



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N°49-2024-GM-MPS

Chimbote, 08 de febrero de 2024

VISTOS:

El Informe N° 001-2024-SGPYMI-GPyP-MPS, de fecha 04 de enero de 2024, de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional e Informe Legal N° 55-2024-GAJ-MPS, de fecha de recepción 25 de enero de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la aprobación de la **"DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL A APLICARSE DURANTE EL AÑO FISCAL 2024 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"** y;

Página 1

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; establece y norma la estructura, Organización, competencias y funciones de los gobiernos locales;

Que, en mérito al artículo 26 de la citada Ley, 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, así como las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Ley N° 27972;

Que, el artículo 39 tercer párrafo de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece que "las gerencias resuelven los aspectos administrativos a través de resoluciones y directivas;

Que, el Despacho de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, presenta el proyecto de Directiva denominada **"DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL A APLICARSE DURANTE EL AÑO FISCAL 2024 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"**, como medida para optimizar y promover 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, que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Que, los gobiernos locales, están obligados al cumplimiento de las normas reguladas y contenidas en el Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024 y en la Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, por lo que, en aplicación del mandato imperativo de la ley, es responsabilidad de la Municipalidad Provincial del Santa dictar sus propias normas de austeridad, disciplina y calidad en ejecución de su gasto público, que, para ello, es necesario tener un marco normativo interno.

Que, mediante Informe N° 001-2024-SGPYMI-GPyP-MPS, de fecha 04 de enero de 2024, la Sub Gerente Planeamiento y Modernización Institucional, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, **EL PROYECTO DE DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL A APLICARSE DURANTE EL AÑO FISCAL 2024 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**, para su revisión, evaluación, conformidad y remisión a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Que, mediante Provelido N° 052-2024-GPyP-MPS, de fecha 11 de enero de 2024, el Gerente Planeamiento y presupuesto, sin realizar observación alguna al proyecto de directiva, remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica a fin de poner de su conocimiento y emita pronunciamiento legal al respecto para la aprobación de la mencionada directiva mediante acto resolutivo.

Que, mediante Informe Legal N° 55-2024-GAJ-MPS, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite **OPINION LEGAL FAVORABLE**, en la continuación de las gestiones y trámites administrativos para la aprobación de la **"DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL A APLICARSE DURANTE EL AÑO FISCAL 2024 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"** y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N°49-2024-GM-MPS

recomienda que se eleve los actuados para la aprobación de la mencionado directiva mediante resolución de Gerencia Municipal

Finalmente, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, el Gerente Municipal tiene competencia en materia administrativa la aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;

Página 12

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 01-2024-GM-MPS "DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL A APLICARSE DURANTE EL AÑO FISCAL 2024 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, que la presente Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo y/o acto de administración que se opongan a la presente.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución que aprueba la Directiva N° 01-2024-GM-MPS "DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL A APLICARSE DURANTE EL AÑO FISCAL 2024 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", en el Portal Web de la Municipalidad: www.munisanta.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

C.C.
GPYP
GAYF
GITIC
SGPYMI
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Dr. Elvis Joe Terrones Rodríguez
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

PRESENTACIÓN

Los Gobiernos Locales, están obligados al cumplimiento de las normas reguladas y contenidas en el Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Ley 28411, Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 y en la Ley N° 28425 Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, por lo cual deberán dictar sus propias normas de austeridad, disciplina y calidad en la ejecución del gasto de la Municipalidad Provincial del Santa para el año fiscal 2024, optimizando el uso de los recursos municipales conforme a la autonomía otorgada constitucionalmente, para tal efecto; la Subgerencia de Planeamiento y Modernización Institucional dependiente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, ha elaborado la presente Directiva, estableciendo los lineamientos y criterios básicos para la aplicación de aquellas medidas.

Esta directiva está orientada prioritariamente a promover el uso eficiente de los recursos municipales provenientes de las Fuentes de Financiamiento, paralelamente ajustar las pautas, lineamientos y criterios en el gasto destinado a actividades administrativas desde un punto de vista técnico con el fin de obtener mejor rendimiento sobre la base de un menor costo en sus procesos de ejecución, garantizando de esta manera que el Presupuesto Municipal mantenga y refuerce su condición de herramienta principal de la Gestión. Su aplicación constituye carácter obligatorio para las diferentes áreas incluidas en el proceso de ejecución presupuestal, contribuyendo en el cumplimiento de la Metas y Objetivos estratégicos.

El presente documento se formula en el marco de la Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, conforme a lo establecido en su Artículo 8° del Subcapítulo III Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público.





DIRECTIVA N° 01-2024-GM-MPS

DIRECTIVA QUE APRUEBA LAS MEDIDAS DE AUSTRIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL A APLICARSE DURANTE EL AÑO FISCAL 2024 EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones internas y fortalecer el cumplimiento de medidas de austeridad, disciplina en el gasto público; la racionalización durante la ejecución del Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Santa, que facilite la adecuada gestión de los recursos económicos, materiales y que conlleve al uso racional de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

II. FINALIDAD

Optimizar y promover el uso de los recursos aprobados en el Presupuesto Institucional, así como a mantener el equilibrio presupuestario, coadyuvando al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, que permitan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

3.1. Constitución Política del Perú

3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

3.3. Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores del Estado.

3.4. Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos y modificatorias.

3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

3.6. Ley N° 27444, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,

3.7. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.

3.8. Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y Modificatorias.

3.9. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado".

3.10. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

3.11. Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

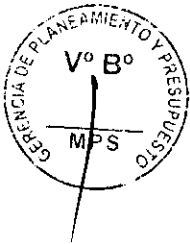
3.12. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

3.13. Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.

3.14. Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024

3.15. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público (en su Disposición Complementaria Derogatoria establece vigencia de algunas disposiciones finales y transitorias de la Ley N° 28411)

3.16. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.





3.17. Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil.

3.18 Resolución Directoral N° 0010-2023-EF/53.01; que aprueba la Directiva N° 0003-2023-EF/53.01 "Lineamientos para el Registro Provisional de Información de Gobiernos Locales en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".

3.19. Ordenanza Municipal N° 013-2019/MPS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial del Santa.

3.20. Resolución de Gerencia Municipal N° 14-2022-GM-MPS, que aprueba la Directiva N° 001-2022-MPS, denominada "Lineamientos para la formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas internas de la Municipalidad Provincial del Santa".

3.21. Acuerdo de Concejo N° 078-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, se aprueba el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Provincial del Santa, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 y mediante Resolución de Alcaldía N° 1194-2023-A/MPS de fecha 29.12.2023 se promulga el PIA 2024.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria para todos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Santa, así como de todo el personal que labore o preste servicios en ella, cualquiera sea su modalidad laboral y/o contractual.

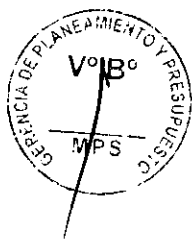
V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

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

5.2. Certificación de Crédito Presupuestario (CCP). - Acto de Administración 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 con su monto o finalidad, a anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el órgano y/o unidad orgánica correspondiente.

5.3. Créditos Presupuestarios. - Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas pueden ejecutar 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

5.4. 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 Municipal, y considerados en la Programación del Compromiso Anual (PCA), en concordancia a las normas legales vigentes.

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

5.6. Eficacia. - Grado de cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.

5.7. Especifica 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.

5.8. 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

5.9. 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.

5.10. Racionalidad. - Medidas a adoptar a fin de lograr un ahorro efectivo en los gastos de bienes y servicios.

VI. RESPONSABILIDAD Son responsables de su cumplimiento:

6.1. La Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto son responsables de la aplicación de la presente directiva, y los Órganos y Unidades Orgánicas de Asesoría, Apoyo y de Línea, están obligadas a supervisar el cumplimiento de las disposiciones en el ámbito de competencia.

6.2. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Logística y Patrimonio deberá realizar la contratación de servicios y adquisiciones de bienes al precio más económico, observando la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos.

6.3. La Subgerencia de Logística y Patrimonio será responsable de llevar el control y evaluación mensual de los gastos en servicios básicos y combustibles, debiendo informar a la Gerencia de Administración y Finanzas, y a la Gerencia Municipal sobre los gastos realizados en el mes por esos conceptos.

6.4. La Gerencia de Recursos Humanos será responsable de llevar el control del personal que ha laborado fuera del horario normal, debidamente autorizado.

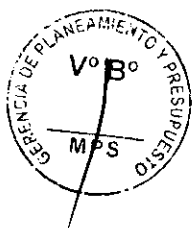
VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. EJECUCIÓN DE GASTO

7.1.1. Todo egreso a ejecutar debe contar con la disponibilidad y/o certificación presupuestaria y responderá a las actividades operativas previamente definidas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la dependencia a su cargo debiendo velar por su cumplimiento estricto.

7.1.2. Toda Gerencia, Subgerencia y Órganos Desconcentrados deberán efectuar los requerimientos de bienes y servicios de acuerdo a sus actividades operativas aprobadas en el POI de la Municipalidad Provincial del Santa.

7.1.3. La ejecución del Presupuesto de Gastos se registrará de acuerdo a los límites asignados en el Presupuesto Institucional de Gastos.





7.1.4. El Presupuesto de Gasto debe asegurar el cumplimiento de los Objetivos y Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).

7.1.5. El Titular del pliego, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, así como el Gerente de Administración y Finanzas o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Ley, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

7.1.6. Está prohibido realizar actos administrativos y/o de firma con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su presupuesto, adquirir bienes y servicios, contrataciones de personal y otros sin contar con el marco presupuestal expedido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

7.1.7. Las Gerencias, Subgerencias y Órganos Desconcentrados deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus gastos, sin menoscabo de la calidad de los que se prestan, asimismo que no ocasionen atraso en el desarrollo de sus actividades propias.

7.1.8. 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.

7.1.9. Toda documentación que sustente la conformidad de recepción de un bien o servicio, deberá contar con el visto bueno y firma del Gerente / Subgerente/ Responsable de Órgano Desconcentrado de la unidad orgánica que corresponda.

7.2. LA RACIONALIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO

7.2.1. El pago de las deudas correspondiente a ejercicios anteriores reconocidos mediante acto resolutivo, se deben efectuar previa disponibilidad presupuestal y financiera otorgada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; coordinada con la Gerencia de Administración y Finanzas.

7.2.2. Se deberá realizar un correcto uso del Sistema de Gestión Documentaria (Cero Papel), realizando el despacho correspondiente a través del sistema (digitalmente), no realizando impresiones de documentos innecesarios.

7.2.3. El uso de las luminarias será racionalizado durante el día en los ambientes donde se cuente con visibilidad natural suficiente. El Personal de la Municipalidad tiene la responsabilidad de apagar las luces de los ambientes y los equipos de cómputo donde labora una vez concluida la jornada.

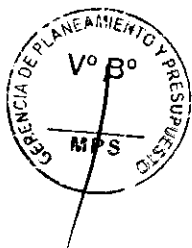
7.2.4. Todas las Gerencias, Subgerencias y Órganos Desconcentrados deben racionalizar el uso de materiales de oficina, procesamiento automático de datos, limpieza y otros bienes de consumo, solicitando lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus labores.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

8.1.1. Se prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

- a) La designación de funcionarios, 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.

b) 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 2023, 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 y cuya plaza se encuentre registrada en el Lineamientos para el Registro Provisional de Información de Gobiernos Locales en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público”.

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 del ascenso o promoción del personal, las entidades deben 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.

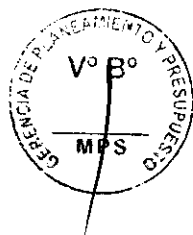
En el caso del ascenso y promoción del personal del Decreto Legislativo N° 276, las entidades deben tener en cuenta previamente lo establecido en el artículo 16 y 17 del Decreto Legislativo N° 276 así como el artículo 60 del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Lo establecido en el presente literal no autoriza a las entidades públicas para contratar o nombrar personal en nuevas plazas que pudieran crearse.

8.1.2. Para la aplicación de los casos de excepción establecidos desde el inciso a) hasta el inciso c), es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), 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 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. Asimismo, se debe indicar que no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras.

8.1.3. El ingreso de personal por mandato de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.

8.1.4. De conformidad con el Artículo 28° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; se exceptúa de la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y concepto de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuentes de





financiamiento; asimismo, de la prohibición de la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente, establecidas en el artículo 6 de la Ley N° 31953, para efectos de la aprobación de conceptos de ingresos en el marco de los convenios colectivos, actas de conciliación o laudos arbitrales aprobados de conformidad con la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.

8.1.5. Para efecto de lo establecido en el numeral precedente, todo proceso de negociación colectiva o proceso de arbitraje laboral, se sujeta al cumplimiento de las normas de la administración financiera del sector público, respetando estrictamente los principios de equilibrio y programación multianual, las reglas macrofiscales y las reglas para la estabilidad presupuestaria para cada año fiscal, bajo responsabilidad.

8.2. MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

8.2.1. 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:

- a) Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
 - b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
 - c) Atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
 - d) Atención de compensación por tiempo de servicios y beneficios sociales por cese laboral, incluye deudas por dichos conceptos.
 - e) Para el caso de los gobiernos locales, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 29 de febrero de 2024.
- En ningún caso, la aplicación de lo establecido en el presente numeral involucra el desfinanciamiento de la planilla anualizada de gastos del personal activo, bajo responsabilidad del titular de la entidad.

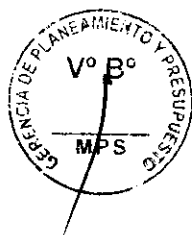
Los gobiernos locales, bajo responsabilidad, para la habilitación y anulación de la Partida de gasto 2.2.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación del presente numeral, aprueban las modificaciones presupuestarias correspondientes, previa opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de conformidad con la normatividad vigente.

8.2.2. 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.

8.2.3. A nivel de pliego, la Específica del Gasto 2.3.2.9.1.1 "Locación de Servicios Realizados por Persona natural" no puede ser habilitada, excepto ente unidades ejecutoras del mismo pliego.

Asimismo, se prohíbe afectar el gasto vinculado a la referida específica del gasto en otras específicas distintas a la 2.3.2.9.1.1, bajo responsabilidad del titular del pliego.

8.2.4. A nivel de pliego, las Específicas del gasto 2.1.1.13.1.1 "Contrato Administrativo de Servicios - Indeterminado" y 2.1.1.13.1.2 "Contrato





Administrativo de Servicios – Transitorio” no pueden ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- a) Reforme de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado”.
- b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- c) Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen entre las Específicas del gasto 2.1.1.13.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios – Indeterminado” y 2.1.1.13.1.2 “Contrato Administrativo de Servicios – Transitorio” hasta el 29 de febrero de 2024.
- d) Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que habiliten la Específica 2.1.1.13.1.2 “Contrato Administrativo de Servicios – Transitorio” con cargo a las Específicas del gasto determinado” y 2.1.1.13.1.1 “Contrato Administrativo de Servicios – Indeterminado”.
- e) Para el caso de los gobiernos locales, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 29 de febrero de 2024.

Para la aplicación de lo establecido en el presente numeral, en el caso de los gobiernos locales, las referidas modificaciones presupuestarias se aprueban, bajo responsabilidad, previa opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de conformidad con la normatividad vigente.

8.2.5. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales asignadas en las partidas de gasto 2.1.3 “Contribuciones a la seguridad social” no pueden habilitar a otras partidas de gasto, bajo responsabilidad.

8.2.6. Se prohíbe durante el primer semestre del Año Fiscal 2024, 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.

Para el caso de los gobiernos locales, quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo precedente, únicamente, para habilitar la Partida de gasto 2.4 “Donaciones y Transferencias”, de sus respectivos presupuestos institucionales, para realizar transferencias financieras a favor de sus Institutos Viales Provinciales (IVP), conforme a lo dispuesto en el acápite iv del literal i) del numeral 13.1 del artículo 13 de la presente ley.

8.2.7. Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2024, a 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. Para efecto de las referidas habilitaciones, las referidas entidades quedan exceptuadas de la restricción prevista en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

8.2.8. Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2024, a las entidades del Gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de efectuar anulaciones con cargo a los créditos presupuestarios de la "Actividad: 5006144 Atención de Actividades de Emergencia" y la "Actividad 5006412: Intervenciones extraordinarias del Fenómeno El Niño – FEN"; bajo responsabilidad del titular del pliego, salvo las anulaciones que se realicen para habilitar a otras unidades ejecutoras dentro del mismo pliego en las mismas actividades, así como las anulaciones de recursos habilitados en el marco del artículo de la Ley N° 31953.

8.2.9. Durante el Año Fiscal 2024, las Partidas de Gasto siguientes: 2.3.2.7.1 "Servicios de Consultorías y Similares desarrollados por Personas Jurídicas", 2.3.2.7.2. "Servicios de Consultorías y Similares desarrollados por Personas Naturales", 2.3.2.2.4." Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional" y 2.3.2.7.11.99 "Servicios Diversos" del presupuesto institucional de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, no pueden ser habilitadas 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.

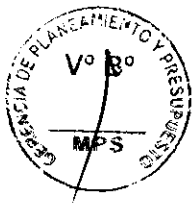
8.2.10. Las anulaciones a las respectivas partidas de gasto que se realicen en el marco del presente artículo no pueden ser materia de demandas adicionales durante la fase de Ejecución Presupuestaria.

8.3. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

8.3.1. El procedimiento para la contratación de bienes y servicios, se realiza dentro del marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, y demás modificatorias, y demás normativa legal y/ o municipal vigente y que sea aplicable en materia de contratación pública.

8.3.2. En materia de Servicios prestados, el expediente de contratación debe contener la sustentación detallada de la Gerencia y/o Sub Gerencia indicando el servicio a realizar, productos a obtener, tiempo del contrato, costos y otros que se requieran.

8.3.3. Los requerimientos para la compra de bienes no programados deben corresponder a las necesidades indispensables de cada área usuaria en el marco funcional a su cargo. Se debe optimizar su utilización, conservación y adquisición sin afectar la calidad de los mismos y el cumplimiento de los objetivos y metas previstos por el área usuaria. Queda prohibido el almacenamiento innecesario de dichos materiales por parte de las áreas usuarias, bajo responsabilidad





8.3.4. Los gastos por contratación de servicios se limitarán a aquellos que estén establecidos por disposición legal y/o sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

8.3.5. Se establece que el monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y para la contratación bajo el Régimen Laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior, así como para el personal contratado en el marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus normas complementarias.

8.4. MEDIDAS EN MATERIA DE TELEFONÍA MÓVIL Y FIJA

8.4.1. Se asignará el servicio de telefonía móvil a los funcionarios y servidores que por la naturaleza de sus funciones lo requieran y solo para fines laborales. No puede asignarse más de un equipo por persona. En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiple de selección automática (troncalizado) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 180.00 soles. Se considera, dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.

La Gerencia de Administración y Finanzas de la municipalidad, establece, mediante directiva, los montos que se cubren por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado.

8.4.2. En caso de pérdida del equipo telefónico, el funcionario y/o servidor público que tenga asignado el equipo, asumirá el correspondiente gasto de reposición.

8.4.3. El uso de servicio de telefonía fija y/ o móvil debe ser estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas y de acuerdo a las necesidades del servicio. Asimismo, los usuarios deben privilegiar el uso del correo electrónico institucional, para las comunicaciones en el marco de sus funciones y tareas asignadas.

8.5. MEDIDAS EN MATERIA DE CONSUMO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

8.5.1. La Subgerencia de Logística y Patrimonio se encargará de realizar revisiones periódicas de las instalaciones sanitarias y eléctricas en los locales municipales, a cargo de la Municipalidad Provincial del Santa, a fin de evitar pérdidas de agua y/o sobrecostos en el consumo de energía eléctrica.

8.5.2. El personal de la Entidad deberá utilizar adecuadamente los grifos sanitarios y/o caños, así como informar a la Subgerencia de Logística y Patrimonio los desperfectos o averías de los grifos sanitarios y demás instalaciones que generen goteos, fugas o filtraciones de agua.

8.5.3. El personal de vigilancia o resguardo informará a los titulares de las unidades orgánicas las detecciones de equipos y luces no apagados por sus áreas después de las labores, a fin que se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan.

8.5.4. A fin de asegurar el cumplimiento de este punto, el personal que excepcionalmente se quede después del horario regular por actividades eventuales





o que requieran un mayor tiempo de permanencia deberán tener autorización expresa de su jefe inmediato.

8.5.5. El personal en general independientemente a su vínculo laboral o contractual debe optimizar el uso de los equipos electrónicos y eléctricos que se le asigne; por lo que, se deberá apagar los equipos de cómputo a su cargo al término de la jornada, tomando mayor consideración los fines de semana y feriados, debiendo considerar los ambientes que no se encuentran en uso.

8.6. MEDIDAS EN MATERIA DE VIAJES AL EXTERIOR E INTERIOR DEL PAIS EN COMISIÓN DE SERVICIOS

8.6.1. Durante el presente ejercicio fiscal, 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 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.

La autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias.

8.6.2. Se racionalizarán los viajes al interior del país a lo estrictamente necesario, de acuerdo a la normativa legal vigente sobre la materia.

8.7. MEDIDAS EN MATERIA DE PAPELES, SERVICIOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIONES

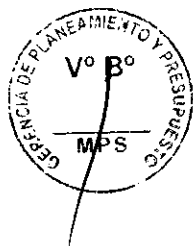
8.7.1. Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad, deberán disminuir el uso de fotocopias a lo estrictamente necesario y aquellas que cuenten con fotocopidora, deberán a través del Gerente o Subgerente o Responsable del órgano desconcentrado y/o unidad orgánica, velar por el adecuado uso del equipo.

8.7.2. 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.

8.7.3. Está prohibido la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documentos de todo tipo, debiendo esos efectuarse en blanco y negro, salvo la comunicación institucional sea externa. El uso del Sistema de Gestión Documental (Cero Papel) y del correo institucional es obligatorio, por lo que además servirá como un medio oficial de remisión de documentos internos, evitando en lo posible la emisión de documentos impresos.

8.7.4. La impresión de los documentos finales y anexos debe realizarse a doble cara, excepto la correspondencia hacia el exterior, cuando corresponda. En este último supuesto, si los adjuntos y/o anexos son copias, deberán reproducirse utilizando la opción doble cara.

8.7.5. El papel que esté en buen estado después de un uso debe de emplearse por el reverso, cuando se trate de comunicaciones internas, debiendo evitar en la medida de los posible, el uso de papel nuevo cuando se tiene material usado.





8.7.6. Evitar el fotocopiado innecesario de documentos, optando por su digitalización. En caso que la Unidad Orgánica no cuente con escáner, podrá utilizar el de la oficina más cercana que cuente con dicho equipo.

8.7.7. El personal de la Entidad, está obligado a comunicar a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, por conducto regular o vía correo electrónico, sobre cualquier desperfecto que se advierta en los equipos de cómputo, impresión y fotocopiado y otros, con copia a la Subgerencia de Logística y Patrimonio.

8.8. MEDIDAS EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y PUBLICACIÓN

8.8.1. Los gastos relacionados con los servicios de publicidad y difusión de diversos medios de información estarán sujetos a la evaluación y priorización por parte de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional y al presupuesto disponible.

8.8.2. Las campañas de publicidad institucional deberán orientarse únicamente al desarrollo de la situación de la información y promoción de la imagen institucional, la comunicación de los planes, programas y actividades, los servicios públicos prestados por la Municipalidad Provincial del Santa y a promover la participación ciudadana.

8.8.3. Los Gastos en materia de publicaciones de memorias institucionales, anuarios, revistas, afiches, banderolas y banners son autorizados por la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, quien aprueba el diseño, colores y contenido, de acuerdo con los objetivos institucionales.

8.8.4. Todas las acciones y actuaciones de la Municipalidad deberán ceñirse a lo establecido en la Ley N° 28874 – Ley que regula la Publicidad Estatal.

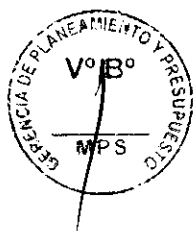
8.8.5. Restrínjase a lo indispensable la publicidad de normas legales en el Diario Oficial de “El Peruano” y/o Diario Oficial de la localidad. Debiéndose efectuarse su publicación en la página web de la Municipalidad y en el Portal de Transparencia del estado, conforme a Ley.

8.8.6. Queda restringido la compra de diarios, revistas y libros, pudiendo adquirirse solo el Diario Oficial “El Peruano” para la Gerencia de Asesoría Jurídica, la que pondrá dicho diario a disposición de los órganos y unidades orgánicas que lo requieran, quedan exceptuados de esta disposición: el despacho de la Alcaldía y la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional.

8.9. MEDIDAS EN MATERIA DE SEGURIDAD

8.9.1. Los agentes y/o vigilantes de seguridad interna del turno noche 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 debidamente desconectados. Revisará casos de peligro por puertas de oficinas abiertas o sin pestillo de seguridad, ventanas abiertas, etc.

8.9.2. 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, unidad orgánica, etc.) informando a su jefe inmediato superior para que comunique en la brevedad a la Subgerencia de Logística y Patrimonio.





8.10. MEDIDAS EN MATERIA DE MOBILIARIO DE OFICINA

8.10.1. Queda restringido a lo necesario, la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, salvo en los casos de deterioro o pérdida sustentada.

8.10.2. En caso de aprobarse la compra de equipos de cómputo esta se efectuará, previo el informe técnico de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación en el que se justifique esta necesidad, señalándose las especificaciones técnicas y el destino de los equipos de cómputos salientes.

8.11. MEDIDAS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

8.11.1. La adquisición de los vehículos automotores señalados se realiza con cargo a los recursos del presupuesto institucional de la entidad, por cualquier fuente de financiamiento y conforme a la normatividad vigente, y solo puede efectuarse previa autorización del titular del pliego (Alcalde) mediante resolución de dicha autoridad, que se publica en el portal institucional de la entidad respectiva. Esta facultad del titular de pliego es indelegable. Las entidades bajo los alcances del presente numeral deben remitir, semestralmente, a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, una copia de las resoluciones del titular del pliego emitidas conforme a lo establecido en el presente párrafo.

8.11.2. No se podrá adquirir vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total de vehículo, vehículos destinados a seguridad ciudadana y en los casos de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de las inversiones y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad de igual o superior a diez (10) años, por cualquier fuente de financiamiento y conforme a la normatividad vigente, sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

8.12. MEDIDAS SOBRE USO DE COMBUSTIBLE

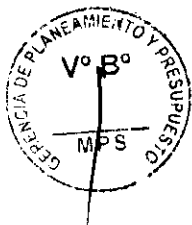
8.12.1. Restringir el abastecimiento de combustible de la flota vehicular y maquinarias, al mínimo necesario. No están comprendidos los vehículos automotores destinados al servicio de seguridad ciudadana, de fiscalización tributaria, limpieza pública, y otros que prestan servicios públicos.

8.12.2. La Subgerencia de Logística y Patrimonio deberá llevar un control mensual del consumo del combustible por cada órgano y/o unidad orgánica e informar a la Gerencia de Administración y Finanzas para tomar las medidas correctivas inmediatas si la situación lo amerita. Asimismo, cada órgano y/o unidad orgánica deberá llevar un control del consumo de combustible por cada unidad vehicular asignada a su despacho, así como el registro de comisiones efectuadas (bitácora o cuaderno de control de recorrido).

8.12.3. En materia de uso de vehículos de la entidad, se establece que la asignación exclusiva de vehículos automotores, es únicamente para los funcionarios de la Alta Dirección y para el resto de personal será estrictamente para el cumplimiento de tareas y/o funciones relacionadas a la labor que realiza en la Municipalidad Provincial del Santa, y no para fines particulares.

8.13. EN MATERIA DE CAJA CHICA

8.13.1. El uso de los fondos de Caja Chica es permitido solo cuando se requiere efectuar gastos menudos e imprevisibles, que demanden su cancelación inmediata





o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.

8.13.2. Queda prohibida la adquisición de Bienes de Capital a través de los fondos de Caja Chica. No se tramitarán reembolsos sobre adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios que hayan sido efectuados directamente por los órganos de la Entidad.

8.13.3. Su ejecución se efectuará en cumplimiento estricto a lo señalado en la Directiva que norma y/o regula el procedimiento del uso de fondos de Caja Chica.

8.14. MEDIDAS EN GASTOS DE INVERSION

8.14.1 Con el propósito de asegurar la ejecución de las 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 Nacional, se dispone que, para efectos de que las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y gobiernos locales puedan efectuar anulaciones con cargo a los recursos de las referidas inversiones y proyectos, así como de estudios de pre-inversión, se requiere opinión previa favorable de la oficina de programación multianual de inversiones y/o de la oficina de presupuesto de la entidad, o quienes hagan sus veces, según corresponda.

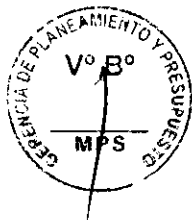
8.14.2 Durante el Año Fiscal 2024, las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales no pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional con cargo a los recursos de su presupuesto institucional asignados a gastos de capital para el financiamiento de gastos corrientes.

8.14.3 Se autoriza, excepcionalmente para el Año Fiscal 2024, a las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, para los procedimientos de selección cuya convocatoria se realice dentro de los últimos cuatro (04) meses del Año Fiscal 2024, a otorgar, de forma previa a la convocatoria del procedimiento de selección, la previsión presupuestaria respecto a los recursos correspondientes al valor referencial o valor estimado de dicha convocatoria, así como a otorgar la buena pro en dicho procedimiento de selección, dentro de los últimos cuatro (04) meses del Año Fiscal 2024. La citada previsión debe señalar el monto de los recursos que se encuentren previstos en el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año fiscal siguiente, que presenta el Poder Ejecutivo al Congreso de la República. La suscripción del contrato se efectúa en el siguiente año fiscal; excepcionalmente, las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales pueden suscribir el contrato en el Año Fiscal 2024 siempre que cuenten con los recursos para asumir las obligaciones contractuales, con cargo a su presupuesto institucional para el año fiscal 2024 y sin demandar recursos adicionales al tesoro público.

8.15. TRANSFERENCIAS FINANCIERAS PERMITIDAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2024

Se autoriza, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras, conforme se detalla a continuación:

8.15.1. Las que realice el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", a favor de gobiernos locales.





8.15.2. Las que realicen los gobiernos locales provinciales a favor de las Sociedades de Beneficencia cuyas funciones y competencias han sido transferidas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco del proceso de descentralización, para el pago de remuneraciones.

8.15.3. Las que efectúen los gobiernos locales para las acciones siguientes:

- i. Las acciones que se realicen en el marco de programas sociales, conforme a las disposiciones legales vigentes para dichos programas.
- ii. Las acciones que se realicen en aplicación de la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, y modificatorias.
- iii. El pago de las dietas y la prestación de los servicios públicos delegados a las municipalidades de centros poblados, en el marco de los artículos 131 y 133 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respectivamente.
- iv. La prestación de servicios y el mantenimiento de la infraestructura vial de su competencia, a cargo de sus organismos públicos.
- v. A favor del Ministerio del Interior por la imposición de papeletas por infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito, conforme al artículo 13 de la Ley N° 28750, Ley que autoriza Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006 y dicta otras medidas.
- vi. A favor de las entidades prestadoras de servicios de saneamiento (EPS), para financiar gastos de mantenimiento, equipamiento e infraestructura de saneamiento.

8.15.4 Las que realicen los gobiernos regionales y los gobiernos locales a favor de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (EPS) de sus respectivos ámbitos, para el financiamiento o cofinanciamiento de inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de proyectos que no se encuentran bajo el ámbito de dicho sistema, de saneamiento, así como para la supervisión de los proyectos e inversiones antes mencionadas que los gobiernos regionales y gobiernos locales ejecuten en el ámbito de prestación de dicha EPS.

8.15.5 Las transferencias financieras autorizadas en el numeral 8.15.1, 8.15.2 y 8.15.3 se realizan, mediante acuerdo de Concejo Municipal, requiriéndose en ambos casos el informe previo favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. La resolución del titular del pliego y el acuerdo de Concejo Municipal se publica en su sede digital.

8.15.6 Las transferencias financieras a que se contrae el presente artículo son ejecutadas a través de la Cuenta Única del tesoro público, conforme a los procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería. Son revertidos al tesoro público los recursos a que se contraen los literales b) y e) del numeral 13.1 del presente artículo transferidos y no ejecutados luego de un año de su realización, incluyendo aquellos transferidos en el marco de anteriores leyes anuales de presupuesto.

8.15.7 La entidad pública que transfiere, con excepción del acápite v del literal i) del numeral 13.1 de la Ley N° 31953, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales se transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines para los cuales se autoriza su transferencia conforme al presente artículo.





IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Los gastos de cada Órgano y/o Unidad Orgánica no podrán exceder de sus recursos presupuestados y aprobados, y que se encuentren dentro del POI 2024, para lo cual, previo requerimiento se solicitará a la Subgerencia de Presupuesto la disponibilidad presupuestaria.

SEGUNDA. - 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 Gerencia de Administración y Finanzas.

TERCERA. - De conformidad con OCTAVA Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto para el Año 2024; se autoriza a las entidades del Gobierno Nacional, para que en el marco de sus competencias compartidas con los gobiernos regionales y gobiernos locales, puedan pagar los viáticos y pasajes de los funcionarios y servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728; el personal contratado bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, así como al personal que se encuentre bajo el régimen de la Ley del Servicio Civil regulado por la Ley N° 30057, de los gobiernos regionales y/o gobiernos locales y/o de las Zonas Económicas Especiales entidades adscritas a los gobiernos regionales, con el fin de brindar apoyo técnico en la implementación de las políticas nacionales y sectoriales y evaluar el cumplimiento de las funciones descentralizadas.

Los viáticos que se otorguen en el marco de lo establecido en la presente disposición se sujetan a los montos aprobados para los viáticos por viajes a nivel nacional en comisiones de servicios mediante Decreto Supremo N° 007-2013-EF.

CUARTA. - De conformidad con DECIMA CUARTA Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto para el Año 2024; se autoriza a los gobiernos regionales y gobiernos locales, durante el Año Fiscal 2024, para utilizar hasta un veinte por ciento (20%) de los recursos provenientes del canon, sobrecanon y regalía minera, así como de los saldos de balance generados por dichos conceptos, para ser destinados a acciones de mantenimiento de infraestructura y/o para acciones en materia de seguridad ciudadana a cargo de las referidas entidades en sus respectivas circunscripciones. Para tal efecto, los gobiernos regionales o gobiernos locales involucrados quedan exonerados de lo dispuesto en el inciso 3 y los literales c) y d) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en el numeral 11.3 del artículo 11 y en el inciso i) del numeral 34.2 del artículo 34 de la presente ley.

QUINTA. - De conformidad con TRIGESIMA NOVENA Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto para el Año 2024; Se dispone que los gobiernos regionales, y los gobiernos locales que, en el año Fiscal 2024 sean tipo A, B, C, D y E de acuerdo a la clasificación del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal deben utilizar el 0,5% de su presupuesto institucional, así como los gobiernos locales que, en el Año Fiscal 2024 sean tipo F y G de acuerdo a la clasificación de dicho Programa deben utilizar hasta el 0,5% de su presupuesto





institucional, priorizando la realización de obras, reparación o adecuación, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como el mantenimiento, destinados a mejorar o proveer de accesibilidad a la infraestructura urbana de las ciudades incluyendo el acceso a los palacios y demás sedes regionales y municipales que están al servicio de todos los ciudadanos y prioritariamente a quienes se encuentren en situación de discapacidad.

Asimismo, se establece que los gobiernos regionales, y los gobiernos locales que, en el Año Fiscal 2024 sean tipo A, B, C, D y E de acuerdo a la clasificación del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal deben utilizar el 0,5% de su presupuesto institucional, así como los gobiernos locales que, en el Año Fiscal 2024, sean tipo F y G de acuerdo a la clasificación de dicho Programa deben utilizar hasta el 0,5 % de su presupuesto institucional, para financiar gastos operativos, planes, programas y servicios que por ley deben realizar las Oficinas Regionales de Atención a la Persona con Discapacidad (OREDIS) y las Oficinas Municipales de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED) a favor de la población con discapacidad de su jurisdicción.

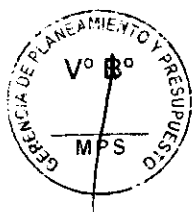
SEXTA. - Los funcionarios son responsables de velar por el cumplimiento estricto de la presente Directiva, debiendo hacer de conocimiento a su personal los términos de la misma para su observación y cumplimiento.

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

OCTAVA. - Cualquier otra disposición complementaria a la presente norma, será propuesta por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, teniendo en consideración los lineamientos generales de la institución y la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024.



X. VIGENCIA



La vigencia de la presente Directiva es de carácter permanente, pudiendo ser modificada o dejada sin efecto de acuerdo a las necesidades y disposiciones administrativas o técnicas de las instancias jerárquicas de la Municipalidad Provincial del Santa. Entra en vigencia al día siguiente de su aprobación e inclusión en el web de la Municipalidad Provincial del Santa (www.munisanta.gob.pe).