



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 112 - 2011-ALC-MDL

Lince, 21 MAR 2011

VISTO; el Informe N° 022-2011-MDL-OAF, de la Oficina de Administración y Finanzas; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, las Municipalidades son los órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011 – Ley N° 29626, establece en el Subcapítulo III del Capítulo II, Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, en materia de personal, bienes y servicios, modificaciones presupuestarias focalización en programas sociales y sobre evaluación del diseño, ejecución e impacto del gasto público.

Que, mediante el documento visto la Oficina de Administración y Finanzas propone la aprobación de la Directiva "Medidas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad en el Gasto para el Año 2011", orientadas al uso eficiente de los recursos públicos que conlleven a racionalizar el gasto, a fin de contribuir al mantenimiento del equilibrio financiero y presupuestario asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad de Lince;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto, a efectos de regular actividades propias de esta Corporación Edil.

Estando a lo informado por la Oficina de Administración y Finanzas, con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva "Medidas de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Calidad en el Gasto para el Año 2011".

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a las Gerencias, Subgerencias, Oficinas y Unidades de la Municipalidad Distrital de Lince.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Municipalidad de Lince signature block for Jacqueline Seminario Estrada, Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica.

Municipalidad de Lince signature block for Dr. Martín Príncipe Laines, Alcalde.

Notary stamp: MUNICIPALIDAD DE LINCE, EL PRESENTE DOCUMENTO ES "COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA", signed by Jacqueline Seminario Estrada, Secretario General, dated 21 MAR 2011 HORA.



DIRECTIVA N°001-2011-MDL/OAF

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PARA EL
AÑO 2011

1. FINALIDAD Y OBJETIVO

Establecer disposiciones orientadas al uso eficiente de los recursos públicos que conlleven a racionalizar el gasto a fin de contribuir al mantenimiento del equilibrio financiero y presupuestario asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad de Lince.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio, por todas las unidades orgánicas, funcionarios y personal de la Municipalidad Distrital de Lince.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 3.2 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- 3.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.4 Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- 4.1 El Presupuesto Institucional de la Municipalidad está conformado por la proyección de ingresos y gastos, que será ejecutado dentro de los márgenes legales.
- 4.2 Las decisiones de los Jefes de Oficina y Gerentes se enmarcan dentro de la normativa y se encuentra orientado a lograr los objetivos y metas institucionales respetando las medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto.
- 4.3 Los Jefes de Oficina y Gerentes son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y servicios de sus respectivas unidades orgánicas y de las que dependan de ellos, coordinando y verificando que exista la respectiva disponibilidad presupuestal y financiera.
- 4.4 Los Jefes de Oficina y Gerentes son responsables de supervisar la ejecución de los contratos suscritos, como resultado de procesos de selección: licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía, resultantes de los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas que dirigen; verificando el correcto cumplimiento de las condiciones estipuladas en las mismas y las penalidades si las hubiera.





5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 En materia de Personal

- a. Queda prohibido el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento; salvo en los casos de designación de cargos de confianza; la contratación para reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal, siempre que se cuente con la plaza correspondiente, por concurso público de méritos.
- b. La Municipalidad no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras. A partir del año fiscal 2011, la Unidad de Recursos Humanos, ante la necesidad de personal para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la entidad, deberá evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura y turnos, así como otras de desplazamiento.

5.2 En materia de Viajes al Exterior, Honorarios y Compra de Vehículos

- a. Los funcionarios y servidores municipales no podrán efectuar viajes al exterior con cargo a recursos de la entidad, a excepción de los viajes que se efectúen en el marco de la negociación de acuerdos comerciales o tratados comerciales y ambientales, negociaciones económicas y financieras y las acciones de promoción de importancia para el Perú (Artículo 10º Numeral 1 inciso a) de la Ley Nº 29626) el mismo que se debe autorizar mediante Acuerdo de Concejo.
- b. Queda establecido como monto máximo por concepto de honorarios mensuales el tope de ingresos señalado en el artículo 2º del Decreto de Urgencia Nº 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 Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios¹.
- c. Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas y los destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana, así como la que se realice para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, la adquisición de vehículos automotores con el objeto de renovar los vehículos que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años.



¹ Decreto de Urgencia Nº 038-2006, Artículo 2º Tope de Ingresos.- Ningún funcionario o servidor público que presta 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 (6) Unidades de Ingreso del Sector Público, salvo en los meses en que corresponda las gratificaciones o aguinaldos de julio y diciembre.

Mediante Decreto Supremo Nº 082-2010-PCM, publicado el 14.08.2010, se fija en S/. 2,600.00 Nuevos Soles, el monto correspondiente a la Unidad de Ingreso del Sector Público para el año 2011, por lo que el tope máximo de ingresos mensuales de un funcionario será S/. 15,600.00 Nuevos Soles.

