial encargada de evaluar la atención de las deudas de los pliegos presupuestales) se atenderán con cargo a los presupuestos institucionales de los cinco subsiguiente años, siendo responsabilidad del Titular del Pliego y del funcionario a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización su priorización, en el marco de los montos aprobados en el Presupuestos Institucional respetivo.

5.4 Medidas en Materia de Modificaciones Presupuestarias

- a. A nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no podrán habilitar a otras partidas, ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida, no comprendiendo esta prohibición los siguientes casos:
 - Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
 - Atención de deudas por beneficios sociales y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).



174

- Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el mes de enero del Año Fiscal 2010.
- b. A nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no podrán habilitar a otras partidas, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida.

ARTÍCULO 6º.- DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Directiva deberá ser publicada en un medio de comunicación masiva, para su difusión en cumplimiento de la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2010.

Segunda.- Cualquier aspecto no contemplado en la presente Directiva deberá ceñirse a las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal de la Ley N° 29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.

