



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 236-2015/MDA

Ascension, 21 de Agosto 2015.

VISTO:

El Informe N° 0145-2015-SGA-MDA, de fecha 10 de agosto 2015, de la Sub Gerencia de Administración, mediante el cual remiten la Directiva N° 001-2015-SGA/MDA: "Normas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de Ascension para el año 2015", para su aprobación correspondiente.

00000203

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, mediante el documento de visto, la Sub Gerencia de Administración, remite la Directiva N° 001-2015-SGA/MDA: "Normas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de Ascension para el año 2015", con el objetivo de establecer disposiciones internas de disciplina con austeridad y racionalización durante la ejecución del presupuesto de la Municipalidad Distrital de Ascension, que facilite la adecuada gestión de los recursos económicos, materiales y que conlleve al uso óptimo de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2015 y con la finalidad de fortalecer la aplicación de las normas referidas a la austeridad y racionalidad del gasto público de la Entidad, que permita optimizar el uso de los recursos aprobados en el presupuesto Institucional, así como mantener el equilibrio presupuestario, coadyuvando al uso eficaz y eficiente de los fondos públicos;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar la Directiva N° 001-2015-SGA/MDA: "Normas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de Ascension para el año 2015", propuesto a través del documento de visto por la Sub Gerencia de Administración; solicitando su su aprobación correspondiente vía acto resolutivo; y,

Estando a lo expuesto a los documentos de vistos y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6) del artículo 20°, concordante con el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 001-2015-SGA/MDA: "Normas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de Ascension para el año 2015", que consta de tres (3) folios, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio, para la Municipalidad Distrital de Ascension.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición Municipal, a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras y demás dependencias Municipales de su competencia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

DISTRIBUCIÓN:
GM
SGA
SGPP
OGASG
INFORMATICA
ARCHIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION
HUANCAYELICA

Ebel Martínez Romero
ALCALDE



NORMAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y
RACIONALIDAD EN EL GASTO DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSION"

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION

2015

DIRECTIVA N° 001-2015-SGA/MDA
NORMAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN PARA EL AÑO 2015

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivos

Establecer disposiciones internas de disciplina con austeridad y racionalización durante la ejecución del Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Ascensión, que facilite la adecuada gestión de los recursos económicos, materiales y que conlleve al uso óptimo de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2015.

Artículo 2°.- Finalidad

Fortalecer la aplicación de las normas referidas a la Austeridad y Racionalidad del Gasto Público de la Municipalidad Distrital de Ascensión, que permita optimizar el uso de los recursos aprobados en el Presupuesto Institucional, así como mantener el equilibrio presupuestario, coadyuvando al uso eficaz y eficiente de los fondos públicos.

Artículo 3°.- Alcance

La presente Directiva es de aplicación y observancia obligatoria de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ascensión.

Artículo 4°.- Base Legal

- Ley N° 27972, "Ley 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° 30281, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015"

CAPITULO II
DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD Y RACIONALIZACION

Artículo 5°.- Ejecución del Presupuesto de Gastos

La ejecución del Presupuesto de Gastos de la Municipalidad Distrital de Ascensión, se registrará de acuerdo a los límites asignados en el Presupuesto Institucional de Gastos.

- a) El presupuesto de gasto debe asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- b) El Titular del Pliego, el Subgerente de Planificación y Presupuesto y el Subgerente 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 de lo establecido en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) 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 Subgerencia de Planificación y Presupuesto.
- d) Los proyectos de Inversión Pública cualquiera sea su fuente de financiamiento deberán ceñirse estrictamente a los procedimientos establecidos en la "Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública".



Artículo 6°.- Disposiciones de Austeridad.

Durante la fase de ejecución del Presupuesto de Gastos, la Administración Municipal deberá aplicar y cumplir las siguientes reglas para mantener un real equilibrio presupuestario y financiero entre los ingresos y los gastos.

- a. Quedan prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios con cargo a recursos del presupuestal municipal, excepto los del Alcalde y Regidores. Todos los viajes se realizan en categoría económica; cualquier excepción deberá estar contenida en el Acuerdo de Concejo que aprueba el viaje.
- b. Por los servicios de telefonía fija e internet, sólo se podrá asumir un gasto promedio de S/. 500.00 (Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales. La diferencia del consumo en la facturación es abonado por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo.
- c. Por los servicios de telefonía móvil sólo se podrá asumir un gasto promedio de S/. 700.00 (Setecientos con 00/100 Nuevos Soles). La diferencia del consumo en la facturación será abonado por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, excepto el titular del pliego.
- d. La contratación del servicio de telefonía móvil se hará en función de determinado número de minutos, los que serán distribuidos según el número de equipos que se requieran y optimizar la comunicación entre las dependencias municipales priorizando la asignación de minutos según la necesidad del servicio.
- e. Reducir el uso de papel, utilizando herramientas informáticas, como el correo electrónico para comunicarse entre dependencias internas municipales.
- f. Reducir el número de copias de documentos, utilizando en los casos que fueran necesarias ambas caras de la hoja de papel.
- g. Los gastos por consumo de agasajos o celebraciones, deberán ser mínimos y debidamente justificados y contar con la debida disponibilidad presupuestal.
- h. La Subgerencia de Administración, a través de la Oficina de Logística y Servicios Generales dispondrá la verificación del estado de las instalaciones sanitarias para el buen funcionamiento de las mismas, evitando con ello fuga de agua.
- i. La Subgerencia de Administración, a través de la Oficina de Logística y Servicios Generales verificará que las luces de las oficinas así como los equipos de cómputo queden apagados al término del primer horario de trabajo (1:00 p.m.) y a la culminación de la jornada laboral (5:30 p.m.) a fin de evitar mayores gastos en este servicio básico.
- j. Restringir todo tipo de impresiones a color en las comunicaciones y correspondencias administrativas a utilizarse en forma interna y/o externa salvo aquellas dispuestas o autorizadas por la Alta Dirección.

Artículo 7°.- Gastos de Ejercicios Anteriores.

- 7.1. Los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura, son los topes máximos para atender requerimientos de pago de ejercicios anteriores del personal activo, pensionistas, cesantes, bienes, servicios y otros de infraestructura.
- 7.2. Para el cumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la deuda deberá estar reconocida mediante resolución administrativa, priorizada y considerada en la programación de pago del año en curso y el crédito presupuestal deberá contar con la disponibilidad financiera.

Artículo 8°.- Disposiciones de Racionalidad y Disciplina

- a. Los actos o resoluciones administrativas que reconozcan beneficios sociales y pensiones, sujetan su aplicación a la debida programación de su gasto bajo responsabilidad del Titular del Pliego y de conformidad con el Artículo 7° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b. El uso de 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 de equipos de cómputo donde labora una vez concluida la jornada.



- c. La Oficina de Logística y Servicios Generales, llevará un control y evaluación mensual de los gastos en servicios básicos, combustibles de la flota administrativa, que servirá para informar los resultados de la aplicación de las medidas de Austeridad, Racionalidad y Transparencia en el gasto público.

00000196

CAPITULO III
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 9°.- El Gerente Municipal es responsable de verificar el adecuado cumplimiento de la presente Directiva dentro del ámbito de su competencia funcional.

Artículo 10°.- La Subgerencia de Planificación y Presupuesto, será responsable de ejecutar las acciones de supervisión del gasto municipal.

Artículo 11°.- El Subgerente de Administración, podrá establecer Directivas adicionales internas que contemplen las disposiciones dadas en la presente Directiva, así como disponer de los gastos básicos, combustible y lubricantes de la flota administrativa.

Artículo 12°.- Encargar a la Oficina de Informática la publicación de la presente Directiva en la página Web de la Municipalidad, en cumplimiento a las normas de Transparencia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Cualquier otra disposición complementaria a la presente norma, será propuesta por la Subgerencia de Administración, teniendo en consideración los lineamientos generales de la institución.

