



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 95 -2007- RASS
Santiago de Surco, 30 ENE. 2007

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO:

El Memorandum N° 021-2007-OPP-MSS de fecha 15 de enero del 2007, mediante el cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto presenta la Directiva sobre Normas para la Aplicación de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina para el Año Fiscal 2007, en virtud de lo establecido en el Capítulo II de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007 - Ley N° 28927.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Capítulo II de la Ley N° 28927, resulta de carácter obligatorio por parte de los Gobiernos Locales el cumplimiento de las disposiciones contenidas dentro de las normas sobre ejecución de los gastos públicos, a través de la aplicación de medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria durante el año fiscal 2007;

Que, mediante Memorandum N° 016-2007-GTIP-MSS, la Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos, opina que el proyecto de directiva sobre Normas para la Aplicación de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina para el Año Fiscal 2007, está en concordancia con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza N° 247-MSS y modificado a través de la Ordenanza N° 268-MSS;

Que, mediante el Informe N° 74-2007-OAJ-MSS, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que el Proyecto de Directiva sobre Normas para la Aplicación de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina para el Año Fiscal 2007, está de acuerdo a lo que establece los artículos 4°, 5° y 6° de la Ley N° 28927 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007;

De conformidad a los considerandos y en uso de las facultades que confiere el artículo 20°, numeral 6, de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Aprobar la Directiva N° 001-2007-MSS sobre NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PARA EL AÑO FISCAL 2007.

ARTICULO SEGUNDO. Encargar a la Oficina de Control Institucional cautele el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTAÑA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAESTRO MADROÑO
ALCALDE



DIRECTIVA N° 001-2007-MSS

**NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE DISPOSICIONES DE
AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PARA EL AÑO FISCAL 2007**

I. FINALIDAD

Establecer las disposiciones normativas, con el objeto de mantener el equilibrio fiscal y presupuestario de la Municipalidad, independientemente de la fuente de financiamiento, así como, las disposiciones de disciplina, racionalidad y austeridad en el gasto, según lo estipulado en el Capítulo II de la Ley N° 28927, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.

II. OBJETIVO

Normar la adecuada aplicación de medidas establecidas en materia de disciplina, racionalidad y austeridad en el gasto, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad para el año 2007.

III. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio, sin excepción por todas las unidades orgánicas y sus funcionarios y el personal de la Municipalidad de Santiago de Surco.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 28411, *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, del 08.Dic.2004.*
- 4.2. Ley N° 27972, *Ley Orgánica de Municipalidades del 27.May.2003.*
- 4.3. Ley N° 28927, *Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007, del 12.Dic.2006.*
- 4.4. Ley N° 28929, *Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007, del 12.Dic.2006.*
- 4.5. Ley N° 28928, *Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2007, del 12.Dic.2006.*
- 4.6. Ley N° 27245, *Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y su modificatoria, Ley N° 27958.*

V. CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

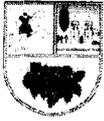
Los Gerentes y Jefes de Oficina, serán responsables de supervisar y verificar el cumplimiento de la presente Directiva en el ámbito de su competencia funcional; y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la encargada de ejecutar las acciones de supervisión del gasto municipal.



VI. NORMAS GENERALES

Todas las Gerencias y Oficinas, observarán las siguientes normas, así como las demás contempladas por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007 - Ley N° 28927, bajo responsabilidad.

- 
- 
- 
- 
- 6.1. La ejecución del Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco, se registrará de acuerdo a los créditos máximos autorizados en el Presupuesto de Gastos de la Municipalidad para el Año Fiscal 2007, período de aplicación de la presente directiva.
 - 6.2. Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad, únicamente podrán ser atendidas en el marco de su respectivo presupuesto, sin exceder el crédito presupuestario autorizado.
 - 6.3. Está prohibido que se realicen actos administrativos y/o de administración, contratos y/o convenios; con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
 - 6.4. El Presupuesto Institucional de la Municipalidad, constituye la autorización máxima de gasto, que sólo podrá ejecutarse si los ingresos, que constituyen su financiamiento, se perciben efectivamente.
 - 6.5. El Proceso Presupuestario para el Año Fiscal 2007, se ejecuta dentro del monto aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 171-2006-ACSS; así como sus modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.
 - 6.6. El Presupuesto Institucional debe asegurar el cumplimiento de los Objetivos y Metas, contenidas y establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2007, que a su vez deberá estar en concordancia al Plan Estratégico de la Municipalidad y al Plan de Desarrollo Integral del Distrito.
 - 6.7. Los Gerentes y Jefes de Oficina son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas y de las que dependen de ellas, verificando que exista la disponibilidad presupuestal y que se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado, correspondiente al bien y/o servicio.
 - 6.8. Los Gerentes y Jefes de Oficina son responsables de supervisar la ejecución de los contratos suscritos, como resultado del proceso de selección de licitaciones públicas, concursos públicos y/o adjudicaciones directas, 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.
 - 6.9. Los proyectos de Inversión Pública, cualquiera sea su fuente de financiamiento, deberán ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública – para obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.
 - 6.10. Los Gerentes y Jefes de Oficina deberán visar, en señal de aprobación, los informes y documentación sustentatoria, que se origine como consecuencia de la conformidad de recepción del bien o servicio requerido.
 - 6.11. Las acciones que contravengan las presentes disposiciones y las demás normadas por Ley, serán declaradas nulas de pleno derecho, en los casos que corresponda según la normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario competente que autorizó tales actos.



VII. NORMAS ESPECÍFICAS

7.1. Disposiciones de Austeridad

- a) Se prohíbe el reajuste o incremento de remuneraciones, así como la aprobación de las escalas remunerativas, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, el monto total de incentivos y beneficios de toda índole cualquiera sea su forma.

Dicha prohibición incluye el incremento de remuneraciones, que pudieran efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las respectivas escalas remunerativas.

- b) Se prohíbe el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo que se trate de reemplazo por el cese de personal o para suplencia temporal, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada. En este caso el ingreso de dicho personal se efectúa necesariamente por concurso público de méritos.

- c) Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras. En los supuestos que las unidades orgánicas requieran contar con su personal fuera de la jornada laboral para el desarrollo de actividades de carácter excepcional, los Gerentes o Jefes de Oficina de cada una de ellas comunicarán previamente de este hecho a la Gerencia de Administración y Finanzas, proponiendo el establecimiento de turnos o compensaciones con descanso físico, a efecto de que la Subgerencia de Recursos Humanos adopte las acciones de control y supervisión.

- d) Se establece como tope máximo por concepto de honorarios mensuales, el monto de Quince mil y 00/100 Nuevos Soles (S/.15,000.00) para la contratación por locación de servicios que se celebren con personas de manera directa o indirecta. Se podrá tramitar dicha excepción a través del Consejo Nacional de Descentralización.

- e) Quedan prohibidos los viajes al exterior de funcionarios o servidores de la Municipalidad; quedando exceptuados el Sr. Alcalde y Gerente Municipal; y asimismo, aquellos viajes que resulten indispensables y que se autoricen mediante Acuerdo de Concejo.

- f) Queda prohibida la adquisición de automóviles, camionetas y station wagons salvo para la reposición en caso de pérdida total; siempre y cuando cuenten con el financiamiento correspondiente debidamente aprobado en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad.

- g) Restringir el gasto en combustible a un máximo de cuarenta (40) galones mensuales, por vehículo, para automóviles, camionetas y station wagons asignados para actividades administrativas, excluidos aquellos destinados para la alta dirección y actividades operativas.

- h) La Gerencia de Administración y Finanzas, realizará el control de telefonía móvil y comunicación por radiocelular (función de radio troncalizado digital), quedando prohibido otorgar mayor cantidad de minutos a los ya autorizados, estableciendo topes automáticos. Se encuentran exceptuados el Sr. Alcalde y Gerente Municipal. En ningún caso, puede asignarse más de un (1) equipo por persona.





7.2. Disposiciones de Racionalidad y Disciplina

- a) El Grupo Genérico de Gasto 1. "Personal y Obligaciones Sociales" no es objeto de Habilitaciones con cargo a Anulaciones Presupuestarias de Otros Grupos Genéricos de Gasto. Lo antes indicado no comprende los casos de atención de sentencias judiciales, deudas por beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios y las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el mes de enero, previo informe favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público.
- b) El Grupo Genérico 2. "Obligaciones Previsionales" no podrá ser habilitador, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro del mismo Grupo Genérico de Gasto.
- c) Queda prohibido la adquisición y construcción de inmuebles para sedes administrativas, salvo el caso de turgurización o factores de riesgo similares declarados por Defensa Civil y siempre que no exista la disponibilidad de otros inmuebles de propiedad del Estado.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La observancia del cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad del señor Alcalde, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como del Gerente de Administración y Finanzas.
- 8.2. La Gerencia Municipal, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas establecerá, cuando sea necesario, por medio de directivas internas de disciplina, racionalidad y austeridad del gasto público, disposiciones adicionales a las ya mencionadas en la presente directiva.
- 8.3. La Oficina de Control Institucional verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.