"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 068-2024-GM-MDCA

Cerro Azul, 05 de setiembre de 2024.

VISTO:

El Informe N° 0755-2024-OGPPM-MDCA de fecha 04 de setiembre de 2024 de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 468-2024-OGAF/MDCA de fecha 04 de setiembre de 2024 de la Oficina General Administración y Finanzas e Informe Legal N° 372-2024-MDCA/GM-OGAJ de fecha 05 de setiembre de 2024 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, y concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N °27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el cual establece que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, la Gestión Municipal, implica el desarrollo de un conjunto de actividades, estrategias y técnicas idóneas que permitan desarrollarse internamente y proyectarse a la comunidad la imagen de un gobierno serio, responsable, moderno, eficaz y eficiente a tono con las expectativas de la población, es así que los instrumentos de gestión, viene ser aquellos documentos en los que se plasman todas las actividades de fortalecimiento y desarrollo institucional, transparencia en la gestión, desarrollo económico local, servicios municipales, democratización de la gestión, desarrollo humano y promoción social entre otros, dentro de dichos instrumentos de gestión se encuentra el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos, en la cual se fijan los procedimientos, requisitos, costo y Dependencia de la Entidad Edil encargada de tramitar y responder las solicitudes de los administrados.

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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, el numeral 6 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, regula el Principio de Calidad del Presupuesto que consiste en la realización del proceso presupuestario bajo los criterios de eficiencia asignativa y técnica, equidad, efectividad, economía, calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.

Que, en el artículo 5 numeral 5.1 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024, señala el control del gasto público: *"Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto y el jefe de la ofi cina de administración, 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 del Principio de Legalidad, recogido en el numeral 1.1 del Artículo IV del TÍtulo Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el inciso 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público".*

Que, asimismo, en concordancia con el artículo 8 de la Ley antes citada, señala las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público.

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024 señala que las entidades públicas aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal antes del 31 de diciembre de 2023 y rigen a partir del 1 de enero de 2024; asimismo, el literal f) de la disposición indicada precisa que, para el caso de los organismos públicos descentralizados del gobierno regional y gobierno local, estas son aprobadas por resolución de su titular.

Que, con Informe Nº 0755-2024-OGPPM-MDCA de fecha 04 de setiembre de 2024, la Jefa de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remitió proyecto de directiva denominada: **"DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL"**, asimismo, solicitó la aprobación mediante acto resolutivo de la Directiva de Austeridad y Calidad del Gasto Publico en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, el mismo que tiene como finalidad establecer lineamientos técnicos y procedimientos que permitan optimizar el uso de los recursos con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Cerro Azul y que conlleve a lograr sus metas con eficiencia y eficacia.

Que, mediante Informe N° 468-2024-OGAF/MDCA de fecha 04 de setiembre de 2024, la Jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas otorgó la validación del presente proyecto de directiva a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Que, con Informe N° 372-2024-MDCA/GM-OGAJ de fecha 05 de setiembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opinó que es viable aprobar el proyecto denominado: **"DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL"**, que tiene como objetivo normar y regular las medidas específicas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en la Ejecución del Gasto en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, para el uso eficiente de los recursos públicos relacionados al cumplimiento de metas institucionales, de conformidad con las disposiciones y/o medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, establecidas en la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 240-2023-MDCA/ALC de fecha 18 de octubre del 2023 el Despacho de Alcaldía en su artículo segundo resuelve: DELEGAR al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, entre otras facultades la siguiente: 13. Aprobar las Directivas de la Entidad.

Estando a lo expuesto, con el visto bueno de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Oficina General de Administración y Finanzas y la Oficina General de Asesoría Jurídica y de conformidad a las facultades conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y la Resolución de Alcaldía N° 240-2023-MDCA/ALC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** la **DIRECTIVA N° 001-2024-GM-MDCA "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL"**, para el ejercicio fiscal 2024, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **ENCARGAR** a la Oficina General de Administración y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas que corresponda, la responsabilidad de la ejecución de la referida directiva, aprobada en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO. – **ENCARGAR** a la Oficina de Informática y Estadística, la publicación de la presente resolución en el Portal Web de la Entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL
JAIME JAVIER CUBILLAS CAYCHO
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 001-2024-GM-MDCA "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL"

DIRECTIVA N° 001-2024-GM-MDCA "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL"

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene el objetivo de normar y regular las medidas específicas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en la Ejecución del Gasto en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, para el uso eficiente los recursos públicos relacionados al cumplimiento de metas institucionales, de conformidad con las disposiciones y/o medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, establecidas en la Ley Nº 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 y demás normas complementarias en concordancia a las disposiciones presupuestarias emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

II. FINALIDAD

Establecer lineamientos técnicos y procedimientos que permitan optimizar el uso de los recursos con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Cerro Azul y que conlleve a lograr sus metas con eficiencia y eficacia.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
3.2 Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
3.3 Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.5 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley. N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
3.6 Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

3.7. Directiva N° 010-2019-EF/50.01 - Directiva para la aprobación del presupuesto institucional de apertura y la ejecución presupuestaria de las empresas no financieras y los organismos públicos de los gobiernos regionales y gobiernos locales, aprobada por Resolución Directoral Nº 034-2019-EF-50.01.

3.8. Acuerdo de Concejo N° 124-2023-ALC/MDCA del 29 de diciembre de 2023, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, para el año fiscal 2024.

3.9 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 010-2021-MDCA.

3.10. Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los órganos, unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de Cerro Azul y para todo el personal que labore y/o preste servicios bajo cualquier modalidad y condición laboral.

V. DEFINICIONES O CONCEPTOS

5.1 De las definiciones Para efectos de la presente Directiva, serán de aplicación las siguientes definiciones:

Directiva: Directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, en cumplimiento de determinadas disposiciones legales o líneas de conducta por necesidad de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

Año fiscal: Es el periodo en el cual se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.

Certificación de Crédito Presupuestario (CCP): Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el

crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. 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.

Créditos Presupuestarios: Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan 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.

Control Presupuestario: Seguimiento realizado por la Dirección General de Presupuesto Público de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Ejercicio Presupuestario: Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

Específica de Gasto: Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de las Gastos Públicos.

Evaluación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público.

Gasto Público: Conjunto de erogaciones que, por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las

entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos institucionales.

Genérica de Gasto: Es el nivel de mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.

Gestión Presupuestaria: Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el Cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Pliego Presupuestario: Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Presupuesto Institucional de Apertura – PIA: Es el instrumento de gestión financiera de la institución que contiene la estimación de ingresos y la previsión de los gastos planificados para el ejercicio fiscal.

Plan Operativo Institucional – POI: El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul a ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos, lineamientos y metas institucionales contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

Presupuesto Participativo: Instrumento de política y de gestión, a través del cual las autoridades regionales y locales, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, los

cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

Presupuesto por Resultados: El Presupuesto por Resultados (PpR) es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales de asignación del presupuesto público y mejorando los sistemas de gestión administrativa del Estado.

Programación del ingreso y del gasto: Proceso Técnico que tiene por finalidad determinar el comportamiento probable de los niveles de ejecución (mensual y trimestral) de los ingresos y gastos de un determinado año fiscal.

VI. RESPONSABILIDADES

6.1 Los Jefes de Oficina, Gerentes, Subgerentes y servidores, dentro del ámbito de sus competencias y funcionales son responsables de la aplicación, seguimiento y control de la presente Directiva.

6.2 Los órganos, unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, son responsables de identificar y proponer las Directivas o las modificatorias de las mismas, de acuerdo a la normatividad vigente y/o en atención a las necesidades de las funciones en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

6.3 La Oficina de Tesorería emitirá mensualmente o cuando la situación lo amerite el reporte de los ingresos y gastos sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad.

6.4 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos será responsable de la correcta aplicación del gasto en materia de recursos humanos contratados bajo cualquier modalidad laboral.

6.5 La Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza, emitirá informes mensuales sobre el consumo de combustible por unidad vehicular, consumo de agua potable y alcantarillado, consumo de energía eléctrica, servicio de telefonía, contratación de locadores de

servicios, compra de material de escritorio y de otros bienes y servicios esenciales susceptibles de racionalizar, detallado a nivel de usuarios

6.6 La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es la encargada de la revisión y conducción de la estructura de la directiva.

6.7 La Gerencia Municipal es la encargada de la aprobación de la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Los lineamientos técnicos señalados en la presente Directiva contienen disposiciones referidas al uso racional y de calidad del gasto de los recursos de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul. En este sentido, los Jefes de Oficina, Gerentes y Subgerentes de las diferentes unidades orgánicas deben priorizar el gasto en los servicios que se brinda a la población y determinarán las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional 2024.

7.2 Todo egreso a ejecutar debe contar previamente con la disponibilidad presupuestaria y que se encuentren articulados con las actividades operativos definidas en el Plan Operativo Institucional (POI) Anual, el Plan Anual de Contrataciones y/ o Cuadro de Necesidades; que permitan responder a los objetivos establecidos por la entidad.

7.3 El otorgamiento de disponibilidad presupuestal no avala por sí sola los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad legal vigente, correspondiendo a cada órgano, unidad orgánica, de acuerdo a su ámbito funcional, verificar la legalidad y observancia de las formalidades legales aplicables a cada caso en concreto.

7.4 Los Jefes de Oficina, Gerentes y Subgerentes de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul deberán coadyuvar al cumplimiento estricto de las medidas de austeridad y racionalidad en el gasto dentro del ámbito de sus competencias. Asimismo, deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus gastos y costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan.

7.5 Los órganos y unidades orgánicas, previo a efectuar el compromiso de gasto, deben contar con la disponibilidad presupuestal, que significa contar con el crédito presupuestario disponible suficiente y libre de afectación para la certificación presupuestal respectiva.

7.6 Los requerimientos de necesidades de bienes y servicios no programados, serán sujetos de evaluación, por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina General de Administración y Finanzas, y únicamente serán atendidos en el marco del presupuesto autorizado, con conocimiento expreso de la Gerencia Municipal.

7.7 El Presupuesto Institucional debe asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Medidas en Materia Presupuestal

La Municipalidad Distrital de Cerro Azul ejecutará su presupuesto de acuerdo a las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

8.1.1 Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus respectivas modificaciones constituyen los Créditos Presupuestarios máximos para la ejecución de prestaciones de servicios públicos y acciones desarrolladas por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, de conformidad con sus competencias y funciones. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional.

8.1.2 El Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul representa la autorización máxima del gasto, el mismo que solo podrá ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente.

8.1.3 La programación anual del gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del gasto de dicho ejercicio.

8.1.4 Las demandas adicionales de gasto operativo requerido por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul

podrán ser atendidos previa solicitud de modificatoria y/o ampliación presupuestal.

8.1.5 Está prohibido realizar actos administrativos o de administración, contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en sus respectivos presupuestos.

8.1.6 Los proyectos de inversión pública, cualquiera sea su fuente de financiamiento o rubro deberán ceñirse, obligatoriamente, a los procedimientos establecidos en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.

8.1.7 Los Jefes de Oficina, Gerentes y Subgerentes son los responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas, verificando que se encuentren contemplados dentro del Plan Operativo Institucional, en el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones.

8.1.8 En el caso de ejecución de obras públicas, éstas responderán a la priorización de proyectos como resultado del Presupuesto Participativo y Programación Multianual de Inversiones (PMI), asimismo deberán contar con el Expediente Técnico aprobado, declaratoria de viabilidad, con forme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, certificación presupuestal y demás requisitos legales.

8.1.9 Todo acto administrativo o de administración así como las resoluciones administrativas que autoricen gastos, no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el Presupuesto Institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, en el marco de lo establecido por el Decreto Legislativo 1440, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.

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:

8.2.1.1 Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".

8.2.1.2 Traspasos de competencias a la municipalidad en el marco del proceso de descentralización.

8.2.1.3 Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.

8.2.1.4 Atención de compensación por tiempo de servicios y beneficios sociales por cese laboral, incluye deudas por dichos conceptos.

8.2.1.5 Para el caso de los gobiernos locales, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático realizadas hasta el 29 de febrero de 2024.

8.2.2 La Municipalidad Distrital de Cerro Azul como gobierno local 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, aprueba las modificaciones presupuestarias correspondientes, previa opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces, de conformidad con la normatividad vigente.

8.2.3 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.

8.2.4 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 entre 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.

8.2.5 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:

8.2.5.1 Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado"

8.2.5.2 Traspasos de competencias a la municipalidad en el marco del proceso de descentralización.

8.2.5.3 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"

8.2.5.4 Para las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que habiliten la especifica 2.1.1 13.1.2 "Contrato Administrativo de Servicios - Transitorio" con cargo a las Específicas del Gasto 2.1.1 13.1.1 "Contrato Administrativo de Servicios – Indeterminado".

8.2.5.5 Para el caso de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul como gobierno local, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se hayan realizado hasta el 29 de febrero de 2024.

Para la aplicación de lo establecido en el presente numeral, en el caso de la municipalidad como gobierno local, las referidas modificaciones presupuestarias se aprueban, bajo responsabilidad, previa opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización o la que haga sus veces, de conformidad con la normatividad vigente.

8.2.6 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.

8.2.7 Se prohíbe, durante el primer semestre del Año Fiscal 2024, a 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 su presupuestos institucional, 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.

8.2.8 Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2024, a 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 del presupuesto institucional, 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, queda exceptuada de la restricción prevista en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

8.2.9 Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2024, 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.

8.2.10 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 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.

8.3 De Medidas en Materia de Personal

8.3.1 Los créditos presupuestarios destinados al pago de cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades bajo responsabilidad.

8.3.2 Queda prohibido, el ingreso de nuevo personal por nombramiento, salvo la contratación para el reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal de los servidores que ocupen plaza presupuestada, debiendo, para tal efecto, cumplirse con la normatividad respectiva. En el caso de suplencia del personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos quedan resueltos de manera automática.

8.3.3 Está prohibido el reajuste de incremento de remuneraciones. Asimismo, queda prohibido el reajuste, incremento o creación de nuevas bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento; salvo las aprobadas por ley expresa.

8.3.4 Se encuentra prohibido el pago de horas extras, siendo responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el establecimiento de turnos si la necesidad del servicio lo requiera; así como también las compensaciones con tiempos de descanso, según la normativa interna que regula dicha compensación.

8.3.5 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mantendrá actualizada la información de la planilla del personal activo y pensionistas, a fin de detectar depuraciones e ingresos sin autorización, y así evitar pagos indebidos.

8.4 Medidas en Materia de Servicios

8.4.1 Para la contratación de servicios prestados por terceros, el expediente de contratación deberá contener la sustentación detallada de la Oficina o Gerencia correspondiente en el que se deberá indicar el servicio a realizar, el producto a obtener, tiempo del contrato u orden de Servicio, costo, etc.

8.4.2 Los gastos por conceptos de Asesorías, 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 Cerro Azul.

8.4.3 Los honorarios para la contratación de locación de servicios con personas naturales y Contratos Administrativos de Servicios (CAS) se regirán por lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto de Urgencia N° 038-2006, el cual precisa que ningún funcionario o servidor público que preste servicios al Estado, bajo cualquier forma o modalidad contractual y régimen laboral, con excepción del Presidente de la República, percibirá ingresos mensuales mayores a seis (06) Unidades de Ingreso del Sector Público (UISP), salvo en los meses de Julio y Diciembre. El Decreto Supremo 150-2021- PCM ha establecido que la UISP será de S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/00 Soles), por lo que el tope máximo es de S/. 15,600.00 (Quince mil seiscientos y 00/100 Soles).

8.4.4 Prohíbase a las Oficinas, Gerencias y demás Unidades Orgánicas que administren metas presupuestales en la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, 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 de gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas gasto.

8.5 Medidas en Materia de Telefonía Fija – Internet y Correos Electrónicos

8.5.1. Para las contrataciones del servicio de Internet, y telefonía fija, la Municipalidad Distrital de Cerro Azul deberá tener en cuenta, las prestaciones económicas más ventajosas que impliquen un ahorro real de los recursos públicos y un servicio de calidad.

8.5.2 La Oficina de Tecnologías y Gobierno Digital es la encargada de verificar que el servicio de internet, telefonía y accesos a correos electrónicos funcionen de manera óptima y de acuerdo a lo establecido en el contrato que la Municipalidad Distrital de Cerro Azul pudiera tener vigente.

8.5.3 El uso de Internet, telefonía fija y correo como medios de acceso a la información electrónica, solo deben ser utilizados eminentemente para el proceso de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario. La Oficina de Tecnologías y Gobierno Digital deberá brindar los accesos e implementar los filtros para las restricciones correspondientes.

8.5.4 El correo institucional es el medio oficial de envío y recepción de información a ser utilizada para fines oficiales, tales como: Directivas, Reglamentos, manuales, procedimientos, etc., para su actualización, modificación o aportes cuando corresponda. Deberá utilizarse en la mayor medida posible los correos institucionales, para evitar la impresión de documentos innecesarios. Se deberá tener en consideración que, la Oficina de Tecnologías y Gobierno Digital ha puesto a disposición el Sistema de Gestión Documental (SGD), sistema que permite el envío y recepción de documentación oficial entre las áreas de este corporativo edil y que cuenta con firma digital.

8.5.5 Los Jefes de Oficina, Gerentes, Subgerentes y servidores bajo cualquier modalidad contractual y dentro del ámbito de sus competencias funcionales son responsables del buen manejo de los servicios de telefonía, internet y acceso a correos electrónicos que la Municipalidad Distrital de Cerro

Azul pone a disposición, entendiéndose que estos deberán ser utilizados únicamente con fines laborales.

8.6 Medidas en Materia de Uso de Papel para Impresiones y Servicio de Fotocopiado

8.6.1 La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellas que resulten estrictamente necesarias, por lo que deberá de utilizarse, con mayor frecuencia el Sistema de Gestión Documental de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, la comunicación electrónica, USB u otro medio de reemplazo de documentos impresos.

8.6.2 La difusión y socialización de información se hará a través de medios digitales y será evidencia asumida como registro de comunicación (correo electrónico, digitalización de archivos).

8.6.3 Las comunicaciones oficiales externas, (respuestas) y comunicaciones internas, deberán ser tramitadas a través del Sistema de Gestión Documental de la entidad.

8.6.4 La impresión de documentos de apoyo deberá hacerse solo cuando sea estrictamente necesario y dado el caso, se deberá favorecer la impresión, a doble cara especialmente cuando son documentos con un número elevado de páginas, excepto la correspondencia que va al exterior de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

8.6.5 Cuando se trate de comunicaciones internas, el papel que ya ha sido utilizado para realizar una impresión y ésta se encuentre en buen estado, deberá emplearse nuevamente en el reverso.

8.6.6 Se debe evitar el fotocopiado de documentos, optando por su digitalización. En el caso de que la unidad orgánica no cuente con scanner, podrá utilizar el de la oficina más cercana que cuente con este equipo.

8.6.7 Queda prohibida la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo debiendo efectuarse solo en blanco y negro. El titular de la entidad o quien éste delegue podrá

autorizar, excepcionalmente, impresos a color para casos debidamente justificados; por tanto; la Oficina de Tecnologías y Gobierno Digital se sujetará a la autorización que otorgue el titular de la entidad o quien haya sido delegado para dichos fines, así como para otorgar el visto bueno para la adquisición de consumibles de color.

8.6.8 El personal de la entidad está obligado a comunicar a la Oficina de Tecnologías y Gobierno Digital con copia a la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza y por conducto regular o vía correo electrónico, sobre cualquier desperfecto que se advierta en los equipos de cómputo, impresión y/o fotocopiado y otros.

8.7 Medidas en Materia de Publicidad y Publicación

8.7.1 Todas las acciones y actuaciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, deberán ceñirse a lo establecido en la Ley 28874, Ley que regula la publicidad estatal. En tal sentido, las delegaciones de recursos presupuestarios deberán limitarse al desarrollo de las actividades de difusión, información y promoción comprendidas en las campañas, así como sujetarse a las disposiciones sobre austeridad y disciplina en el gasto dispuestas en la presente directiva y al cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.7.2 Restrínjase a lo indispensable la publicación de normas legales emitidas por la Municipalidad en el Diario Oficial "El Peruano", debiendo efectuarse su publicación en el Portal Web institucional y en el Portal de Transparencia del Estado, conforme ley.

8.8 Medidas en Materia de Consumo de Combustible para Vehículos:

8.8.1 Prohíbase la adquisición de vehículos automotores, salvo en los siguientes casos:

8.8.1.1 Pérdida total del vehículo, adquisición de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas.

8.8.1.2 Vehículos destinados a la limpieza pública y seguridad ciudadana.

8.8.1.3 Vehículos destinados a la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública y para la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez años.

8.8.2 Para la adquisición de los vehículos automotores señalados recedentemente, se requiere autorización del titular mediante acto administrativo y según disponibilidad presupuestal.

8.8.3 El uso de los vehículos de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul se limitará a labores oficiales y no para uso particular del personal, bajo responsabilidad de los Jefes de Oficina, Gerentes, Subgerentes o a quienes estuvieran asignados los vehículos.

8.8.4 La Oficina General de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza, se encargarán de dictar las medidas pertinentes relacionadas a la dotación de combustible para los vehículos operativos.

8.8.5 Las unidades orgánicas a las cuales se les ha asignado unidades vehiculares, son responsables de que cada unidad vehicular lleve un control mensualizado del consumo de combustible, así como el registro de comisiones efectuadas.

8.8.6 Queda prohibida la regularización de gastos por combustible, así como por mantenimiento y reparación del vehículo, bajo responsabilidad del funcionario que lo origine.

8.8.7 Queda prohibida las modificaciones en el nivel funcional programático que impliquen anular el presupuesto destinado al mantenimiento y reparación de vehículos, salvo las que se realizan entre las partidas de gastos 2.3.1.6 "Repuestos y Accesorios"; 2.3.2.4 "Servicio de Acondicionamiento y Reparación "mantenimiento y Reparación" y 2.3.1.11 "Suministro para mantenimiento y Reparación".

8.9 Medidas en Adquisición de Equipo Administrativo

8.9.1 Queda prohibido la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, excepto en situaciones debidamente

justificadas y siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal. Se optará por optimizar el equipo administrativo existente.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Todos los actos administrativos o de administración que autoricen gastos, deben estar considerados en el PIA, POI, PAC, y Cuadro de Necesidades correspondiente al período fiscal 2024.

SEGUNDA. - Las disposiciones establecidas en la presente Directiva tienen carácter de normas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto, complementarias a lo dispuesto en la normatividad nacional.

TERCERA. - Durante la ejecución del presupuesto municipal para el año fiscal 2024 la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, debe proponer a la Alta Dirección, de acuerdo con la normatividad vigente, los ajustes necesarios a fin de mantener el equilibrio entre los ingresos captados, recaudados u obtenidos, con los gastos, por cada rubro de financiamiento.

CUARTA. - El Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul para el año fiscal 2024 comprende los créditos presupuestarios máximos de gasto que solo se pueden ejecutar si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente.

QUINTA. - La Gerencia de Administración Tributaria y la Oficina General de Administración y Finanzas, son los responsables de garantizar la fluidez de ingresos a fin de ejecutar las metas programadas durante el año fiscal 2024, para lo cual la Gerencia de Administración Tributaria deberá implementar medidas y políticas tributarias orientadas a mejorar la recaudación.

SEXTA. - No se tramitarán reembolsos sobre adquisiciones de bienes y prestaciones de servicio de la entidad, bajo responsabilidad del funcionario o servidor que realiza el pago; salvo aquellos gastos por conceptos de derechos, tasas, u otro concepto de similar naturaleza; producto de realizar un trámite o gestión ante una entidad del Gobierno, con carácter de urgencia.

SÉPTIMA. - 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.

OCTAVA. - La presente directiva se regirá por los principios en materia de presupuesto público, siendo que, más precisamente deberá existir un equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos por las áreas recaudadoras y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente, esto con la finalidad de no generar un desequilibrio presupuestal ni financiero.

NOVENA. - Todo lo no previsto en la presente Directiva, será resuelto por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas, y la Gerencia Municipal, aplicando las normas legales vigentes sobre austeridad y racionalización en el gasto.