



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!
ALCALDÍA

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 059-2016-MDP/ALC.

Paracas, 26 de enero del 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS.

VISTO:

El Informe N° 004-2016-GPP-SGP/MDP, de la Subgerencia de Planificación, Informe N° 002-2015/MDP/GPP, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y el Informe Legal N° 029-2016-MDP/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre aprobación del proyecto de **Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto de la Municipalidad Distrital de Paracas para el Año 2016"**; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, asimismo la autonomía que la Constitución Política del Estado, establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante el Informe N° 004-2016-GPP-SGP/MDP, la Subgerencia de Planificación, remite el proyecto de Directiva "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto de la Municipalidad Distrital de Paracas para el Año 2016"; el mismo que fue elevado a la Gerencia Municipal con Informe N° 002-2016-MDP/GPP, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; y cuenta con Informe Legal N° 029-2016-MDP/GAJ, favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

Que, del análisis de la Directiva se aprecia que está dirigida a implementar normas para maximizar la eficiencia en el uso de recursos financieros y presupuestales de la Municipalidad de Paracas en el ejercicio fiscal 2016, y alcanzar la optimización y reducción en el gasto corriente, especialmente en materia de bienes y servicios, conteniendo VIII Títulos;

Que, el artículo 5° numeral 5.1 de la Ley N° 30272– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, establece *"Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto, y el jefe de la oficina de administración, o las que hagan sus veces en el pliego presupuestario, serán responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del título preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General;* consecuentemente a efectos de la aplicación de las normas de austeridad y racionalidad, la Gerencia de Planificación y Presupuesto ha elaborado la Directiva aplicable a la Municipalidad Distrital de Paracas;

Que, las normas sobre gastos en ingreso de personal, medidas de austeridad, disciplina y calidad de gasto, en materia de personal, modificaciones presupuestarias, bienes y servicios contenidos en la Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año 2016, son de aplicación tanto al Gobierno Nacional, Gobierno Regionales y Gobiernos Locales, por tanto también aplicable a la Municipalidad Distrital de Paracas;

Estando a lo expuesto, contando con la visación de la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planificación y Presupuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!
ALCALDÍA

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 059-2016-MDP/ALC.

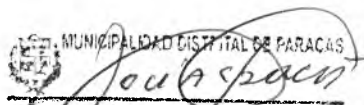
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva “Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto de la Municipalidad Distrital de Paracas para el Año 2016”, el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución a las áreas competentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




Sr. Miguel Angel Castillo Otulen
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA

DIRECTIVA N° 001-2016-MDP

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DEL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS PARA EL AÑO 2016

INDICE

- I. OBJETIVOS
- II. FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. RESPONSABILIDAD
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- VII.I. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL
- VII.II. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS
- VII.III. MEDIDAS EN MATERIA DE COEFICIENCIA INSTITUCIONAL
- VIII. DISPOSICIONES FINALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA

I. OBJETIVO.

Formalizar y finalizar la ejecución de medidas específicas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público institucional, orientada a la optimización del uso de recurso asignado a las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Paracas.

Implementar medidas complementarias que faciliten la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales, con el objetivo de contribuir a la optimización y maximización del uso de dichos recursos públicos y en conformidad con lo dispuesto en la normativa de la materia.

II. FINALIDAD.

Lograr la administración eficiente de los recursos presupuestarios, financieros y bienes de la Municipalidad Distrital de Paracas, estableciendo medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que permitan mejorar la calidad de gasto, obtener ahorros y mantener el equilibrio presupuestario, en aras del cumplimiento de los objetivos institucionales y prioridades para el año fiscal 2016.

Fortalecer la aplicación de las normas referidas a la austeridad, disciplina y calidad del gasto público, mediante la aplicación de lineamientos técnicos, criterios, y pautas complementarias a la legislación presupuestaria vigente, que conlleve a lograr metas con eficiencia, eficacia y economía.

III. BASE LEGAL.

Constitución Política del Perú.

Ley N° 27972 - Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.

Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su modificatoria, la Ley N° 27958.

Ley N° 30373 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2016.

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

Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.

IV. ALCANCE.

La presente directiva es de aplicación y observancia obligatoria de todas las unidades orgánicas y de aplicación a todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Paracas, regirá a partir de su aprobación, siendo de aplicación para el año fiscal 2016, hasta su modificación por cambio normativo o de política interna de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA



V. RESPONSABILIDAD.

- V.1. El Órgano de Control Institucional, Gerencia Municipal y Jefes de Oficina, serán los responsables de Ejecutar, Supervisar y Verificar el cumplimiento de la presente Directiva.
- V.2. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, es la encargada de Difundir y orientar el Gasto de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestal.



VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- VI.1. Las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público son acciones que permitirán la mejora continua al servicio público, mediante el uso eficiente y racional de los recursos con bienes económicos y, con el objetivo de producir más bienes y servicios con menos residuos generando menos impacto negativo en el ambiente.
- VI.2. Las presentes normas han sido establecidas dentro del marco de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del gasto público contenidas en la normativa presupuestal vigente, a fin de lograr eficiencia en el uso de los recursos públicos, en cumplimiento de las metas y objetivos previstos para el presente año fiscal.
- VI.3. La programación anual del gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del gasto de dicho servicio.
- VI.4. Las demandas adicionales de gastos operativos, requeridos por las Unidades orgánicas de la Municipalidad de gastos operativos, requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad, únicamente pueden ser atendidas en el marco de su respectivo presupuesto, sin exceder el crédito presupuestario aprobado.
- VI.5. Está prohibidos actos administrativos y/o de administración contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
- VI.6. Los proyectos de Inversión Pública sea su fuente de financiamiento y rubro, deberán ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias; a fin de obtener sus declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.
- VI.7. Los Gerentes, Subgerentes y Jefes son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas, verificando la disponibilidad presupuestal; y asimismo, que se encuentre contemplado en el Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA



VI.8. Toda unidad orgánica deberá efectuar los requerimientos de bienes y servicios, mediante la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, debidamente sustentado el bien o servicio a contratar con sus términos de referencia.

VI.9. En el caso de ejecución de obras públicas, deberán contar previamente con Expediente Técnico debidamente aprobado, declaratoria de viabilidad conforme a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y su respectiva disponibilidad presupuestal.



VI.10. Las acciones que contravengan las presentes disposiciones y las demás normas dadas por ley, serán declaradas nulas de pleno derecho, en los casos que corresponda según normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario competente que autorizo tales actos.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

VII.1. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL:

Queda prohibido el ingreso del personal a la Municipalidad Distrital de Paracas por servicios personales, salvo en los supuestos siguientes:



VII.1.1 La designación de cargos de confianza conforme a los documentos de gestión de la Municipalidad, Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normatividad vigentes.

VII.1.2. La contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal de los servidores del sector público. En tanto se implemente la Ley N° 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 2013, 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.



VII.1.4. Está prohibido efectuar pago por horas extras. En caso de que las Unidades Orgánicas requieran contar con su personal fuera de la jornada laboral para el desarrollo de actividades de carácter excepcional, los Gerentes y Sub Gerentes, comunicaran previamente a la Gerencia Municipal, proponiendo el establecimiento de turnos o compensaciones con descanso físico, a efectos de que la Sub Gerencia de Recursos Humanos, adopte las acciones de control y supervisión.

VII.1.5. Está prohibido el pago de adelanto de remuneraciones o prestamos al Personal de la Municipalidad Distrital de Paracas.

VII.1.6. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, deberá efectuar, en forma periódica, revisiones en las Planillas de Remuneración, a fin de evitar pagos indebidos a trabajadores de la Municipalidad Distrital de Paracas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA



VII.1.7. Ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las funciones de la entidad, se deberán evaluar las acciones internas del personal tales como rotación, encargatura o turnos, así como otras de desplazamiento, quedando restringida la contratación de nuevo personal, salvo que la necesidad del servicio lo justifique.



VII.1.8. La Sub Gerencia de Recursos Humanos autoriza la permanencia para efectuar labores en días no laborales o feriados, previa comunicación escrita y oportuna del área usuaria sustentando las razones de la necesidad del servicio.

VII. 2 MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS.



VII.2.1. Quedan prohibidos viajes al exterior financiados con recursos Públicos los Servidores o Funcionarios Públicos, a excepción del Alcalde y Regidores. Esta excepción es autorizada mediante Acuerdo de Concejo y/o Resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial "El Peruano", Todos los viajes se realizan en clase económica.

VII.2.2. El gasto total a ejecutarse durante el año 2016, por el concepto CAS, incluida las contribuciones de Essalud y Gratificaciones debe ser el que se encuentra considerado en el Presupuesto Aprobado para el ejercicio 2016, solo se permitirá alguna modificación por incremento, si se cuenta con el financiamiento respectivo y la necesidad sea imponderable para la consecución del cumplimiento de metas.

VII.2.3. DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLES:

- a) Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y auto bombas vehículos destinados a las acciones de supervisión y fiscalización del servicio de transporte terrestre en la red vial nacional, vehículos destinados a la supervisión del mantenimiento de carreteras en la red nacional; vehículos destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana.
- b) Los vehículos de la Entidad serán utilizados exclusivamente para comisiones de servicio; por ninguna circunstancia se usaran para gestiones de carácter personal, siendo de responsabilidad de su cumplimiento los funcionarios a cargo de la Gerencia, Sub Gerencias y Oficinas a quienes se les ha asignado unidades móviles.
- c) Se deberá brindar un mantenimiento adecuado y permanente de los vehículos de institución, para alcanzar un uso eficiente de los mismos, que permita el ahorro de lubricantes y combustibles.
- d) Los vehículos de la institución deberán permanecer en sus instalaciones los días domingos y feriados, salvo sean asignados para actividades propias de la Municipalidad Distrital de Paracas, bajo responsabilidad de quien autoriza.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA



- e) La Sub Gerencia de Logística y Patrimonio deberán efectuar conciliaciones mensuales respecto al suministro de combustible, a través de las bitácoras y kilometraje recorridos.
- f) Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad del chofer a quien la Municipalidad Distrital de Paracas autoriza a conducir.

VII.2.4. DEL CONSUMO DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL



- a) El uso del teléfono fijo y móvil está autorizado únicamente para acciones de cumplimiento de funciones. Corresponde al Gerente o Sub Gerente y Jefes de cada área, donde se encuentra instalado o asignado teléfono, racionalizar su consumo quedando prohibida la realización de llamadas internacionales. A excepción a los teléfonos asignados a la Alta Dirección.



- b) En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil por equipo no podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200.00 (DOSIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES), establecido en el Art. 10 del Numeral 10.4 de la Ley 30372 Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año 2016. La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el servidor o funcionario que tenga asignado el equipo. Quedan exceptuados de dicha restricción el Alcalde.

- c) La Gerencia de Administración, implementará mecanismos que permitan controlar su uso y el límite de los consumos establecidos en los literales a) y b). Asimismo propondrá la contratación de sistemas de tarifas de control.

- d) Para el caso de comunicaciones internas y locales se deberá remplazar en la medida de lo Posible el uso del teléfono por el correo electrónico.

- e) En caso que se realicen eventos culturales, conciertos etc. La municipalidad o la unidad orgánica encargada realicen el cobro correspondiente a fin de sustentar el gasto del suministro de energía.

VII.2.5. DEL USO DE PUBLICIDAD Y OTROS.

- a) Restrínjase a lo indispensable la publicidad de normas legales en el Diario Oficial "El Peruano" y su distribución en las Unidades Orgánicas de 1a Entidad; debiendo efectuarse su publicación en la Página Web de la Municipalidad.

- b) Restrínjase a lo indispensable todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros.

- c) El acceso a internet debe darse de acuerdo a las funciones que desempeña cada servidor de la Municipalidad Distrital de Paracas, bajo responsabilidad del encargado de la Sub Gerencia de Sistemas y Soporte Tecnológico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA



- d) La Informática o la que haga sus veces debe establecer un cronograma para, realizar el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos con la finalidad de evitar gastos en reposición de repuestos, accesorios y servicios de reparación.

VII.2.6 USO DE FONDOS DE CAJA CHICA



- a) 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 característica, no pueden ser debidamente propagados para efectos de su pago mediante otra modalidad; además su ejecución se efectuara en cumplimiento estricto a lo señalado en la directiva de uso de fondos de caja chica.



- b) Queda prohibida la tramitación de los reembolsos por otra modalidad que no sea lo establecida en el procedimiento de caja chica, toda vez que los servicios o adquisiciones que requiera una determinada unidad orgánica debe iniciarse mediante un requerimiento.

VII.2.7. EN MATERIA DE SEGURIDAD

- a) Los Policías Municipales deberán elaborar un registro diario de todas las personas que ingresan y salen del Palacio Municipal fuera del horario establecido de atención al público, detallando la fecha, hora, motivo y autorización respectiva, comunicando a su jefe inmediato bajo responsabilidad y este a su vez ser informado a la Gerencia Municipal.

VII.2.8. EN MATERIA DE PRESUPUESTO

- a) 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 de conformidad con sus funciones y competencias. La ejecución de gasto se realiza en concordancia con los Objetivos y Metas del Presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional- POI para el Ejercicio 2016.
- b) El Presupuesto Institucional de la Municipalidad, constituye la autorización máxima del gasto, que solo podrán ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento, se perciben efectivamente.

VII.2.9. MEDIDAS EN MATERIA DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL

Las medidas de coeficiencia que mediante la presente Directiva se establecen están referidas al ahorro de recursos en papel y materiales conexos, energía eléctrica, agua y el tratamiento de residuos sólidos, de acuerdo a lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA



VIII.3.1. En materia de Papeles y Materiales. Conexos, se aplicaran las siguientes medidas:

- La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellos que resulten estrictamente necesarios, por lo que deberá utilizarse con mayor frecuencia la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares.
- Antes de imprimir, un documento deberá ser revisado y corregido de ser el caso, utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical del procesador de texto en la computadora personal asignada, evitando la impresión innecesaria de nuevas versiones de un mismo documento por causa de errores de tipeos, ortográficos u otros.
- Evitar imprimir los correos electrónicos que se reciben, estos se pueden leer en pantalla y se debe preferir el almacenamiento electrónico de ser necesario.
- 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.
- La impresión de proyectos, documentos preliminares y demás documentos de trabajo que resulte indispensable imprimir, deberá realizarse a dos (2) páginas por cara y en opción "borrador".
- Evitar el fotocopiado innecesario de documentos, optando por su digitalización. En los casos que la unidad orgánica no cuente con escáner, podrá utilizar el de la oficina que si cuente con dicho equipo.
- Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos (2) caras, para lo cual se deberá verificar previamente los documentos a fotocopiar y se utilizará la opción "ahorrar tóner".
- Los cargos de entrega de los documentos circulares con más de un destinatario se realizaran en una sola hoja.
- Las Gerencias y Subgerencias encargada de las Fotocopiadoras de la Entidad se encuentran obligada a reportar mensualmente a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio los consumos mensuales de papel, tóner y materiales conexos.

VII.3.2 EN MATERIA ELÉCTRICA, SE APLICARAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

- Terminada la actividad, labor, evento o reunión en las oficinas, sala de reuniones u otros ambientes, el organizador del evento debe asegurar que todas las luminarias estén apagadas.
- El personal de la Entidad debe mantener las luminarias apagadas de los ambientes que no requieran de alumbrado artificial para realizar sus tareas. De requerir alumbrado se encenderá solo las luminarias necesarias y las apagará una vez finalizado su trabajo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA



c) El responsable de cada unidad orgánica debe procurar una ubicación adecuada de los puestos de trabajo para un mejor aprovechamiento de la luz natural, manteniendo abiertas las ventanas durante el día, de ser posible.

d) La Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, debe racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas y comunicar dichas disposiciones al personal que presta servicios de vigilancia.

e) Durante la jornada laboral, el personal de la Entidad, es responsable de apagar los equipos que no utilice (equipo de cómputo entre otros).

f) Concluir la jornada laboral, del personal de la Entidad será responsable de apagar los aparatos eléctricos y electrónicos que tengan asignados, tales como computadoras personales, laptop, impresoras, escáner, entre otros.

g) El personal que preste servicio de vigilancia debe supervisar que se mantengan apagadas las luminarias, los equipos y cualquier artefacto eléctrico de las diferentes oficinas que no estuvieran siendo utilizadas más allá de las 19:00 horas, debiendo entregar un informe semanal al Sub Gerente de Logística y Patrimonio.

h) Los servicios de internet están destinados exclusivamente para el cumplimiento de su labor, quedan terminantemente prohibido el acceso a páginas sociales, YouTube, Facebook entre, otros porque genera el bloqueo y tráfico de red, consumo de banda de internet.

i) El servidor que administra el SIAF será apagado los días feriados y sábados a partir del mediodía hora en la que culminan su jornada laboral el personal administrativo y volverlo a encender los días lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes y Sábado a horas 08:00 am.

VII.3.3. EN MATERIA DE AHORRO DE AGUA POTABLE, SE APLICARAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

a) Con una frecuencia mensual, la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio debe verificar posibles fugas de agua mediante la lectura del medidor de agua. Esta prueba se debe realizar fuera del horario de trabajo, verificando que no se encuentre personal laborando al interior de la instalación y manteniendo cerrados todo el suministro de agua.

b) En caso de detectarse una posible fuga de agua, se deberá solicitar a la empresa EMAPISCO la revisión e identificación de los lugares que estarían presentando fugas en la instalación, para proceder a programar su reparación y cese de las mismas.

c) La Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, a través del personal que presta el servicio de limpieza y mantenimiento, debe realizar en forma permanente inspecciones visuales de las instalaciones internas y los servicios sanitarios para verificar el correcto funcionamiento; de encontrarse fallas informara para que se proceda con el mantenimiento correctivo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS

PARACAS CAMBIA CON SU GENTE..!

ALCALDIA

VII.3.4. En Reciclaje de Residuos Sólidos se aplicaran las siguientes medidas:

- La Gerencia de Servicios Comunales y Medio Ambiente, deberá implementar las operaciones de segregación en fuente, lo cual significa separar los residuos de acuerdo a las características uniformes de los residuos producidos, de acuerdo a la siguiente clasificación: Papeles, cartones, Plásticos, Vidrios, Metales y Cartuchos de tinta y tóner de impresión, mediante la colocación de contenedores diferenciados.
- El almacenamiento de los tóner y cartuchos de tinta usados se realiza utilizando su propio envase y está a cargo del coordinador designado por cada unidad orgánica, quien entrega los cartuchos vacíos al encargado del almacén y este, a su vez, mediante a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, hará entrega de dichos materiales a la empresas prestadoras de servicio de Residuos Sólidos para su reciclaje y/o disposición final previa coordinación.
- La disposición final de los bienes en condición de chatarra o inservibles, calificados, se realizara de acuerdo a la normativa vigente del Sistema de Bienes Nacionales.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO: El Órgano de Control institucional, Gerencia Municipal y Jefes de Oficina, serán los responsables de Ejecutar, Supervisar y Verificar el cumplimiento de la presente Directiva.

SEGUNDO: La Gerencia de Planificación y Presupuesto es la encargada de la Sociabilización y Difundir de la presente directiva.

TERCERO: La Gerencia de Planificación y Presupuesto supervisara, los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus respectivas modificaciones que constituyen los Créditos Presupuestarios máximos para la ejecución de prestaciones de servicios públicos y acciones desarrolladas por la Municipalidad de conformidad con sus funciones y competencias. La ejecución de gasto se realiza en concordancia con los Objetivos y Metas del Presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional- POI.

CUARTO: La presente Directiva deberá ser publicada en la página Web de la Municipalidad Distrital de Paracas. (www.muniparacas.gob.pe)

PARACAS, ENERO DE 2016.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
"PARACAS CAMBIA CON SU GENTE"
ALCALDIA

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 103 - 2016-MDP/ALC

Paracas, 01 de Febrero de 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS,

VISTO:

El Informe N° 057 – 2016/MDP-GPP-; de fecha 26 de Enero de 2016; en la cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto, propone la incorporación de Mayores Fondos Públicos – Crédito Suplementario R/18 – Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones; por el importe total de Cuatrocientos Doce Mil Quinientos Setenta y Uno con 37/100 Soles (S/. 412 571,37); y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 078-2015-MDP/ALC, de fecha 29 de diciembre del 2015, se promulgo el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el ejercicio fiscal 2016, por un monto total de **Diecinueve Millones Novecientos Dieciséis Mil Doscientos Cincuenta y Uno con 00/100 Soles (S/. 19 916 251,00)**; siendo promulgado mediante Resolución de Alcaldía N° 698-2015-MDP/ALC.

Que, mediante Informe N° 0023-2016-MDP/SGT la Sub Gerencia de Tesorería, Informa respecto a una mayor recaudación por intereses generados por los depósitos por las Fuentes de Financiamiento R/07 – Fondo de Compensación Municipal y R/18 – Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, durante los años del 2011 al 2015, por el importe total de Cuatrocientos Doce Mil Quinientos Setenta y Uno con 37/100 Soles (S/. 412 571,37); de acuerdo al anexo adjunto del señalado informe.

INTERESES PERCIBIDOS PERIODO 2011 - 2015

MUNICIPALIDAD DE PARACAS

RUBRO	Años	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
	RECURSO						
07	FONCOMUN						
	Intereses Transferios por la DGETP-MEF	10,731.91	18,544.16	10,520.50	14,115.74	14,645.86	68,558.17
18	CANON						
	Intereses Transferios por la DGETP-MEF						
	REGALIA MINERA	3,285.75	8,329.39	8,637.31	17,363.91	13,083.37	50,699.73
	CANON PESQUERO - IMPUESTO A LA RENTA	64.76	14,007.93	13,321.95	24,918.25	17,665.92	69,978.81
	RENTA DE ADUANAS	4,883.94	5,577.87	3,125.26	3,512.79	8,622.99	25,722.85
	FOCAM- FONDO DE DESARROLLO DE CAMISEA	8,810.86	13,913.06	15,566.14	29,374.90	14,572.65	82,237.61
	CANON PESQUERO - DERECHO DE PESCA	3,286.74	15,773.52	12,634.75	16,609.73	8,598.52	56,903.26
	CANON MINERO	9,922.73	8,094.44	12,065.17	15,440.19	12,929.68	58,452.21
	CANON FORESTAL	3.31	3.48	2.69	4.48	4.77	18.73
TOTAL		40,990.00	84,243.85	75,873.77	121,339.99	90,123.76	412,571.37



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
"PARACAS CAMBIA CON SU GENTE"
ALCALDIA



Que, la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su Reglamento el D.S. N° 304-2012-EF; establece en su artículo 42° ; numeral 42.1 "Las incorporaciones de mayores fondos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, son aprobados mediante Resolución del Titular de la Entidad cuando provienen de: inciso a) Las Fuentes de Financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y recursos por operaciones oficiales de crédito que se produzcan durante el año fiscal.



Que, el Artículo 43° - Incorporación de los Intereses; numeral 43.1, de la señalada Ley establece: "Los intereses generados por depósitos efectuados por las Entidades provenientes de fuentes distintas a las de Recursos Ordinarios y recursos por operaciones oficiales de crédito externo, se incorporan, mediante Resolución del Titular de la Entidad, en sus respectivos presupuestos, y en su caso, en las Fuentes de Financiamiento que los generan, previo a su ejecución.



Que, el Artículo 39° Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, 39.1; inciso a) de la Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su Reglamento el D.S. N° 304-2012-EF; establece: "Los Créditos Suplementarios, constituyen incrementos de mayores recursos respecto a los montos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público".



Que, es necesario precisar que las modificaciones presupuestarias Vía Crédito Suplementario que asciende al importe Cuatrocientos Doce Mil Quinientos Setenta y Uno con 37/100 Soles, (S/. 412 571,37), resulta procedente aprobar a nivel funcional programático, en concordancia con los lineamientos de la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva de Ejecución Presupuestaria, Su Capítulo III – De la Ejecución en el Gobierno Regional; artículo 23° - Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, numeral 23.2 – "La incorporación por mayores fondos públicos, establecidos en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General procede en los siguientes casos: a) Cuando la recaudación, captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del pliego, a nivel de fuente de financiamiento, y cuando las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego muestren un incremento que supere los créditos presupuestarios aprobados y b) Cuando se trate de Saldo de balance. El numeral 23.4 establece: "La aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos se efectúa por Resolución de Alcaldía, debiendo expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que las originan (.....)



Estando a lo expuesto, con las visaciones del Gerente de Administración, Gerente de Planificación y Presupuesto y Gerente de Asesoría Jurídica, en uso de sus facultades conferidas por la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Objeto

Autorízase la incorporación de mayores fondos públicos de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 42° de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema de Presupuesto y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 304 – 2012 – EF; hasta por la suma de **Cuatrocientos Doce Mil Quinientos Setenta y Tres con 00/100 Soles (S/. 412 573,00)**, el mismo que se encuentra registrado en el módulo presupuestal en el SIAF-SP, por la Fuente de Financiamiento – 05 – Recursos Determinados; Rubro 08 – Recursos Determinados – Impuestos Municipales, de acuerdo al detalle del Anexo N° 01 que forma parte de la presente Resolución:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
"PARACAS CAMBIA CON SU GENTE"
ALCALDIA

Artículo 2°.- Codificaciones.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces solicitará a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, de corresponder, las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Componentes, Finalidad de Metas y Unidades de Medida.

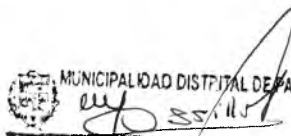
Artículo 3°.- Notas para Modificación Presupuestaria.

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, elaborará las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4°.- Presentación de la Resolución.

Encargarse a la Oficina de Secretaría General la notificación y publicación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
Sr. Miguel Angel Castillo Oliden
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARACAS
"PARACAS CAMBIA CON SU GENTE"
ALCALDIA

ANEXO N° 01

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0103 -2016-MDP/ALC

PRESUPUESTO DE INGRESO

RUBRO	GENERICA DE INGRESO	DENOMINACIÓN	CREDITO
18 – Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones	1.5.	Interés por Depósitos de Recursos por Privatización y Concesiones	412 572,00
TOTAL			412 572,00

PRESUPUESTO DE GASTO

RUBRO	META	GENERICA DE GASTO	DENOMINACIÓN	CREDITO
07 – Fondo de Compensación Municipal	0018	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	68 558,00
18 – Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones	0018	2.6	Adquisición de Activos no Financieros	344 014,00
TOTAL				412 572,00