



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad” MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 188 -2012-MPC.

Cusco, 02 MAYO 2012.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO:

Vistos; el Informe N° 144-OGPP/MPC-2012 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de fecha 10.02.2012, Informe N° 280-2012-MPC/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica de fecha 04.04.2012, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía según el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, radica en ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme lo establece el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Alcalde, dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, en el Subcapítulo III del Capítulo II, establece medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, que contempla medidas en materia de personal, de modificaciones presupuestarias, en bienes y servicios y otras, medidas que son de obligatorio cumplimiento en todas aquellas entidades conformantes del sector público y los gobiernos regionales y locales;

Que, la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Comuna Provincial, a través del Informe N° 144-OGPP-MPC-2012 de fecha 10.02.2012 presenta el proyecto: Directiva N° 001-2012-OGPP/MPC – “Normas de Austeridad, Disciplina, Racionalidad y Calidad de Gasto para el Ejercicio Fiscal 2012”, cuerpo normativo que posibilita a la Municipalidad Provincial del Cusco, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012;

Que, con Informe N° 280-2012-MPC/OGAJ de fecha 04.04.2012, el Director (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica, hecho el análisis legal correspondiente opina favorablemente por la aprobación de la Directiva N° 001-2012-OGPP/MPC – “Normas de Austeridad, Disciplina, Racionalidad y Calidad de Gasto para el Ejercicio Fiscal 2012”, mediante Resolución de Alcaldía;

Que, la presente Directiva, tiene por objeto establecer medidas complementarias que faciliten la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales de la Municipalidad Provincial del Cusco, para el uso racional de los mismos, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012;



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Estando a lo expuesto precedentemente y, en uso de la atribución conferida por el inciso 6) del Artículo 20° y el Artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

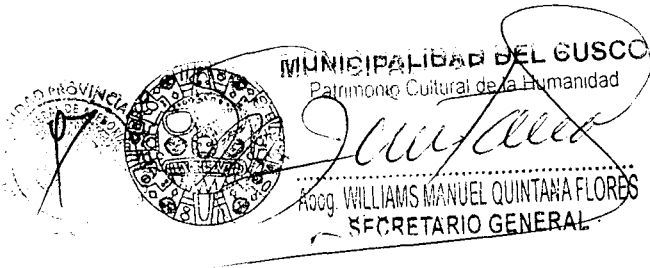
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2012-OGPP/MPC – “NORMAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y CALIDAD DE GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012”, la misma que consta de once (11) folios, que forma parte integrante de la presente Resolución, en virtud a los considerandos expuestos precedentemente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la Directiva aprobada en el Artículo precedente a las Gerencias, Sub Gerencias, Direcciones, Jefaturas y demás instancias administrativas de la Municipalidad Provincial del Cusco.

ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto toda disposición administrativa y/o acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.





**“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO**



DIRECTIVA N° 001-2012-OGPP/MPC

**“NORMAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA,
RACIONALIDAD Y CALIDAD DE GASTO
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012”**



ABRIL 2012



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad” MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

CONTENIDO

	PÁGINA
1. OBJETIVO	3
2. FINALIDAD	3
3. ALCANCE	3
4. DE LA RESPONSABILIDAD	3
5. VIGENCIA	3
6. BASE LEGAL	3
7. POLÍTICAS GENERALES	4
8. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL	4
9. MEDIDAS DE AUSTERIDAD	4
10. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD	7
11. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS	11





“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad” MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

DIRECTIVA N° 001-2012-OGPP/MPC

“NORMAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y CALIDAD DE GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012”

1. OBJETIVO

Establecer medidas complementarias que faciliten la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales de la Municipalidad Provincial del Cusco y que conlleven al uso racional de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de disciplina, austeridad y racionalidad en el gasto público para el Año Fiscal 2012.

2. FINALIDAD

Fortalecer la aplicación de las normas referidas a la austeridad y racionalidad del gasto público en materia de bienes y servicios, mediante lineamientos, criterios y pautas complementarias a la legislación presupuestaria vigente, propendiendo a la reducción del gasto corriente en materia de bienes y servicios.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria de todas las Áreas de la Municipalidad Provincial del Cusco.

4. DE LAS RESPONSABILIDADES

4.1 Son responsables de su aplicación, cumplimiento, seguimiento y control de la presente Directiva, la Gerencia Municipal, los Directores de Oficina, Jefes de Área, Jefes de Unidades, o quienes hagan sus veces en la Institución.

4.2 El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco, será responsable de vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

5. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva entrarán en vigencia a partir del siguiente día hábil de su aprobación, la misma que será publicada en la página web de la Institución.



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

6. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

7. POLÍTICAS GENERALES

- a) Los Gerentes, Directores Generales, Jefes de Oficina, Sub Gerentes de la Municipalidad Provincial del Cusco, deben priorizar el gasto orientado a la mejora de los servicios que se brindan al ciudadano.
- b) Los ingresos recaudados por el concepto de Arbitrios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana, serán destinados exclusivamente para cubrir el gasto que demandan dichos servicios teniendo como base el costo efectivo del mismo.
- c) La realización de todo acto de administración que genere gasto deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

8. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL

La dinámica general de la Municipalidad Provincial del Cusco es altamente participativa y competitiva, por lo que a efecto de mantener la austeridad y racionalidad en el gasto, se requiere la participación de todo el personal, quienes deberán presentar sus proyecciones de la ejecución de gasto con la debida anticipación, a fin de programar y establecer los medios de adquisición y/o contratación de acuerdo a las normas legales vigentes.

9. MEDIDAS DE AUSTRERIDAD

9.1 En Materia de Personal

Queda prohibido el ingreso de personal a la Municipalidad Provincial del Cusco por servicios personales y el nombramiento, salvo en los siguientes supuestos:

- a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre remoción, conforme a los documentos de gestión de la Municipalidad, a la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, y demás normatividad de la materia.



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

- b) La contratación para el reemplazo por cese del personal o para la suplencia Temporal de los servidores del sector público. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2010, 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. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

Para la aplicación de los casos de excepción establecidos en los literales a) y b), es requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

La Municipalidad Provincial del Cusco, no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras.

- c) Se podrán celebrar contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales, siempre que:
- Los recursos estén previstos en el respectivo presupuesto autorizado.
 - El contrato deberá precisar con claridad la temporalidad y funciones del locador a contratar, a fin de que no realice funciones equivalentes a las que desempeña el personal permanente de la entidad.

9.2 En materia de Modificaciones Presupuestales

A nivel institucional la partida de gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” no puede habilitar a otras partidas del gasto ni ser habilitada. Durante la Ejecución Presupuestaria la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- Traspaso de competencias en el marco del proceso de Descentralización.
- Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero del año 2012.

Para la habilitación de la partida de gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en efectivo”, por aplicación de los casos indicados, se requiere del Informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

A nivel Institucional la partida de gasto 2.2.1 “Pensiones” no puede ser habilitadora salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida.



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

9.3 En materia de Viajes al Exterior e interior del país en comisión de Servicios

9.3.1 Viajes al Exterior

Se prohíben los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos de la Municipalidad, salvo los que sean autorizados mediante acuerdo del Concejo Municipal, debiendo ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Los viajes que se autoricen en el marco de la presente disposición deben realizarse en categoría económica.

La Oficina General de Administración, antes de la autorización de los gastos en materia de viajes al exterior (los viáticos y pasajes), para la participación del representante de la Municipalidad debe verificar que estos no hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento internacional u otro organismo.

9.3.2 Viajes al Interior

Los viajes al interior del país se racionalizaran a lo estrictamente necesario, debiendo ser autorizado de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Municipalidad Provincial del Cusco.

9.3.3 Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, por viajes dentro o fuera del país no superarán los importes autorizados a través de la Directiva Interna de Gastos de Viajes, los cuales deben cubrir la comisión de servicios. El concepto de viáticos comprende los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. El comisionado, al retorno de su viaje, deberá presentar un Informe de las actividades desarrolladas, replicando los conocimientos adquiridos hacia sus demás compañeros de trabajo de ser el caso.

9.4 En materia de Contratación Administrativa de Servicios

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 el contrato administrativo de servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.





“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

Quedan prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin.

La contratación administrativa de servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

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

9.5 En materia de Servicios Telefónicos – Telefonía Móvil y Radio Troncalizado Digital

El gasto por servicio de telefonía móvil se encuentra restringido, excepto para aquellas dependencias o funcionarios que por la naturaleza de sus funciones, lo requieran y sea asignado conforme a las disposiciones emitidas por la Municipalidad Provincial del Cusco.

En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200,00 (DOSCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES).

Debe considerarse dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. La Oficina General de Administración de la Municipalidad, o la que haga sus veces, establece, mediante Directiva, los montos que se cubren por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que se establezca en la mencionada directiva. No puede asignarse más de un equipo por persona. A los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley N° 28212 y modificatoria, Alcalde y Regidores no les es aplicable la restricción de gasto señalada en el primer párrafo del presente numeral.



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

9.6 En materia de vehículos

Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas; vehículos destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad interna y defensa nacional; y vehículos para el patrullaje, vigilancia, monitoreo, supervisión y fiscalización del sector ambiental, en el marco del Decreto Legislativo N° 1013. Asimismo, están exentos de esta prohibición los casos de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, para el caso de fenómenos o actividades de defensa civil, y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez años.

10. DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD

10.1 Revisión de los Procesos y Procedimientos

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las Áreas involucradas, realizará permanentes revisiones y/o actualizaciones de los manuales de organización y funciones, tendientes a eliminar la duplicidad de funciones y optimizar los procesos operativos. Esto permitirá de minimizar costos y evaluar el Municipio Provincial del Cusco considerando los procesos internos, con el objeto de simplificarlos y tender a mejorar la calidad de servicio.

10.2 Telefonía Fija y Celular

El uso de la telefonía fija será el estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, su uso debe ser moderado y austero, considerando medidas para la racionalización del servicio telefónico.

Cada área o unidad deberá llevar un registro de llamadas por anexos o teléfonos, a fin de verificar que éstas se efectúen sólo para labores o funciones que el cargo exige, lo cual será coordinado por el Área de Logística. De acuerdo al tiempo de uso de la línea telefónica, la Dirección de Administración evaluará, en coordinación con el Área de Logística, si el trabajador asume el costo de la llamada por el exceso no autorizado, lo cual será descontado a través de la planilla mensual de pagos. Quedan prohibidas las llamadas internacionales, salvo autorización de la Gerencia Municipal.

10.3 Consumo de Agua

Los trabajadores deberán, en lo posible, racionalizar el consumo del agua potable, de tal manera que implique el ahorro real del recurso. Asimismo se deberá verificar permanentemente que las instalaciones de los suministros de agua se encuentren operativas y en óptimas condiciones a fin de evitar desperdicios, comunicando cualquier desperfecto al Área de Logística.



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

10.4 Uso de papel

El personal deberá hacer uso racional del papel quedando prohibida su utilización para actividades personales. Se restringe el uso de papel para impresión y fotocopiado a lo estrictamente necesario.

Se deberá reciclar la papelería para reutilizar en la elaboración de borradores y blocks de trabajo. El papel que se recicla no debe contener Municipalidad Provincial del Cusco para evitar información relevante que vaya en desmedro de la institución y pueda ser mal usado por personas ajenas a la institución.

10.5 Comunicaciones

Para la comunicación interna, se deberá reemplazar, en lo posible, el uso de documentos en papel por la comunicación mediante correo electrónico (con valor oficial). Esto producirá ahorro en recursos de la oficina y de horas hombre (recursos humanos).

El fotocopiado se debe limitar a lo estrictamente necesario.

Las comunicaciones internas deberán efectuarse en papel bond simple, restringiendo el uso de papel con el logotipo institucional para comunicaciones oficiales ante otras instituciones o terceras personas.

10.6 Fotocopias e Impresiones

Queda prohibido el fotocopiado e impresión de documentos ajenos a la institución. Sólo se permitirán fotocopias, impresión y anillados de documentos relacionados con actividades propias del trabajo, previa autorización del Jefe Inmediato Superior con el Vale de Autorización respectiva.

En caso de necesitar fotocopiar libros o documentos extensos se necesitará autorización del funcionario o Gerente responsable del área que solicita la fotocopia.

El Área de Logística realizará el monitoreo del consumo de fotocopias por áreas, a través de cuadros comparativos, quien informará mensualmente a la Dirección General de Administración.

10.7 Acceso a Internet

De acuerdo a las funciones que desempeñan, algunos trabajadores podrán tener acceso a Internet, con autorización de la Oficina General de Administración con opinión favorable de su Jefe Inmediato.



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

El acceso a Internet queda restringido a páginas web de organismos nacionales y extranjeros autorizados, que mantienen vínculos con la Municipalidad Provincial del Cusco. La Gerencia Municipal evaluará la autorización de páginas web para un mejor desempeño de las funciones, previo opinión favorable del Jefe Inmediato. El Área de Informática efectuará los controles que correspondan.

10.8 Publicidad, Auspicios y Publicaciones.

Los gastos en materia de publicación de memorias institucionales, anuarios, revistas, calendarios y agendas, serán autorizados por la Gerencia Municipal, de acuerdo a objetivos institucionales.

Los auspicios se evaluarán de acuerdo a intereses y objetivos institucionales, teniendo en cuenta el impacto del auspicio que redunde en una mejora de los resultados en los productos y servicios de la institución.

La realización de campañas y eventos promocionales se desarrollarán observando objetivos institucionales, optimizando el presupuesto asignado y con un plan de trabajo establecido.

Revisión constante de los contratos de publicidad para que los mismos se encaminen a difundir los productos y servicios de la Municipalidad Provincial del Cusco, las campañas serán aprobadas por la Gerencia Municipal.

10.9 Unidades Móviles y Asignación de Combustible.

El uso de las unidades móviles sólo son autorizados para comisiones de servicios o actividades específicas de la Institución, esenciales para el funcionamiento.

Se debe racionalizar los gastos en combustibles, carburantes y lubricantes.

Los vehículos de la institución permanecerán en sus instalaciones durante los días domingos y feriados, salvo en el caso que sean asignados para el cumplimiento de actividades propias de la Municipalidad Provincial del Cusco en tales días, bajo responsabilidad de quien lo autoriza.

Ningún miembro de la institución podrá tener asignado más de un vehículo a su cargo, independientemente del nivel jerárquico que tenga.

El Área de Logística emitirá el Formulario de Salida del vehículo de la Institución, previa autorización de la Dirección General de Administración.



“Cusco, Patrimonio Cultural de la Humanidad”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

El Funcionario o trabajador autorizado al uso del vehículo, debe coordinar con el Área que corresponda por el mantenimiento y cuidados necesarios del vehículo asignado.

10.10 Consumo de Energía.

Todo el personal deberá tomar conciencia de la necesidad de adoptar conductas de ahorro de energía eléctrica, para ello, deberá restringir su uso a lo necesario, poniendo especial cuidado en el uso de los cables eléctricos y de los artefactos eléctricos en general.

Las áreas deberán restringir el uso de la energía eléctrica desde las 08:30 de la noche hasta las 07:30 de la mañana, de lunes a viernes, esto significa que en la Municipalidad Provincial del Cusco todo el personal deberá abandonar las instalaciones en ese horario a excepción de los funcionarios y quienes realicen el cierre diario, y personal autorizado por la Gerencia Municipal.

Es responsabilidad de los trabajadores apagar sus equipos, y luminarias cuando no estén laborando (refrigerio y hora de salida), bajo responsabilidad de los jefes inmediatos y la colaboración del Área de Seguridad. Asimismo, se debe restringir a lo mínimo necesario el uso prolongado de hervidores, estufas, etc. Se deberá encargar a la última persona que se retire el apagado de estos equipos.

11. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS.

11.1 Las disposiciones sobre austeridad contenidas en la presente Directiva son de alcance a todos los gastos operativos y/o administrativos de carácter permanente que tengan vinculación directa con las metas de gestión de la Municipalidad Provincial del Cusco.

11.2 Cualquier aspecto no contemplado en la presente Directiva, será resuelta por el Gerente Municipal, de acuerdo a la base legal mencionada en la presente.

11.3 El incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en la presente Directiva será sancionado de acuerdo a las normas legales vigentes sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan conllevar.

11.4 Déjese en suspenso, según sea el caso, todo Reglamento, Directiva y/o acto administrativo que se oponga a la presente.

