



"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0143-2023-GM-MDV/LC

Vilcabamba, 14 de agosto de 2023.

VISTO:

La Opinión Legal N° 164-2023-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 11/08/2023, del Abog. Wilder Mendoza Mora - Asesor Jurídico de la Entidad; Memorándum N° 0678-2023-GM-MDV/LC del 07/08/2023, del Gerente Municipal; Carta N° 003-2023-COMITÉ-MDV/LC del 31/07/2023, del Ing. José Luis Monterroso Comejo – Presidente de la "Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba"; Acta N° 05-2023-COMITÉ-MDV/LC del 20/07/2023; Acta N° 03-2023-COMITÉ-MDV/LC del 13/07/2023; Informe Múltiple N° 010-2023-OSLP/JLMC/MDV/LC del 13/07/2023; Memorándum N° 0553-2023-GM-MDV/LC del 05/07/2023, del Gerente Municipal; Carta N° 002-2023-LALL del 06/06/2023, del Consultor Ing. Luis Alberto Luna Loayza; Taller N° 02 del 01/06/2023; Taller N° 01 del 26/05/2023; Acta de Reunión de Coordinación con la Gerencia Municipal como Área Usuaria y el Consultor del 24/05/2023; Carta N° 001-2023-LALL del 24/05/2023, del Consultor Ing. Luis Alberto Luna Loayza; Orden de Servicio N° 0332-2023 del 15/05/2023, para el Servicio de Elaboración de Directivas Internas, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, es un Órgano de Gobierno Local con personería de derecho público y con autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 191°, 194° y 195° de la Constitución Política del Estado Peruano.

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme dispone el artículo 20°, numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, textualmente expresa: "Son atribuciones del Alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones.

Que, el Art. 39° tercer párrafo de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades establece que "las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala que "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas", asimismo, el artículo 9 de la citada ley, señala que **9.1. Autonomía política:** es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes. **9.2. Autonomía administrativa:** es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad. **9.3. Autonomía económica:** es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Que, de conformidad con la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, en su artículo 1 señala que: La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Que, en ese sentido, la Plataforma Digital Única del Estado Peruano señala que "Las directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir"; por otro lado, el MEF preceptúa que "Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar



"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes".

Que, el artículo 26 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444", asimismo el artículo 39 preceptúa que "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan". por otro lado, el numeral 72.2 del artículo 72 establece que "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Que, la autonomía administrativa es una atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los gobiernos locales, para que dicten normas (Directivas), disposiciones y ordenes de carácter general, que vienen a ser dispositivos oficiales o legales de carácter interno, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado que formulan las dependencias administrativas.

Que, en ese sentido mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0096-2023-GM-MDV/LC del 15/05/2023, se conformó la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de las Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para desarrollar acciones que conlleven a la socialización, evaluación y actualización de las propuestas de Directivas internas. En ese orden de ideas mediante Orden de Servicio N° 0332-2023 del 15/05/2023, fue notificado al Consultor Luis Alberto Luna Loayza, para el Servicio de Consultoría para la Elaboración de Directivas Internas con un plazo de ejecución de 30 días calendarios computado desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio estableciéndose como fecha de culminación el 16/06/2023.

Que, de acuerdo a las obligaciones contractuales el consultor Ing. Luis Alberto Luna Loayza mediante Carta N° 001-2023-LALL del 24/05/2023, presenta a la Entidad el Plan de Trabajo de la consultoría para la elaboración de 11 (once) directivas internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, en ese contexto, fluye de los actuados que el consultor en coordinación con el área usuaria - Gerencia Municipal y la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba han desarrollado talleres para el recojo de información, evaluación y consolidación de aportes y su revisión de 11 (once) directivas internas realizando los ajustes necesarios.

Que, mediante Carta N° 002-2023-LALL del 06/06/2023, el consultor Ing. Luis Alberto Luna Loayza en cumplimiento a la Orden de Servicio N° 332 presenta en versión impresa y digital (11) directivas internas entre ellas la: "Directiva de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad del Gastos en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para el año fiscal 2023", con esta directiva nos permitirá establecer medidas administrativas de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto en la Entidad, que permitan mantener el equilibrio fiscal durante el año fiscal, con el fin de contribuir a la optimización y maximización del uso de los recursos públicos, para el cumplimiento de las actividades, proyectos y metas previstas en el presente ejercicio presupuestal. Las propuestas de directivas fueron alcanzadas al Área Usuaria - Gerencia Municipal, quien luego de la evaluación correspondiente mediante Memorandum N° 0553-2023-GM-MDV/LC del 05/07/2023, deriva al presidente de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para su socialización, evaluación y aprobación. Por su parte, la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba suscribe el Acta N° 03-2023-COMITÉ-MDV/LC del 13/07/2023, en el cual se deja constancia la exposición de las directivas además de concertar de que la comisión deberá de revisar las directivas y remitir las observaciones, para lo cual el presidente proporciona las directivas a cada integrante de la comisión para su evaluación y/o observación. Finalmente, mediante Acta N° 05-2023-COMITE-MDV/LC del 20/07/2023, los miembros de la comisión dan cuenta la evaluación de cada propuesta de directiva presentado por el consultor Ing. Luis Alberto Luna Loayza, efectuándose el levantamiento de observaciones realizadas por los integrantes de la comisión con los ajustes realizados con los cuales dan por aprobado el íntegro de las propuestas de directivas del consultor con la respectiva conformidad para su aprobación resolutive.

Que, mediante Carta N° 003-2023-COMITÉ-MDV/LC del 31/07/2023, el Ing. José Luis Monterroso



"Vilcabamba, último bastión de la resistencia Inka"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Comejo - Presidente de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, cumple con remitir a Gerencia Municipal la evaluación, revisión, corrección y sociabilización de las directivas que cuentan con la CONFORMIDAD para su aprobación resolutive, y mediante Memorándum N° 0678-2023-GM-MDV/LC del 07/08/2023, el MBA Ing. Martin Danilo Luza Pezo solicita la emisión de opinión legal para la aprobación mediante acto resolutive de las directivas que cuentan con la CONFORMIDAD de la Comisión Permanente de Revisión, Evaluación y Actualización de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba. Y con Opinión Legal N° 164-2023-GM-OAJ-MDV-LC/WMM del 11/08/2023, el Asesor Jurídico Abog. Wilder Mendoza Mora, realizado el análisis y evaluación emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta denominada: **"Directiva de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad del Gastos en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para el año fiscal 2023"**, mediante acto resolutive de Gerencia Municipal. Recomendando a las Unidades Orgánicas de la Entidad, el cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva y notificar el acto resolutive que apruebe la Directiva denominada: **"Directiva de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad del Gastos en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para el año fiscal 2023"**, a las unidades orgánicas de la Entidad para su conocimiento y acciones competentes y transcribir el Acto Resolutive a la Unidad de Sistema e Informática para su publicación de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Estando a los considerandos expuestos, y en atención al numeral 85.1), artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2023-A-MDV/LC del 03/01/2023, se ha delegado funciones administrativas y resolutive al Gerente Municipal; en su artículo primero - numeral 8.- Aprobar las directivas, reglamentos y normas administrativas planes de trabajo y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica financiera y administrativas de la municipalidad; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de la Entidad y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en cumplimiento de la normatividad vigente, el Gerente Municipal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 008-2023-GM-MDV/LC - **"Directiva de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad del Gastos en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para el año fiscal 2023"**, el mismo que contiene CAPITULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES, CAPITULO II. DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, CAPITULO IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES, los que forman como parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realice las coordinaciones necesarias para el cumplimiento estricto de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, a la Unidad de Sistemas e Informática, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, el presente acto resolutive a las Instancias Administrativas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para su cumplimiento y acciones de su competencia.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DISTRIBUCIÓN:
OGAF
OPP
G.L.
U.S.I.
Archivo /MDL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA
LA CONVENCION - CUSCO
MBA. Ing. Martin Danilo Luza Pezo
GERENTE MUNICIPAL

**Municipalidad Distrital de Vilcabamba
La Convención – Cusco**



DIRECTIVA N° 008 – 2 023 – MDV – LC – C



**Directiva de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y
Calidad del Gasto en la Municipalidad Distrital de Vilca-
bamba para el año fiscal 2023**

AGOSTO – 2023



ÍNDICE:

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES PRELIMINARES 1

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.....1

ARTÍCULO 2. ALCANCE1

ARTÍCULO 3. FINALIDAD.....1

ARTÍCULO 4. BASE LEGAL1

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES 2

ARTÍCULO 5. DE LAS ACCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO2

CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 3

ARTÍCULO 6. EN MATERIA DE PERSONAL – LEY N° 31638, ART. 8°3

ARTÍCULO 7. EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS - LEY N° 31638 ART. 11°.....4

ARTÍCULO 8. EN MATERIA DE CAJA CHICA.....6

ARTÍCULO 9. EN MATERIA DE COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGOS.....7

ARTÍCULO 10. EN MATERIA DE PRESUPUESTO.....7

ARTÍCULO 11. EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO – LEY N° 31638 ART 9.....7

CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 9

CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES FINALES 9




DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DEL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA PARA EL AÑO FISCAL 2023



CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES PRELIMINARES




Artículo 1. Objetivo



La presente Directiva tiene el objetivo de establecer medidas administrativas de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, que permitan mantener el equilibrio fiscal durante el año 2023, con el fin de contribuir a la optimización y maximización del uso de los recursos públicos, para el cumplimiento de las actividades, proyectos y metas previstas en el presente ejercicio presupuestal.




Artículo 2. Alcance



La presente directiva es de obligatorio cumplimiento en todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, en el marco de la Ley del Presupuesto para el año fiscal 2023, bajo responsabilidad del personal que labore o preste servicios bajo cualquier régimen laboral o condición contractual.






Artículo 3. Finalidad



Lograr la administración eficiente de los recursos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, estableciendo medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad del gasto público, que permita el equilibrio presupuestario en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



Artículo 4. Base Legal

- 
- 
- 
- 4.1 Constitución Política del Perú.
 - 4.2 Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades" y su modificatorias.
 - 4.3 Ley N° 28112 - "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
 - 4.4 Ley N° 27785 - "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
 - 4.5 Ley N° 28693 - "Ley del Sistema Nacional de Tesorería.
 - 4.6 Ley N° 31638 - "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023".
 - 4.7 Ley N° 31640 - "Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023".
 - 4.8 Ley N° 31639 - "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023".



- 4.9 Ley N° 27245 - "Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal".
- 4.10 Ley N° 27619 - "Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos".
- 4.11 Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento.
- 4.12 Decreto Legislativo N° 1057, "Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- 4.13 Ley N° 28874 – Ley que regula la Publicidad Estatal.
- 4.14 Ordenanza Municipal N° 001-2016-MDV/LC, que ratifica el Contenido del el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la "Estructura Orgánica" de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 005-2015-MDV/LC.
- 4.15 Resolución de Alcaldía N° 220-2022-A-MDV/LC de 21 de diciembre de 2022 que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba para el año fiscal 2023.

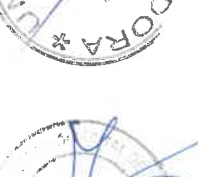


CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. De las acciones en la ejecución del gasto

La presente directiva ha sido establecida dentro del marco de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público contenidas en la normativa presupuestal vigente, a fin de lograr eficiencia en el uso de los recursos públicos en cumplimiento de las metas y objetivos previstos para el presente ejercicio. Cada Unidad Orgánica priorizará y determinará las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) 2023, dando énfasis al valor del dinero.

- 5.1 Todo egreso a ejecutar debe contar con la disponibilidad y/o certificación presupuestaria y responder a las actividades y objetivos previamente definidos en el Plan Operativo Institucional (PIO 2023) de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.
- 5.2 La gestión de las Gerentes, Directores y Jefes de las Unidades Orgánicas deberán estar orientadas a mejorar los servicios públicos brindados, con la adecuada simplificación de procesos, al incremento de la capacidad productiva, a la racionalización de recursos y al logro de altos niveles de eficiencia y eficacia.
- 5.3 Todos los funcionarios públicos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, deberán cumplir estrictamente con las metas de la Entidad, dentro del ámbito de sus competencias, y deberán de proponer e implementar instrumentos de evaluación que permitan la cuantificación de la productividad, el desarrollo de estándares de rendimiento, y el análisis Costo – Beneficio.
- 5.4 Las Unidades Orgánicas deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan.





- 5.6 En ningún caso se podrá contraer compromiso de gastos que no cuenten con la respectiva certificación de crédito presupuestario, dentro del presupuesto institucional, aprobado en el año fiscal, bajo la sanción de nulidad.

CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Las disposiciones específicas de las medidas de austeridad que enmarca la Ley de Presupuesto para el periodo presupuestal 2023 y de aplicación en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba son los siguientes:

Artículo 6. En materia de personal – Ley N° 31638, Art. 8°

- 6.1 Se prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público - Municipalidad Distrital de Vilcabamba por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:
- 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 N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en las respectivas entidades.
 - 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, en las respectivas entidades.
 - La contratación 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, 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 respectivos.
 - Las plazas vacantes para el reemplazo por cese del personal que no cuenten con el financiamiento correspondiente son eliminadas del 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.
 - En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.
- 6.2 Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.
- 6.3 Los pagos al personal activo y cesante deben realizarse de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, teniendo como documento de compromiso la planilla única de pagos respectiva, bajo responsabilidad de las unidades orgánicas.



Artículo 7. En materia de bienes y servicios - ley n° 31638 art. 11°

7.1 7.1 En materia de viajes al exterior e interior del país.

a. Viajes al Exterior del País

- Durante el Año Fiscal 2023, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica, pudiendo exceptuarse a los funcionarios señalados en el artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, siempre que el tiempo de viaje sea mayor a ocho (8) horas o cuando la estancia sea menor a cuarenta y ocho (48) horas.
- b. Las excepciones para el Alcalde y Regidores, serán autorizados mediante Acuerdo de Concejo Municipal, con sustentos técnicos legales y la certificación de crédito presupuesto del gasto conforme a 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.

b. Viajes al Interior del País

- La autorización de viajes al interior del país de cualquier funcionario, servidores públicos (nombrados y contratados -D.L. N° 276 y D. L. 728-), y personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) será autorizado por su Jefe Inmediato superior y el Gerente Municipal, en los casos siguientes:
 - Viajes al interior del país, dentro de la región Cusco: Autorizado por su Jefe Inmediato superior.
 - Viajes al interior del país, fuera de la región Cusco: Autorizado por el Gerente Municipal.
- Para los viajes al interior del país que tengan una duración mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas, el viático será otorgado conforme a la escala de viáticos establecida por la Municipalidad Distrital de Vilcabamba en el marco "Escala de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional".
- Para los viajes al interior del país cuya duración sea menor a veinticuatro (24) horas, el viático será otorgado de manera proporcional a las horas de comisión.
- Los viáticos comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad local utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

7.2 Del Uso de Vehículos y Combustibles.

- a. El uso de vehículos oficiales será estrictamente para el cumplimiento de tareas relacionadas a la labor que realiza la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, y no para fines particulares.
- b. Los vehículos de la institución deberán permanecer en sus instalaciones los días domingos y feriados, salvo en el caso que sean asignados para actividades propias de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba en tales días, bajo responsabilidad de quien lo autoriza, quedan exentas de esta prohibición los vehículos que brinden servicios públicos.
- c. Ningún miembro de la municipalidad deberá tener asignado más de un vehículo a su cargo, independientemente del nivel jerárquico que tenga, exceptuándose al Titular del Pliego.
- d. Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad de los conductores de vehículos de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba y/o de la persona autorizada para conducir.
- e. La dotación de combustible a los vehículos de la Entidad, se realizará en función a las labores que desarrollen, determinándose un stock de seguridad mientras dure la ejecución del contrato de suministro de combustible, previa autorización del Jefe superior inmediato, que supervisará el uso racional de combustible a través de las bitácoras de control de cada vehículo asignado.
- f. Los pagos por concepto de alquiler de vehículos serán realizados únicamente por los días que realmente sean utilizados los vehículos, en forma mensual, previa valorización y presentación de las partes diarias debidamente firmadas.



7.3 Del uso de teléfonos móviles

- a. En ningún caso, el gasto mensual por servicio de telefonía móvil y comunicaciones por radio celular podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/.200.00. Considere dentro del referido monto, al costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso. La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. No puede asignarse más de uno equipo móvil por persona y deberá ser utilizado para las funciones propias e inherentes a la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.
- b. Los teléfonos móviles serán entregados a los funcionarios, para ello contarán con la autorización de la Oficina de Administración y Finanzas, algunos casos por la Alta Dirección, asimismo, el equipo móvil deberá estar encendido sin excepción durante el horario de trabajo y los días laborables.
- c. Con respecto a la utilización de la telefonía, llamadas a celulares, cada área y usuario deberá utilizarlos exclusivamente para asuntos de trabajo y deberán ser muy breves; para el caso de comunicaciones internas, locales y de larga distancia nacional, se deberá reemplazar, en la medida de lo posible, el uso del teléfono por el correo institucional.
- d. Se prohíben las llamadas nacionales e internacionales, sólo podrán hacer uso de estas líneas y exclusivamente para asuntos de trabajo, el despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal.

7.4 Del uso de bienes muebles e inmuebles

- a. Prohíbese la adquisición y/o construcción de bienes inmuebles para sedes institucionales, salvo en los casos de siniestros, desastres naturales, en los casos que exista convenio interinstitucional, donación de terrenos o predio en estado no habitable en beneficio del vecino y ciudadanía en general o por mandato judicial.
- b. Prohíbese el arrendamiento de bienes inmuebles, salvo los que se encuentren destinados para facilitar el cumplimiento de las metas de las áreas operativas. Esta prohibición no alcanza a los arriendos por reemplazo y/o la renovación de los contratos que se hubieran pactado antes de la fecha de vigencia de la presente directiva, y/o salvo autorización expresa del Titular del Pliego o del Gerente Municipal.
- c. La Oficina de General de Administración y Finanzas, conjuntamente de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, será la encargada de supervisar las instalaciones eléctricas que se encuentran en el palacio municipal y demás locales de la municipalidad a fin de eliminar posibles instalaciones defectuosas. Así mismo dispondrá de un personal que al término de la jornada laboral revisará diariamente las oficinas a fin de verificar si el personal cumple con apagar debidamente los equipos asignados a su cargo y el ambiente donde labora y de ser el caso elaborar un informe si hubiera incumplimiento.
- d. La Oficina General de Administración y Finanzas, conjuntamente que la Gerencia de medio Ambiente y RR.NN Y SS.BB será la encargada de supervisar las instalaciones sanitarias, a efectos de detectar fugas de agua y disponer la inmediata reparación de las instalaciones que presenten averías.
- e. Los Gerentes de todas las dependencias de la municipalidad dispondrán las medidas adecuadas para racionalizar el uso de útiles de escritorio, material administrativo e informático recibidos. Se racionalizará la atención de útiles de escritorio en función al stock de Almacén. Está prohibido el uso de papel bond y derivados para ejecutar trabajos de impresiones y fotocopias de documentos personales en la Entidad. Las hojas de los documentos que por cualquier razón son modificados, se utilizarán en lo posible, ya sea como borradores, hojas de envío y otras modalidades de uso permitiendo, ahorros sustanciales en el rubro de papelería.
- f. En caso de negligencia de uso de bienes muebles asignados a los trabajadores y funcionarios, éstos deberán asumir los costos que genere su reparación.

7.5 En materia de mensajería, publicidad y otros

- a. Los servicios de mensajería, soporte técnico, publicidad y/u organización de eventos se restringirán a lo mínimo indispensable, con excepción de aquellos gastos orientados directamente a campañas de información de servicios públicos.



- b. Está prohibido fotocopiar libros, separatas, revistas y expedientes ajenos al desarrollo de la función institucional. En caso de necesitar fotocopiar libros o documentos extensos se necesitará autorización del funcionario responsable de la Unidad Orgánica que solicita la fotocopia.
- c. Queda prohibida las impresiones a colores, asimismo, toda las hojas impresas que hayan cumplido sus objetivos deben ser reutilizadas. — 040
- d. Queda prohibida la adquisición de memorias USB.
- e. La Unidad de Abastecimiento y Logística efectuará el monitoreo del consumo de fotocopias por áreas, a través de cuadros comparativos, quién informará mensualmente a la Oficina General de Administración y Finanzas. } 001
- f. La compra de materiales de limpieza (escobas, detergentes, sustancias cloradas para desinfección, etc.) se realizarán estrictamente en lo necesario para el mantenimiento de la limpieza interna del palacio municipal e inmuebles que se encuentren a su cargo.
- g. Los auspicios se evaluarán de acuerdo a los intereses y objetivos institucionales teniendo en cuenta el impacto del auspicio que redunde en una mejora de los resultados en los productos y servicios de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.
- h. Revisión constante de contratos de publicidad para que los mismos se encaminen a difundir los productos y servicios de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, las campañas deberán ser aprobadas por lo Gerencia Municipal.
- i. El acceso a internet debe darse de acuerdo a las funciones que desempeña cada servidor de la municipalidad, los mismos que podrán tener acceso a internet con opinión favorable del funcionario a cargo del servidor, siendo la Unidad de Informática y Sistemas la encargada de efectuar las medidas de control correspondientes.
- j. La Unidad de Informática y Sistemas debe establecer un cronograma para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos con la finalidad de evitar los gastos en reposición de repuestos, accesorios y servicios de reparación.
- k. Se encuentra totalmente prohibida la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico, con cargo a recursos públicos.

7.6 En materia de seguridad

- a. Los agentes de seguridad del turno de la noche efectuarán una ronda inicial a todo el edificio, en la que verificarán principalmente los aspectos siguientes: luces apagados, caños cerrados, accesorios de aparatos sanitarios en buen estado y sin fugas, equipos de computación, artefactos y otros desconectados. Los agentes de seguridad incluirán en su informe diario las novedades encontradas en su ronda inicial, colocando para ello los datos referenciales de ubicación (oficina, área, piso, etc.) lo cual debe comunicar a su inmediato superior bajo responsabilidad y éste a su vez a la Gerencia Municipal.
- b. Los agentes de seguridad deberán elaborar un registro diario de todas las personas que ingresan y salen del palacio municipal fuera del horario establecido de atención al público, detallando la fecha, hora, motivo y autorización respectiva, comunicando a su inmediato superior bajo responsabilidad y éste a su vez a la Gerencia Municipal.

Artículo 8. En materia de caja chica

- 8.1 El uso de los fondos de caja chica es permitiendo solo cuando se requiere efectuar gastos menudos e imprevisibles, que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.
- 8.2 Queda prohibida la adquisición de bienes de capital a través de los fondos de caja chica, no se tramitarán reembolsos sobre adquisición de bienes y prestación de servicios que hayan



sido efectuados directamente por los órganos de la entidad. La Gerencia Municipal establecerá otras medidas a través de lineamientos específicos.

Artículo 9. En materia de compromiso, devengado y pagos

- 9.1 La afectación del gasto (compromiso) no deberá exceder el monto autorizado en el calendario de pagos, bajo responsabilidad funcional.
- 9.2 La Unidad de Contabilidad deberá informar periódicamente sobre los compromisos no devengados a fin de determinar su anulación o reprogramación.
- 9.3 El calendario de pagos no deberá convalidar los actos y acciones que no observen las formalidades del caso.
- 9.4 Todos los bienes y servicios que tengan detracción de acuerdo marco normativo vigente - SUNAT, debe ser desglosado en el expediente SIAF en su respectiva fase de devengado.

Artículo 10. En materia de presupuesto

- 10.1 Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA y sus respectivas modificaciones constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de prestaciones de servicios públicos y acciones desarrolladas por lo municipalidad de conformidad con sus funciones y competencias. La ejecución del gasto se realizó en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional (POI).
- 10.2 El Presupuesto Institucional de la municipalidad, constituye la autorización máxima del gasto, que sólo podrán ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento, se perciben efectivamente.
- 10.3 Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por las Unidades Orgánicas de la municipalidad, únicamente pueden ser atendidos en el marco de su respectivo presupuesto, sin exceder el crédito presupuestario aprobado o la respectiva modificación presupuestal que permita cumplir con las metas institucionales.
- 10.4 Está prohibido que se realicen actos administrativos y/o de administración, contratos y/o convenios; con cargo o créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
- 10.5 Los funcionarios públicos son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas y de las que dependan de ellos, verificando que existe la disponibilidad presupuestal, y que se encuentre contemplado en el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones.

Artículo 11. En materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático – ley n° 31638 art 9

- a. Conforme lo señala la Ley N° 31638 en su artículo 9°, a nivel de Pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
 - Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
 - Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.



- Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- Atención de compensación por tiempo de servicios y beneficios sociales por cese laboral, incluye deudas por dichos conceptos.
- Atención para el financiamiento de nuevos pensionistas bajo el régimen del Decreto Ley 20530.
- Para el caso de los gobiernos locales, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 10 de febrero de 2023.
- Para la habilitación y anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación del presente numeral, para el caso de las entidades del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, se requiere de la opinión previa favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, con opinión técnica de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), y/o a otras materias de su competencia.
- Los gobiernos locales, bajo responsabilidad, para la habilitación y anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación del presente numeral, aprueban las modificaciones presupuestarias correspondientes, previa opinión favorable de su oficina de presupuesto o la que haga sus veces, de conformidad con la normatividad vigente

b. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario, y para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaría con calidad de cosa juzgada, en este último caso, previa opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, la que se puede efectuar a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), y para los pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) que debe remitir la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos a la Dirección General de Presupuesto Público. Las solicitudes de opinión favorable en atención a lo regulado en el presente numeral, solo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 20 de octubre de 2023.

c. Se prohíben 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. La contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 no es aplicable en la ejecución de inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de proyectos que no se encuentren bajo el ámbito de dicho sistema.

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.

d. Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2023, a las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, 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 "Servicio 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 en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

e. Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2023, a las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2 2.1 "Servicios de energía eléctrica,



agua y gas" y 2.3.2 2.2 "Servicios de telefonía e internet", 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 en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Los gastos de cada Unidad Orgánica no podrán exceder de sus recursos, para la contratación de servicios por terceros el requerimiento debe contener los términos de referencia adecuadamente descritos señalándose expresamente los productos a obtenerse y los plazos.

SEGUNDA. - Así mismo en los gastos por conceptos de Asesoría, Consultorías y Auditorías se limitarán a aquellos que estén establecidos por disposición legal y/o sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.

TERCERA. - Los funcionarios son responsables de velar por el cumplimiento de la presente directiva, debiendo hacer de conocimiento a su personal los términos de la misma para su observación y cumplimiento, asimismo queda terminantemente prohibido el uso de las unidades móviles de seguridad ciudadana para traslados al personal de otras Unidades Orgánicas y para otros fines que no sean inherente a la función, bajo responsabilidad del Gerente de esta Unidad Orgánica.

CUARTA. - Respecto a los aspectos no previstos en la presente directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.

QUINTA. - Déjese sin efecto toda directiva de medidas de austeridad de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba y las disposiciones que se opongan a la presente.

CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - DIFUSION Y ASESORAMIENTO

La Gerencia Municipal será la responsable de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente directiva.

SEGUNDA. - SUPERVISIÓN

La Gerencia Municipal a través de sus dependencias, supervisará el estricto cumplimiento de la presente directiva, por parte de las Unidades Orgánicas, así como podrá dictar medidas adicionales a lo establecido en la presente directiva.

TERCERA. - CONTROL

Cada Unidad Orgánica actuará ejerciendo el control concurrente respecto a las disposiciones de la presente directiva, la Gerencia Municipal verificará y solicitará su cumplimiento según corresponda, en los casos que se presente; así como el Órgano de Control Institucional (OCI) ejercerá el control de lo dispuesto en la presente directiva, en el marco de sus funciones.

CUARTA. - VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y tendrá vigencia para el ejercicio fiscal 2023.