



"Decenio de las Personas con Discapacidad"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 235

Lima, 29 AGO. 2016

Visto, el Memorando N° 826-2016-MML-GA, que contiene el proyecto de Directiva Interna "Medidas Complementarias de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad en el Gasto Municipal para el Año Fiscal 2016 en la Municipalidad Metropolitana de Lima", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo prescrito en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Metropolitana de Lima tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico aplicable;

Que, la Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en su Capítulo II, Subcapítulo III, establece el marco normativo que rige las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público del ejercicio fiscal 2016;

Que, la Directiva N° 003-2016-MML/GF "Directiva Interna de Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2016 de la Municipalidad Metropolitana de Lima", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 158 de fecha 03 de mayo de 2016, establece las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto municipal;

Que, en el marco del principio de equilibrio presupuestario establecido por el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, resulta necesario establecer disposiciones complementarias de austeridad, disciplina y calidad del gasto municipal;

Que, en ese sentido, la Gerencia de Administración a solicitud de la Gerencia Municipal Metropolitana propone la Directiva N° 001-2016-MML-GMM, Directiva Interna "Medidas Complementarias de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad en el Gasto Municipal para el Año Fiscal 2016 en la Municipalidad Metropolitana de Lima", el cual tiene como objetivo establecer las medidas complementarias de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad de gasto municipal, en materia de adquisición de bienes y servicios para los Centros de Costos de la Municipalidad Metropolitana de Lima;





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Estando a lo propuesto y en uso de la facultad que confiere el artículo 34° de la Directiva N° 003-2016-MML/GF "Directiva Interna de Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2016 de la Municipalidad Metropolitana de Lima", aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 158 de fecha 03 de mayo de 2016;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2016-MML/GMM, "Medidas Complementarias de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad en el Gasto Municipal para el Año Fiscal 2016 en la Municipalidad Metropolitana de Lima" y Anexo, la misma que entrará en vigencia a partir del día siguiente de la aprobación de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Logística Corporativa en coordinación con las áreas usuarias involucradas, la actualización de la información contenida en el anexo de la presente Directiva.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación la publicación de la Directiva en la INTRANET de la Entidad, para su difusión entre todo el personal de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
ALCALDE DE LIMA





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

235

DIRECTIVA N° 001-2016-MML-GMM

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO MUNICIPAL PARA EL AÑO FISCAL 2016 EN LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

I. OBJETO

Establecer las medidas complementarias de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad de gasto municipal, en materia de adquisición de bienes y servicios para los Centros de Costos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

II. FINALIDAD

Contribuir a la administración eficiente de los recursos financieros y bienes de la Municipalidad Metropolitana de Lima, estableciendo medidas complementarias de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad de gasto que permitan obtener ahorros y mantener el equilibrio presupuestario, en aras del cumplimiento de los objetivos institucionales y prioridades fijadas para el año fiscal 2016.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de estricto cumplimiento, sin excepción, por los responsables de los Centros de Costos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 28112, "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público"
- Ley N° 28425, "Ley de Racionalización de los Gastos Públicos"
- Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2016
- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
- Ley N° 30374, "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2016".
- Ley N° 30099, "Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal"
- Ordenanza N° 812 y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Resolución de Alcaldía N° 158, que aprueba la Directiva N° 003-2016-MML/GF "Directiva Interna de Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2016 de la Municipalidad Metropolitana de Lima".





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Ejecución del gasto.

- 5.1.1 Las áreas usuarias deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus gastos, sin menoscabo de la calidad de los bienes y servicios que se prestan. Asimismo, que no ocasionen atraso en el desarrollo de las actividades propias de los Centros de Costos.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Sobre las medidas en materia de bienes y/o servicios

6.1.1 En útiles de oficina.

Queda restringida toda adquisición de útiles de oficina. Los responsables de los Centros de Costos de la Municipalidad dispondrán medidas adecuadas para racionalizar el uso de útiles de oficina y del material informático recibido.

Queda prohibido a los Centros de Costos de la Municipalidad las impresiones a color de documentos, a excepción de la Alta Dirección cuando emitan o elaboren documentos para externos y ateniéndose a lo estrictamente necesario; asimismo, se permite la impresión a color cuando se trate de fotografías, gráficos o planos en los cuales se requiera distinguir aspectos importantes o relevantes de la comunicación.

La impresión de documentos internos deberá hacerse a doble cara y en caso de los memorando, ajustarlos al formato A5.

Los excedentes de útiles de oficina deberán ser comunicados a la Gerencia de Administración para proceder a la redistribución de los mismos, en función a las necesidades de otros Centros de Costos.

6.1.2 En mobiliario y equipos de oficina

Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina. Asimismo, queda prohibida la adquisición de equipos y sistemas informáticos.

6.1.3 En remodelación y acondicionamiento de oficinas

Queda prohibida la remodelación y acondicionamiento de oficinas administrativas.





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



6.1.4 En diarios, revistas y libros

La distribución de los diarios, revistas y libros, se realizará conforme al Cronograma de Entregas señalado en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.



La Gerencia de Planificación pondrá de conocimiento de los centros de costos correspondientes, el procedimiento que deberán seguir a efectos de descargar los medios de prensa a través de un enlace virtual, con la finalidad de mantenerse informados de los hechos que acontecen en la actualidad nacional y poder fortalecer sus actividades diarias.

6.1.5 En gastos por contratación de servicios por terceros, consultorías y/o asesorías

Queda restringida la contratación de nuevos servicios por terceros, consultorías y/o asesorías, salvo autorización de la Gerencia Municipal Metropolitana, con opinión favorable de la Gerencia de Finanzas.



6.1.6 En gastos por contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

Queda prohibida la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS para cubrir nuevas funciones, excepto la contratación de personal por reemplazo, salvo autorización expresa de la Gerencia Municipal Metropolitana, siempre y cuando no incremente el marco presupuestal.



VII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las Gerencias de Finanzas y Administración serán las responsables de la orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.

SEGUNDA.- Los recursos de las específicas de gasto que no hayan sido comprometidos con requerimiento de gasto a la fecha quedan restringidos por lo que resta del presente ejercicio fiscal, salvo autorización de la Gerencia Municipal Metropolitana.

TERCERA.- La Gerencia de Planificación se encargará de la difusión de ésta Directiva en el INTRANET de la Municipalidad Metropolitana de Lima

CUARTA.- Los requerimientos con carácter de extraordinario serán aprobados por la Gerencia Municipal Metropolitana, previo informe favorable de la Gerencia de Finanzas el cual deberá sujetarse al cumplimiento de la Regla Fiscal de Gasto No Financiero.





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

QUINTA.- Los requerimientos necesarios para cumplir las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, así como los relacionados a los Proyectos de Inversión Pública y al Fondo Municipal de Promoción de la Inversión Privada, no están sujetos a lo dispuesto en la presente Directiva.



"CRONOGRAMA DE ENTREGAS DE DIARIOS Y REVISTAS"

CC	CENTRO DE COSTOS	LUNES A VIERNES	ENTREGA DE EJEMPLARES POR DIA																ENTREGA DE EJEMPLARES POR SEMANA						
			EL PERUANO	EL CORREO	LA REPUBLICA	DIARIO 16	GESTION	PERU 21	EL CHINO	EL MEN	EL POPULAR	EL TROME	EXTOSA	EXPRESO	EXTRA	KARIBEÑA	NACION	LA RAZON	OJO	SOL DE ORO	UNO	HILDEBRANT	REVISTA VELA VERDE	REVISTA CARIAS	REVISTA HILDEBRANT EN SUS TRECE
1	11001	GOBIERNO MUNICIPAL	2	1	1																			1	1
2	11002	GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA	1																					1	
3	11003	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1																						
4	11005	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	2																						
5	11006	SUBGERENCIA DE PERSONAL																							
6	11007	GERENCIA DE FINANZAS	1					1																	
7	11009	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA																							
8	11011	GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PUBLICAS	3*	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
9	12001	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO																							
10	12010	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL																							
11	12015	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO																							
12	12016	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1																						
13	12018	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	1																						
14	13006	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL																							
15	13009	GERENCIA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES																							
16	13010	GERENCIA DE CULTURA			1																				
17	13013	GERENCIA DE SALUD																							
18	13014	SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES	1																						

TOTALES

8	7	4	5	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

* El comercio sera entregado a la Gerencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas diariamente