



Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
UNIDAD DE ESTADÍSTICA Y SISTEMAS

RECEPCIÓN

29 DIC 2022

HORA: 10:53

FIRMA: *[Signature]*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 0470-2022-AL/RRZS-MPB

BARRANCA, DICIEMBRE 19 DEL 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

VISTO: El **INFORME N° 020-2022-SGPOM-MPB**, de la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos; el **MEMORANDUM N° 0020-2022-GPP-MPB**, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el **MEMORANDUM N° 00370-2022-GA-JFR-MPB**, de la Gerencia de Administración; el **MEMORANDUM N° 035-2022-GPP-MPB**, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el **INFORME N° 182-2022-UPOM-MPB**, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el **MEMORANDUM N° 0466-2022-OPP-MPB**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el **MEMORANDUM N° 07948-2022-OA-JFR-MPB**, de la Oficina de Administración; el **MEMORANDUM N° 08950-2022-OA-JFR-MPB**; de la Oficina de Administración; el **MEMORANDUM N° 0614-2022-OPP-MPB**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el **INFORME N° 272-2022-UPOM-MPB**, de la Oficina de Planeamiento, Organización y Métodos; el **MEMORANDUM N° 0704-2022-OPP-MPB**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el **INFORME N° 621-2022-MPB/OAJ**, de la Oficina de Asesoría Jurídica; el **MEMORANDUM N° 0728-2022-OPP-MPB**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el **INFORME N° 3169-2022-UPTO/MPB**, de la Unidad de Presupuesto; el **MEMORANDUM N° 0742-2022-OPP-MPB**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el **INFORME N° 297-2022-UPOM-MPB**, de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos; el **INFORME N° 145-2022-OPP-MPB**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el **MEMORANDUM N° 10410-2022-OA-JFR-MPB**, de la Oficina de Administración; el **INFORME N° 317-2022-UPOM-MPB**, de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos; el **INFORME N° 157-2022-OPP-MPB**, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el **MEMORANDUM N° 1356-2022-MPB/GM**, de la Gerencia Municipal; relacionado a la **APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA" DURANTE EL AÑO 2022**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° y 195° inciso 5) de la Constitución Política del Perú, establecen: "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" y "Los Gobiernos Locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad";



"TRABAJANDO HOY ... PARA UN MEJOR MAÑANA"

Jirón Ramón Zavala N° 500 - Telef.: 235-9621 - www.munibarranca.gob.pe



Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Que, así mismo, en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades señala: "**Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia**", en concordancia con lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, siendo la Resolución de Alcaldía, el instrumento administrativo para la ejecución y cumplimiento de procedimiento administrativo que aprueben la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa conforme lo establecido en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, publicado en el diario oficial El Peruano el 30 de noviembre del 2021, dispone medidas de austeridad, disciplinaria y calidad en el gasto público que rigen para el sector público durante el ejercicio fiscal 2022;



Que, el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, los gobiernos locales están sujetas a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como a las normas técnicas referidas a los Sistemas Administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;



Que, con **INFORME N° 020-2022-SGPOM-MPB**, la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos pone a conocimiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la necesidad que existe de actualizar la **DIRECTIVA** denominada "**MEDIDAS DE AUSTRIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**", **DURANTE EL AÑO 2022**;



Que, mediante **MEMORANDUM N° 0020-2022-GPP-MPB**, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite la **DIRECTIVA N° 012-2021-AL/RRZS-MPB** a la Gerencia de Administración informando que la misma a la fecha ya no tiene vigencia, por lo cual recomienda que se disponga su actualización a fin de ser aplicado en el ejercicio fiscal del año 2022 como corresponde;

Que, la Gerencia de Administración con **MEMORANDUM N° 00370-2022-GA-JFR-MPB**, adjunta la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTRIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**, **DURANTE EL AÑO 2022**, solicitando a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, proceda con la revisión y/o correcciones que pudiera darse a la presente;

Que, con **MEMORANDUM N° 035-2022-GPP-MPB**, la Gerencia de planeamiento y Presupuesto remite la **DIRECTIVA** antes mencionada a la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, para su revisión y evaluación de acuerdo a sus funciones y competencia;

Que, mediante **INFORME N° 182-2022-UPOM-MPB**, el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos informa al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que después de revisar y evaluar procede con



informar las recomendaciones para su adecuación conforme al contexto actual en la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022;**

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con **MEMORANDUM N° 0466-2022-OPP-MPB**, remite la Directiva al Jefe de la Oficina de Administración debiendo su Despacho disponer a quien corresponda, revise y adecúe al marco normativo vigente, en WORD editable normal, dado que el anterior proyecto remitido adjunto al **MEMORANDUM N° 00370-2022-JFR-MPB**, está en versión PDF que no es posible su edición y adecuación conforme al contexto actual;

Que, mediante **MEMORANDUM N° 07948-2022-OA-JFR-MPB**, el Jefe de la Oficina de Administración pone a conocimiento del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que su Despacho ha procedido con actualizar y adecuar el proyecto de la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, el cual se remite con la finalidad de que la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos, acorde a sus funciones inherentes a su cargo proceda a realizar su revisión y análisis correspondiente y en consecuencia, prosiga con el trámite respectivo para su aprobación;

Que, con **MEMORANDUM N° 0614-2022-OPP-MPB**, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la Directiva antes mencionada, al Jefe de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos señalando que la Oficina de Administración ha procedido con actualizar y adecuar dicho proyecto, lo que se adjunta para su revisión y evaluación conforme a sus funciones y competencias;

Que, la Oficina de Administración emite el **MEMORANDUM N° 08950-2022-OA-JFR-MPB** adjuntando la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, señalando que la misma ha sido revisado y evaluado, lo que se remite a fin de que prosiga con su trámite respectivo solicitando que el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos proceda con la evaluación según su competencia;

Que, el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos con **INFORME N° 272-2022-UPOM-MPB**, informa al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que de acuerdo a su competencia procedió con la revisión del proyecto en su integridad, ampliado la base legal de la misma, corregido en parte la redacción del texto, y consecuentemente ha validado por lo que opina que cumple los requisitos mínimos para ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía, publicado y aplicado en la brevedad posible, recomendando que sea derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica para opinión legal;

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el **MEMORANDUM N° 0704-2022-OPP-MPB**, solicita opinión legal al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, con relación a la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, señalando que la misma ha sido revisado y





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

evaluado por la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos, señalando que existe premura de tiempo de suma urgencia en el presente caso;

Que, la presente directiva tiene como objetivo establecer las disposiciones internas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, durante la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Barranca que faciliten la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales, y que conlleven al uso racional de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, objetivo que tiene como finalidad, lograr que la ejecución del gasto se realice dentro de los criterios de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, de manera que permita optimizar el uso de los recursos aprobados en el presupuesto institucional así como mantener el equilibrio presupuestario, coadyuvando al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, asegurando el cumplimiento de las metas físicas de las actividades operativas e inversiones programadas en el POI 2022 y presupuestales institucionales del PIA 2022 y/o PIM 2022;



Que, mediante **INFORME N° 621-2022-MPB/OAJ**, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite su pronunciamiento al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señalando que comparte y recomienda su aprobación, sin embargo, debe tenerse un informe con opinión favorable por parte de su Despacho previo a su aprobación, por lo cual, una vez emitida la misma, derívese los actuados a la Gerencia Municipal para proseguir con el trámite para su aprobación;



Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con **MEMORANDUM N° 0728-2022-OPP-MPB**, solicita al Jefe de la Unidad de Presupuesto proceda con emitir un informe técnico, para lo cual remite lo actuado para su evaluación de acuerdo a su competencia;



Que, la presente Directiva deberá tener vigencia solo para el ejercicio fiscal del presente año, sin embargo, en uso de sus artículos se señala que será de carácter permanente, situación que modifica el proyecto presentado por la Oficina de Administración, en ese sentido su despacho como órgano de asesoramiento deberá evaluar la presente directiva y emitir informe y/o dictamen favorable a fin de continuar con el presente procedimiento para su aprobación;



Que, con **INFORME N° 3169-2022-UPTO/MPB**, la Unidad de Presupuesto informa al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que ha procedido con la revisión de la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, determinando algunas observaciones y/o comentarios a tomar en cuenta en la presente directiva previa a su aprobación, describiendo las mismas;

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante **MEMORANDUM N° 0742-2022-OPP-MPB**, corre traslado de la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, al Jefe de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos, manifestando que deberá tener en cuenta las observaciones advertidas por la Unidad de Presupuesto en su **INFORME**





Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

N° 3169-2022-UPTO/MPB, a fin de que esta Oficina pueda emitir opinión al respecto, y así poder continuar con su trámite administrativo correspondiente;

Que, con **INFORME N° 297-2022-UPOM-MPB**, el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos informa al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que el área técnica cumplió con levantar cada una de las observaciones formuladas a la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, por lo que cumple con elevar el informe a su despacho para conocimiento y trámite correspondiente de la misma;



Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con **INFORME N° 145-2022-OPP-MPB**, devuelve a la Oficina de Administración lo actuado con relación a la directiva, a fin de que realice un análisis adecuado del contenido de la misma y poder cumplir con el marco normativo vigente en la materia;

Que, el Jefe de la Oficina de Administración con **MEMORANDUM N° 10410-2022-OA-JFR-MPB**, remite la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022** a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para el trámite que corresponde y continuar con su aprobación;



Que, con **INFORME N° 317-2022-UPOM-MPB**, el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos informa al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que se procedió con levantar las observaciones, las mismas que han sido adecuadas e incorporadas en los numerales 8.1.5., 8.8.1., y 8.9.1, lo que remite para su atención y trámite correspondiente;



Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con **INFORME N° 157-2022-OPP-MPB**, solicita a la Gerencia Municipal autorice la emisión del acto administrativo para aprobación de la **DIRECTIVA "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, señalando que dicho proyecto cumple con los lineamientos mínimos para su aprobación;



Que, la Gerencia Municipal con **MEMORANDUM N° 1356-2022-MPB/GM**, autoriza la emisión del acto administrativo pertinente, que resuelva aprobar la Directiva **"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022**, ello conforme a los parámetros señalados por las áreas técnicas y legales, adjuntando para ello el proyecto de directiva actualizado;



Que, estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y el Artículo 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acotada;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 005-2022-AL/RRZS-MPB, denominada "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- DISPONER, que la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Barranca, son las instancias encargadas del estricto cumplimiento de lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 005-2022-AL/RRZS-MPB, "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", DURANTE EL AÑO 2022".

ARTÍCULO 3º.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria General notifique la presente Resolución a las áreas correspondientes y la Unidad de Estadística e Informática cumpla con publicar la presente Resolución en el Portal Institucional www.munibarranca.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Victor Martin Castillo Acuña
Abog. Victor Martín Castillo Acuña
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ricardo R Zender Sanchez
Ricardo R Zender Sanchez
ALCALDE PROVINCIAL



Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA



DIRECTIVA N° 005-2022-AL/RRZS-MPB
"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA" DURANTE EL AÑO 2022.

ELABORADO POR:

FORMULADO POR:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Fecha: 12/09/2022
REVISADO, CONCORDADO, AMPLIADO, ORDENADO Y VALIDADO POR:	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	Fecha: 23/09/2022
CORREGIDO OBSERVACIONES DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	Fecha: 12/10/2022
SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	Fecha: 09/11/2022
APROBADO POR:	ALCALDÍA	





DIRECTIVA N° 005 -2022- AL/RRZS-MPB

"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA" DURANTE EL AÑO 2022.



OBJETIVO:

Establecer las disposiciones internas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, durante la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Barranca que faciliten la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales, y que conlleven al uso racional de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.



II. FINALIDAD:

Lograr que la ejecución del gasto en la Municipalidad Provincial de Barranca, se realice dentro de criterios de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, de manera que permita optimizar el uso de los recursos aprobados en el Presupuesto Institucional, así como mantener el equilibrio presupuestario, coadyuvando al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, asegurando el cumplimiento de las metas físicas de las Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI 2022 y el presupuesto institucional del PIA 2022 y/o PIM 2022.



III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los Órganos, Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca.

IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público,
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Disposiciones no derogadas por el Decreto Legislativo N° 1440).
- Ley N° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.





- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2022 y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento.
- Ley 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias.
- Ley N°31366, que aprueba la Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N°28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y Modificatorias.
- Resolución de Alcaldía N° 151-2022-AL/RRZS-MPB, que aprueba el Cuadro de equivalencias de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, en el marco de la Ordenanza Municipal N° 008-2022-AL/CPB.
- Ordenanza Municipal N° 008-2022-AL/CPB, que aprueba, la Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- Acuerdo de Concejo N° 057-2021-AL/CPB, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2022 de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- Resolución de Alcaldía N° 419-2021-AL/RRZS-MPB, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2022 de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- Todas las demás normas concordante y aquellas que acondicionen, complementen o modifiquen las anteriores.



DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS:

- 5.1. **Año Fiscal:** Es el período en el cual se produce la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos, corresponde al año calendario.
- 5.2. **Actos de Administración:** Es la decisión que, en ejercicio de sus funciones, toma en forma unilateral la autoridad administrativa, y que afecta a derechos, deberes e intereses de particulares o de entidades públicas, de acuerdo con la Ley del Procedimiento Administrativo General. Son actos administrativos, entonces, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta;



integran actos administrativos todas las resoluciones y disposiciones, verbales o escritas. En tanto que, los actos administración de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar las actividades o servicios de las mismas, se orientan a la eficacia y eficiencia y a los fines permanentes de las entidades.

- 5.3. **Certificación de Crédito Presupuestario (CCP):** Acto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto o finalidad, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.



- 5.4. **Créditos Presupuestarios:** Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar el gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.



- 5.5. **Calidad del Gasto:** Obtener bienes, servicios y obras en forma oportuna, a precios y/o costos adecuados. Se debe considerar que se obtendrá los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.



- 5.6. **Disciplina del Gasto:** Criterio rector aplicado en la ejecución presupuestaria de gastos, consistente en programar y comprometer los recursos de la municipalidad, siempre y cuando se encuentren debidamente previstos en el Presupuesto Institucional, y en concordancia a las normas legales vigentes.



- 5.7. **Eficiencia:** Uso óptimo, oportuno y productivo de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria.



- 5.8. **Eficacia:** Grado de cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

- 5.9. **Específica de Gasto:** Son instrumentos normativos que permiten la agrupación o estructuración de los gastos de acuerdo a ciertos criterios, que permite presentar todos los aspectos posibles de las transacciones gubernamentales, generando información que se ajusta a los requerimientos de los funcionarios de gobierno.



- 5.10. **Genérica de Gasto:** Es el mayor nivel de agregación del gasto presupuestario que comprende gastos corrientes de personal, obligaciones sociales, bienes y servicios, otros gastos corrientes y gasto de capital.
- 5.11. **Medidas de Austeridad:** Disposiciones orientadas a reducir el déficit fiscal a nivel del Gobierno Local, eliminando algunos gastos y reduciendo otros, para obtener mejores resultados en los servicios que brindamos a la colectividad.
- 5.12. **Racionalidad:** Medidas a adoptar a fin de lograr un ahorro efectivo en los gastos de bienes y servicios.



VI. RESPONSABILIDAD:

Son responsables del fiel cumplimiento de la presente directiva, las siguientes unidades de la organización edil:

- 6.1. La Oficina de Administración, y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, son responsables de la aplicación de la presente directiva, y los Órganos y Unidades de Asesoría, Apoyo y de Línea, están obligadas a supervisar el cumplimiento de las disposiciones en el ámbito de competencia.
- 6.2. La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento deberá realizar la contratación de servicios y adquisiciones de bienes al precio más económico, observando la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos a favor de la entidad.
- 6.3. La Unidad de Abastecimiento, será responsable de llevar el control y evaluación mensual de los gastos en servicios básicos y combustibles, debiendo informar a la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y a la Gerencia Municipal sobre los gastos realizados en el mes por esos conceptos.
- 6.4. La Unidad de Recursos Humanos, será responsable de llevar el control del personal que se requiera contratar, conforme a la normativa vigente.
- 6.5. La Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración establecerá cuando sea necesario por medio de directivas internas, disposiciones adicionales a las ya establecidas en la presente directiva.



VII. DISPOSICIONES GENERALES:



7.1. Los créditos presupuestarios máximos de gasto, solo se puede ejecutar si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente, por lo que es necesario que el presupuesto institucional sea permanentemente evaluado; para lo cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúa constantemente la estabilidad presupuestaria de cada ejercicio, ajustando las proyecciones de ingresos y de gastos con equilibrio presupuestal y financiero.



7.2. Los Órganos y Unidad Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, deberán priorizar el gasto orientado a la mejora de los servicios que brinda al vecino. Asimismo, son responsables de que los requerimientos de bienes y servicios se encuentren programados en sus respectivos cuadros de necesidades, asimismo estos deben estar alineados al Plan Operativo Institucional (POI) y meta Presupuestaria (PIA o PIM).



7.3. Previo a realizar un compromiso de gasto, debe contar con la disponibilidad presupuestal, la que constituye la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente; por lo que las órdenes de compra y de servicios, previa a su afectación, deberán tener dentro del expediente, obligatoriamente la Certificación de Crédito Presupuestario.

7.4. Los requerimientos de necesidades de bienes y servicios no programados, serán sujetos de evaluación, por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Administración y serán atendidos únicamente en el marco del presupuesto autorizado.

7.5. El presupuesto institucional debe asegurar y garantizar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), a través de las metas físicas y financieras de las AO e Inversiones contenidas en el Plan Operativo Institucional (POI) anual.

7.6. Los Proyectos de Inversión Pública cualquiera sea su fuente de financiamiento, deberán ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, previo a su ejecución.



VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

8.1. **Medidas en materia de recursos humanos.**
Prohibase el ingreso de personal por nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

8.1.1. La designación en cargos de confianza y de directivos





superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

8.1.2.

La contratación para el personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 728 y el personal de carreras especiales para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal al que se refiere el presente literal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2021, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión vigentes sobre la materia.



8.1.3.

En el caso del ascenso o promoción del personal, se deberá tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente. Lo establecido en el presente literal no autoriza a la Entidad para contratar o nombrar personal en nuevas plazas que pudieran crearse.



8.1.4.

La asignación de gerentes públicos, conforme a la correspondiente certificación de crédito presupuestario otorgada por la entidad de destino y de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), con cargo al presupuesto institucional de dichos pliegos, y hasta la culminación del proceso de implementación de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades. El ingreso de personal por mandato de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.

8.1.5.

El ingreso de persona por mandato de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada. Para la aplicación de los casos antes señalados, es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda, así como que las plazas o puestos a ocupar se





encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.



- 8.1.6. Queda prohibido cualquier reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales en la Ley de Presupuesto y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.



- 8.1.7. La Administración Municipal no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras ni bonificaciones de cualquier índole, que no cuenten con los dispositivos legales correspondientes. La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el área usuaria deberá establecer turnos de trabajo, si la necesidad de servicio lo requiera.



- 8.1.8. Asimismo, establecerá medidas necesarias a fin de asegurar que el personal de cada unidad orgánica se retire oportunamente, verificado por el funcionario del área; en concordancia con los dispositivos legales para el personal nombrado, y contratado por Contrato Administrativo de Servicios - CAS.



- 8.1.9. La contratación de personal bajo la Modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, principalmente la cobertura presupuestal es otorgada conforme a las disposiciones presupuestarias que por norma establezcan su autorización y de acuerdo a la evaluación del Presupuesto Institucional programado de la entidad.



- 8.1.10. La Unidad de Recursos Humanos mantendrá actualizada la información en el módulo de control de planillas del SIAF, a fin de evitar ingresos sin autorización y/o evitar pagos a



personas o pensionistas inexistentes, así como detectar pagos de bonificaciones o de cualquier otro concepto que no les corresponda.

8.2. Medidas en materia de telefonía fija y móvil.

8.2.1. La Unidad de Abastecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de cada mes, deberá elevar a la Oficina de Administración el consumo detallado en Telefonía Fija, para que, de ser el caso, disponga el reembolso pertinente por los excesos.



8.3. Medidas en materia de consumos de agua y energía eléctrica.

8.3.1. A fin de evitar desperdicios de agua, todo el personal de la Municipalidad deberá constatar que los caños y griferías se encuentran debidamente cerrada y en buenas condiciones operativas y propalar el uso adecuado del servicio de agua potable.



8.3.2. Todo el personal de la Municipalidad deberá contribuir con el ahorro de energía eléctrica, para ir a refrigerio o la hora de retirarse de sus áreas de trabajo cada trabajador deberá apagar las luces. El ultimo personal de cada área al retirarse deberá apagar las luces y desconectar los equipos de sus ambientes comunes de trabajo.



8.3.3. Se reportará al jefe inmediato los casos donde el personal de vigilancia o resguardo, detecten que después de las labores dejaron las luces o los equipos sin ser apagados a fin de aplicar las medidas disciplinarias que correspondan.



8.4. Medidas en materia de servicios de papelería, fotocopiado e impresiones.

8.4.1. Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, deberán disminuir el uso de fotocopias a lo estrictamente necesario y aquellas que cuenten con fotocopidora, deberán a través del Gerente, Sub Gerente o Jefe de Oficina o Jefe de Unidad, velar por el adecuado uso del equipo.

8.4.2. Está prohibido el uso de papel bond y derivados para realizar impresiones y fotocopias de documentos personales. Asimismo, las hojas de documentos que por cualquier razón son modificados, se reutilizarán como borradores, hojas de envío, impresiones de trabajo y otras modalidades de uso, permitiendo el ahorro sustancial en el rubro de papelería. Asimismo, las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas y Unidades de la entidad, que proponen proyectos de Reglamentos, Directivas u otros, deben evitar incluir





escudos, símbolos, adornos, etc.

8.5. Medidas en materia de publicidad y publicación.



8.5.1. Se restringe las publicaciones de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios, agendas, afiches, banderolas, banners y otros a lo indispensable, con excepción que por norma deban publicarse en el Diario Oficial El Peruano u otro medio autorizado.

8.6. En materia de seguridad



8.6.1. Los agentes de seguridad interna del turno noche efectuarán un recorrido a todo el edificio u otra infraestructura de la entidad edil, en la que verificarán principalmente los aspectos siguientes: luces apagadas, caños cerrados, accesorios de aparatos sanitarios en buen estado y sin fugas, equipos de computación, artefactos y otros desconectados. Revisará casos de peligro por puertas de oficinas abiertas o sin pestillo de seguridad, ventanas abiertas, etc.

8.6.2. El personal de seguridad deberá anotar en su reporte diario de incidencias encontradas en su ronda habitual, colocando para ello los datos referenciales de ubicación (oficina, piso, área, etc.), informando a su jefe inmediato superior para que comunique a la brevedad a la Unidad de Abastecimiento.



8.7. Medidas en materia de viajes al exterior e interior del país en Comisión de Servicios.

8.7.1. Los funcionarios y servidores no podrán efectuar viajes al exterior del país con cargo a recursos de la entidad, a excepción de los viajes que se efectúen en el marco de la negociación de acuerdo comerciales o tratados comerciales y ambientales, negociaciones económicas y financieras y las acciones de promoción de importancia para el Perú, de acuerdo a lo contemplado en el Artículo 11°, numeral 11.1 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del sector público para el año 2022, y con lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias.

8.7.2. Excepcionalmente, los viajes al exterior del país serán autorizados mediante Acuerdo de Concejo y publicarse en el Diario Oficial El Peruano. Los viajes deben realizarse en categoría económica previa verificación que estos no





hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento internacional u otro organismo.

8.7.3. El responsable para el viaje al exterior, presentará a la Oficina de Administración, para que disponga el control previo a cargo de la Unidad de Contabilidad, la respectiva rendición de cuentas de los gastos efectuados debidamente documentados, dentro del plazo que no deberá exceder los quince (15) días calendario después de haber concluido la actividad materia del encargo, conforme a la normativa vigente.



8.7.4. Se racionalizarán los viajes al interior del país a lo estrictamente necesario, debiendo ser autorizados de acuerdo a las disposiciones que emita la Municipalidad Provincial de Barranca, conforme a la normativa pertinente.



8.7.5. La asignación de viáticos para viajes en comisión de servicios dentro del territorio nacional y al exterior, estarán regulados conforme a la normativa vigente.

8.8. Medidas sobre uso de combustible.

8.8.1. Prohíbese la asignación de vehículos automotores a los servidores públicos y personal en general, a excepción de lo siguiente:

- Uso de la Alta Dirección, para asuntos exclusivamente institucionales.
- Procuraduría Pública Municipal, para el ejercicio de defensa pública de la entidad edil, en el marco de su competencia y funciones.
- Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, para asuntos directamente relacionados a sus funciones operativas y técnicas al servicio del ciudadano.



8.8.2. No están comprendidos los vehículos automotores destinados al servicio de seguridad ciudadana, de fiscalización tributaria, servicios a la ciudad y otros que prestan servicios públicos.

8.8.3. La Gerencia de Seguridad Ciudadana, deberá diseñar y elevar a la Alta Dirección un itinerario de recorrido de los vehículos a fin de optimizar tiempos y ahorro de combustible evitando en consecuencia mayores gastos.

8.8.4. Queda prohibido el uso de unidades móviles de Seguridad Ciudadana para traslado de personal de otras unidades orgánicas y para otros fines que no sea el patrullaje y sus quehaceres de seguridad ciudadana, bajo responsabilidad del Gerente de este órgano de línea.



8.9. Medidas sobre el uso de fondos de caja chica.



- 8.9.1. Los fondos de Caja Chica podrá usarse siempre y cuando dicho requerimiento de compra o servicio no puede ser atendido por la Unidad de Abastecimiento y/o no se cuente con el stock respectivo en el área de almacén de la Municipalidad, emitiéndose para tal efecto un informe pertinente, esto a fin de justificar el uso idóneo de dicho fondo; en este aspecto, las unidades de organización edil, deberán dar estricto cumplimiento de la Directiva vigente denominada "NORMAS PARA LA APERTURA, ADMINISTRACION, CONTROL Y LIQUIDACION DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA".



8.10. **Medidas en la Adquisición de Bienes y Servicios.**

- 8.10.1. La adquisición de Bienes y Servicios para la reparación, adecuación y remodelación de la sede administrativa, queda restringido al mínimo indispensable, procede con informe de la Unidad de Abastecimiento, aprobación de la Oficina de Administración y dentro del marco presupuestal aprobado, alineado a las Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI correspondiente.

- 8.10.2. La adquisición de mobiliario de oficina, tabiquerías y otros de igual naturaleza, procederá con informe técnico de la Unidad de Abastecimiento (con informe adicional de patrimonio cuando se refiera a bienes de capital), aprobación de la Oficina de Administración y dentro del marco presupuestal aprobado, alineado a las Actividades Operativas e Inversiones programadas en el POI correspondiente.

IX. **MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

- 9.1. Prohíbanse las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica del Gasto "Adquisición de Activos No Financieros", con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057. Asimismo, no pueden efectuarse modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, con el objeto de habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 no vinculados a dicho fin.

- 9.2. A nivel de pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios", 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S.", 2.3.2 8.1 4 "Aguinaldos de C.A.S." y 2.3.2 8.1 5 "Vacaciones





truncas 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.

X. VIGENCIA.



La vigencia de la presente Directiva es de carácter temporal, aplicable en el ejercicio presupuestal del año 2022, pudiendo ser modificada o dejada sin efecto de acuerdo a las necesidades y disposiciones administrativas o técnicas de las instancias jerárquicas de la entidad. Entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Todo lo no previsto en la presente Directiva se regirá según la normativa vigente y aplicable en la materia.

SEGUNDA: La presente Directiva deja sin efecto a cualquier otra norma interna de igual rango que se oponga a la misma.

TERCERA: Los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Unidad y Servidores Civiles que tengan competencia para ejecutar gastos, bajo responsabilidad administrativa y funcional, deberán cumplir y hacer cumplir las demás Directivas y Reglamentos, relativos a Control Previo, Caja Chica, Viáticos, Encargos, etc. que coadyuven con la austeridad, disciplina y calidad de gasto público en la Municipalidad Provincial de Barranca.

CUARTA: Los gastos de cada órgano y/o unidad orgánica no podrán exceder de sus recursos presupuestados asignados y aprobados, para lo cual, previo requerimiento se solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad presupuestaria.

QUINTA: Las Contrataciones por servicio y consultorías, así como las adquisiciones de bienes, suministros y otros, quedarán limitadas a los que se justifique su necesidad y que resulten indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales; asimismo deberán previamente ser autorizados por la Gerencia Municipal y la Oficina de Administración.

SEXTA: Los funcionarios son responsables de velar por el cumplimiento estricto de la presente Directiva, debiendo hacer de conocimiento a su personal los términos de la misma para su observación y cumplimiento.

SEPTIMA: Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, se sujetarán a lo establecido en la presente Directiva, ejecutando las acciones internas necesarias para racionalizar el gasto.



Municipalidad
Provincial de Barranca

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

OCTAVA: Cualquier otra disposición complementaria a la presente norma, será propuesta por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, teniendo en consideración los lineamientos generales de la institución.

NOVENA: Algún aspecto no contemplado en la presente directiva relacionada a las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público en la Municipalidad Provincial de Barranca, será amparado por las normativas de mayor jerarquía en lo pertinente.

