



Resolución de Alcaldía N° 0420-2015-MPH/BCA-A

Bambamarca, veintitrés de junio de dos mil quince.-

**VISTO:**

el Memorando N° 1059-2015-GM/MPH-BCA, de fecha 23 de junio de 2015; el Informe N° 568-2015-CAJ/MPH-BCA, de fecha 18 de junio de 2015; y,

**CONSIDERANDO:**

que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; precisando la última forma que la autonomía de los Municipios radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos Administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

El artículo 20° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece, entre otros, que el Alcalde tiene la atribución de defender los derechos e intereses de la Municipalidad, así como dictar decretos y resoluciones, con sujeción a las leyes y ordenanzas, del mismo modo el artículo 43° de dicho cuerpo normativo prescribe que las resoluciones expedidas por el Alcalde aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, por el principio de legalidad, los agentes públicos sujetan sus actuaciones a la normatividad vigente, lo que se denomina como vinculación positiva de la Administración a la Ley, principio que exige que la certeza de validez de toda acción administrativa dependa de la medida en que pueda referirse a un precepto jurídico o que partiendo desde este, pueda derivarse como su cobertura o desarrollo necesario.

Así, mediante Memorando N° 1059-2015-GM/MPH-BCA, de fecha 23 de junio de 2015, el Gerente Municipal de esta Comuna hace llegar la Directiva N° 03-2015-GM/MPH-BCA, denominada "Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el gasto para el año 2015".

Que, la citada Directiva tiene como objetivo establecer normas internas de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medidas adecuadas que no afecten los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, a través del uso adecuado de los recursos financieros y la optimización de recursos materiales y humanos de la entidad, con la finalidad de lograr una mayor productividad, de conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.

Que, asimismo la referida Directiva tiene como finalidad asegurar que en esta Comuna se adopten medidas necesarias que permitan ejecutar su Presupuesto Institucional dentro de un marco de disciplina

CERTIFICO: Que, la presente copia fotostática es fiel duplicado del original que he tenido a la vista y al cual me remito conforme a ley.

25 JUN 2015

Bambamarca:

Abog. Sara Meritza Lozano Avalo

SECRETARIA GENERAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA**  
 "Un Gobierno del Pueblo, para el Pueblo"



presupuestaria, racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión; de igual manera orientar la gestión en la obtención de sus recursos financieros, al incremento de la especialidad productiva, a la racionalización de personal y al logro de altos niveles de eficiencia.

Que, mediante Informe Legal N° 0568-2015-GAJ/MPH-BCA, de fecha 18 de junio de 2015, el Asesor Jurídico de esta Municipalidad otorga su conformidad legal para la aprobación de la citada Directiva, indicando que la misma cumple con los lineamientos establecidos y que propicia el uso adecuado de los recursos materiales y humanos de esta entidad, con la finalidad de lograr una mayor productividad.

Por lo antes expuesto, estando a las facultades que confiere el artículo 20° inciso 6) y artículo 43° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con la conformidad de las unidades orgánicas que visan la presente resolución; **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 03-2015-GM/MPH-BCA, denominada "MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO PARA EL AÑO 2015", que en Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución; en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que todas las unidades orgánicas de esta Municipalidad sean las encargadas de su estricto cumplimiento, bajo responsabilidad.

**ARTICULO TERCERO.- DÉJESE** sin efecto la Directiva N° 001-2014-MPH-BCA y la Resolución de Alcaldía N° 0036-2014-A-MPH-BCA, de fecha 14 de enero de 2014.

**ARTICULO CUARTO.-ENCARGAR** a la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Directiva en el portal del Estado Peruano y en el portal web de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc. ([www.munibambamarca.gob.pe](http://www.munibambamarca.gob.pe)).

**ARTICULO QUINTO.- NOTIFICAR** a las unidades orgánicas de esta Comuna con el contenido de la presente resolución e insertar en los legajos correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-**



MUNICIPALIDAD PROV. HUALGAYOC - BCA



Lic. Eddy A. Benavides Ruiz  
ALCALDE

CERTIFICO: Que, la presente copia fotostática es fiel duplicado del original que he tenido a la vista y al cual me remito conforme a ley.

Bambamarca: 25 JUN 2015

Abog. Sara Maritza Lozano Avalo  
SECRETARIA GENERAL  
Municipalidad Provincial Hualgayoc - Bambamarca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC

**BAMBAMARCA**

Fundada el 28 de octubre del año 1783.

**GERENCIA MUNICIPAL.**

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

---

DIRECTIVA N° 03-2015-GM/MPH-BCA

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y  
DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO

PARA EL AÑO FISCAL 2015

LEY N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto

LEY N° 30281: Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

**DIRECTIVA N°003-2015-GM/MPH-BCA**

**DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA  
PRESUPUESTARIA EN EL GASTO – PERIODO FISCAL 2015**



**GENERALIDADES**



**OBJETIVO**

Establecer normas internas de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia dentro del proceso presupuestario, considerando medidas adecuadas que no afecten los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, a través del uso adecuado de los recursos financieros y la optimización de recursos materiales y humanos de la entidad, con la finalidad de lograr una mayor productividad, de conformidad con lo dispuesto en la primera disposición complementaria transitoria de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, Ley N° 30281.

**2. FINALIDAD**

- 2.1. Asegurar que en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc se adopten medidas necesarias que permitan ejecutar su Presupuesto Institucional dentro de un marco de disciplina presupuestaria, racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión
- 2.2. Orientar la gestión en la obtención de sus recursos financieros, al incremento de la especialidad productiva, a la racionalización de personal y al logro de altos niveles de eficiencia.



**3. BASE LEGAL**

- ❖ Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ❖ Ley N° 24948 – Ley de la Actividad Empresarial del Estado.
- ❖ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- ❖ Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- ❖ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ❖ Ley N° 30281 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015
- ❖ Decreto Legislativo N° 601.
- ❖ Decreto Supremo N° 028-91-PCM
- ❖ Directiva N° 003-2014 EF/50.01 - Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año 2015, aprobada mediante Resolución Directoral N° 005-2014-EF/50.01



**4. AMBITO DE APLICACIÓN**

El cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, alcanza a todas las gerencias y sub gerencias de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

## 5. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del 01 de junio de 2015 y su vigencia es para todo el Año Fiscal.



## 6. DISPOSICIONES GENERALES

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc, en coordinación con sus Gerencias deberá ejecutar actividades necesarias que le permitan optimizar el uso racional de los recursos financieros, recursos humanos, materiales que disponen y la reducción de costos y gastos, a través de programas de reducción de costos, eliminación y/o fortalecimiento de áreas improductivas o deficientes, venta de bienes equipos, muebles e inmuebles que no son necesarios para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de obtener incrementos en el nivel operativo, y la eficiencia y mejora de la productividad.

Las actividades que ejecuten las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, y que generen gastos, sólo podrán atenderse siempre y cuando cuenten con la disponibilidad Presupuestal correspondiente y para atender el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas planteadas para el año fiscal 2015, bajo responsabilidad del funcionario que autoriza tales gastos.

Las gerencias, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, deberán efectuar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que eviten la duplicidad de funciones entre las gerencias, ejecutando la simplificación de sus procesos y procedimientos operativos que orienten a una mejor prestación de los servicios, en el marco de una simplificación administrativa.

Las Gerencias deberán formular sus requerimientos en concordancia con el POI, debiendo asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en dicho instrumento de gestión.

Toda documentación que sustente la conformidad de recepción de un bien o servicio, deberá contar con el visto bueno del Sub Gerente y Gerente de la Unidad Orgánica que corresponda.

## 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 MEDIDAS EN EL GASTO DE REMUNERACIONES

- 7.1.1 Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, beneficios sociales, mejoras de nuevas condiciones de trabajo u otros beneficios, cualquiera sea su modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento, salvo aquellas que se produzcan por efecto de negociación colectiva o cumplimiento de metas de gestión. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente inciso genera la nulidad de la acción, sin perjuicio de la responsabilidad del Gerente que lo autorizó.



*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*



- 7.1.2 Con respecto a la Negociación Colectiva o Laudos Arbitrales, así como las bonificaciones extraordinarias por cumplimiento de metas de gestión, el Titular de las Entidad deberá cautelar que el efecto del otorgamiento o acuerdo no genere resultados negativos en el saldo operativo, económico y neto del flujo de caja proyectado para el año fiscal 2015, así como no implique la reducción de los gastos operativos y gastos de inversión en detrimento de los servicios que debe brindar u origine el incumplimiento de compromisos de ejercicios anteriores.



De ser necesarias durante el año fiscal 2015, se sujetan a la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; es decir, serán aprobados mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Es nula toda disposición contraria, bajo responsabilidad.

- 7.1.3 El Personal No Sujeto a Negociación Colectiva, está sujeto a lo establecido en la Ley N° 28411.

- 7.1.4 Los aguinaldos, gratificaciones y escolaridad, continuarán otorgándose durante el año fiscal 2015, conforme a los acuerdos adoptados para el mismo.

- 7.1.5 Los actos o resoluciones administrativas que reconozcan beneficios sociales y pensiones, están sujetas en su aplicación, a la debida programación de su gasto, bajo responsabilidad del Gerente de Administración, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley N° 28411. Los actos administrativos o resoluciones que se aprueben sin contar con el crédito presupuestario suficiente para atender gastos, son nulos de pleno derecho.



- 7.1.6 Queda prohibido otorgar gratificaciones o asignaciones de carácter extraordinario o excepcional, realizar adelantos o pagos provisionales con cargo a remuneraciones, bonificaciones y pensiones, así como adelantos de remuneraciones, compensaciones, pensiones o CTS.

- 7.1.7 El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado. En caso de licencias (Con goce de haber) otorgadas por motivo de capacitación, salud o aquellos debidamente justificados, el tiempo que dure la misma se considerará también como trabajo efectivamente realizado.

- 7.1.8 Está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras.



## 7.2 MEDIDAS EN EL GASTO DE PERSONAL

- 7.2.1 Las acciones de personal, como la suscripción de contratos indefinidos y/o permanentes incluso las autorizadas por Ley, y bajo los criterios establecidos para el régimen laboral de la actividad privada, sólo serán realizadas cuando se cuente con el financiamiento correspondiente debidamente autorizado, previa opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. Los cargos deberán estar

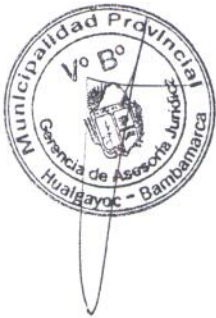
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC  
**BAMBAMARCA**  
Fundada el 28 de octubre del año 1783.  
GERENCIA MUNICIPAL.

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*



previstos en el Cuadro para Asignación de Personal-CAP de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, así como los recursos estar consignados en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), es decir realizarse en una plaza presupuestada.

Las acciones que contravengan a lo establecido en el presente inciso devienen en nulas, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario que autorizó tal acto.



- 7.2.2 El Ingreso de personal, se efectúa, necesariamente por concurso público de méritos, incluyendo los contratos por suplencia y reemplazos por cese de personal, cumpliendo con los requisitos del perfil del cargo y sujeto a los documentos de gestión respectivos, siempre que esté considerado en el PAP y exista el requerimiento correspondiente.

La designación en cargos de confianza y de directivos de libre designación y remoción no requiere de concurso, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y demás normativas sobre la materia, sin embargo deben de cumplir el perfil para el cargo y estar considerado en el PAP.

- 7.2.3 Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes.

- 7.2.4 En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, el contrato queda resuelto automáticamente.



- 7.2.5 Está prohibido el incremento del número de plazas y efectuar recategorizaciones (Que impliquen incremento de remuneraciones), salvo razones plenamente justificadas y que se encuentren debidamente presupuestadas y certificadas por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y contar con la autorización expresa del Titular de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

- 7.2.6 La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá evaluar en forma periódica las planillas del personal activo y cesante, así como las órdenes de servicios por locación de servicios, a efectos de depurar y evitar pagos a personal, locadores y pensionistas inexistentes, debiendo verificar el cumplimiento de lo antes señalado, bajo responsabilidad.

El incumplimiento de la presente disposición dará lugar a la sanción administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.



- 7.2.7 Ante la mayor necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las acciones que les corresponde realizar en el marco de sus funciones, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante la Sub Gerencia de Personal y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, evaluarán las acciones internas de personal, tales como: rotación, encargatura y otras de desplazamiento, que no amerite mayores créditos presupuestarios establecidos en el CAP.

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*



#### Excepciones:

La contratación de personal exclusivamente para la formulación y ejecución de proyectos y obras programadas por administración directa y que hayan previsto la contratación de dicha mano de obra.

La contratación de personal bajo la modalidad de naturaleza temporal, siempre que se trate de cubrir plazas vacantes y presupuestadas consideradas en el CAPI aprobado dentro del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2015.

La renovación de contratos de trabajo con personal que culminan su período contractual en el transcurso del presente año, podrán efectuarse siempre y cuando no excedan el mismo número y monto inicial asignado en el Presupuesto aprobado para el presente año, siempre y cuando tengan el carácter de prioritario.

Cuando exista la necesidad y siempre que no se trate de reemplazar personal que haya cesado con incentivos, previa disponibilidad presupuestaria, se podrá celebrar contratos de trabajo, únicamente para realizar funciones directamente vinculadas con la actividad productiva de la entidad, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el Decreto Legislativo N° 728.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, los procesos para la contratación de personal a que se refiere las excepciones señaladas, serán autorizados por el Gerente de Administración y Finanzas, previo informe favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, respecto a la disponibilidad presupuestal correspondiente, así como con el informe favorable de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, según corresponda, sobre las calificaciones, naturaleza del cargo, el tiempo de duración del mismo, y si el cargo se encuentra considerado en el CAP.

Los contratos que contravengan el presente numeral serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas, así como del funcionario que ejecutó tales actos.

### 7.3 MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

7.3.1 Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar (comprende los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad), por comisión de servicios dentro del país que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento, siempre que la comisión tenga una duración superior a veinticuatro (24) horas; caso contrario, se otorgarán de manera proporcional a las horas de la comisión, según la escala de viáticos establecidas para funcionarios y servidores.

7.3.2 Los viajes en comisiones de servicios y su duración deberá racionalizarse a lo estrictamente indispensable, entendiéndose que el traslado cuando sea por vía terrestre se utilizará los medios masivos de transporte.

Los viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, por comisión de servicios dentro del país, que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento no podrá superar los montos establecidos en la Directiva de Viáticos.









MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC  
**BAMBAMARCA**  
Fundada el 28 de octubre del año 1783.  
GERENCIA MUNICIPAL.

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

---

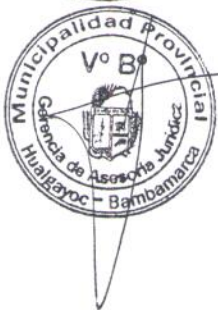
- 
- 
- 
- 
- 7.3.3 Quedan prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios con cargo a recursos del presupuesto municipal, excepto los del Alcalde y Regidores. Los viajes se realizarán en categoría económica, cualquier excepción deberá estar contenida en el Acuerdo de Concejo que aprueba el viaje.
- 7.3.4 Quedan prohibidos los viajes en comisión de servicio para realizar gestiones que no tengan relevancia institucional. Las comisiones de servicio se restringen a lo indispensable, a la obtención de resultados, bajo responsabilidad del comisionado y del funcionario que las autoriza.
- 7.3.5 Por los servicios de telefonía móvil y comunicación radio celular, sólo se podrá asumir un gasto total de S/. 120.00 mensuales, la diferencia de consumo en la facturación será abonado por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, excepto el Titular de la Municipalidad.
- 7.3.6 Reducir el número de copias de documentos, utilizando en los casos que fuere necesario, ambas caras de la hoja de papel.
- 7.3.7 Los gastos de consumo y celebraciones, deberán ser mínimos y debidamente justificados, y contar con la debida certificación presupuestal. Las únicas celebraciones permitidas en el presente ejercicio presupuestal serán por el día del Trabajador, Día de la Madre, Día del Padre, Aniversario Fiestas Patrias, Aniversario de Bambamarca, Navidad y Aniversario Institucional, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal correspondiente.
- 7.3.8 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales, dispondrá la verificación del estado de las instalaciones sanitarias para el buen funcionamiento de las mismas, evitando con ello la fuga de agua; asimismo supervisará que las luces de las oficinas queden apagadas al término de la jornada laboral, a fin de evitar mayores gastos en este servicio básico.
- 7.3.9 La Sub Gerencia de Logística llevará un control y evaluación mensual de los gastos de servicios básicos, combustible de la flota vehicular, que servirá para informar los resultados de la aplicación de las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia en el gasto público.
- 7.3.10 Se podrán efectuar contratos de Locación de Servicios cuando la entidad no tenga capacidad (humana, técnica o especializada) para cubrirlos y siempre que se trate de labores de vigilancia y seguridad, limpieza, cortes y reconexiones, transporte, comunicación, notificaciones, recaudaciones, capacitación, impresos gráficos, instalaciones, mantenimiento y reparación, servicios legales, notariales, asesoramiento técnico o profesional y similares.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC  
**BAMBAMARCA**  
Fundada el 28 de octubre del año 1783.  
GERENCIA MUNICIPAL.

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

---

- 7.3.11 Las remuneraciones y honorarios por servicios profesionales no podrán ser pactados y pagados en moneda extranjera, salvo que se trate de servicios profesionales contratados con personas naturales o jurídicas que residan en el extranjero o cuando por transacciones con exoneración a la presente norma requiere opinión favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público del MEF.
- 7.3.12 Debe darse prioridad a la realización de programas de mantenimiento, reparación y reposición de equipos con el fin de incrementar la capacidad productiva.
- 7.3.13 Se debe priorizar la inversión en fortalecimiento de capacidades, siempre que estas actividades se realicen en el marco del Sistema de Fortalecimiento de Capacidades.
- 7.3.14 Solo es factible iniciar la ejecución de proyectos de inversión autorizados si es que cuentan con los recursos propios suficientes y presupuestados.
- 7.3.15 Los proyectos de inversión, como requisito previo a la elaboración del expediente técnico y su ejecución, deben:
- a) Haber sido declarados viables en el marco normativo del Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - b) Contar con la previsión de recursos necesarios en el presupuesto autorizado.
  - c) En caso que la modalidad de ejecución del proyecto sea por Administración Directa, deben contar con "Presupuesto Analítico" aprobado por resolución de Gerencia Municipal.
- 7.3.16 El proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios se realizará dentro del marco dispuesto por el artículo 13º de la Ley 29812.
- 7.3.17 Sólo procede la adquisición de bienes y equipos de capital, siempre y cuando se encuentren señalados en el presupuesto de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, en cuanto a monto y concepto, salvo en casos de emergencia y debidamente sustentados por el área solicitante, con aprobación del Gerente Municipal.
- 7.3.18 La adquisición de vehículos automotores, solo es posible en los casos de pérdida total del vehículo y por reemplazo de las unidades que cumplieron su vida útil que tengan una antigüedad superior a diez años, excepcionalmente se considera la adquisición de vehículos que signifiquen incremento de flota, en este último caso deberá el área usuaria sustentar técnicamente la necesidad de adquisición sobre la base de un análisis de racionalización de procesos, en el marco de sus actividades operativas y de los vehículos vinculados directamente a las metas de los proyectos de inversión declarados viables por el Sistema Nacional de Inversión Pública, siempre y cuando cuenten con el financiamiento correspondiente debidamente aprobado en el presupuesto institucional.



*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

7.3.19 Los nuevos contratos de obra a suscribirse, cuyos plazos de ejecución superen el año fiscal en curso, deben contener obligatoriamente y bajo sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

7.3.20 Se restringe al máximo los gastos de publicidad y publicaciones, los cuales deberán ser orientados exclusivamente a promover la consecución de los objetivos de la municipalidad, entre ellos la venta y cobranza de nuestros servicios, comunicaciones por suspensión del suministro de agua, programas de educación sanitaria, memorias institucionales, así como mejorar la imagen como Empresa de Servicio de Saneamiento Básico.

7.3.21 El uso de combustibles, carburantes y lubricantes será restringido al máximo, determinándose una dotación regulada en función a las labores que exclusivamente desempeñan y sean habituales con vehículos de operaciones, camiones cisternas, volquetes, etc.

Queda establecido que los vehículos permanecerán en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc durante los días no laborables, salvo en el caso que sean asignados para el cumplimiento de actividades propias de la Empresa (En casos de emergencias), la Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales tendrá la responsabilidad de dicha función y control respectivo.

## 8. De las Responsabilidades

8.1 El Gerente Municipal es responsable de verificar el adecuado cumplimiento de la presente Directiva, dentro del ámbito de su competencia funcional.

8.2 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización será la responsable de ejecutar las acciones de supervisión del Gasto de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc.

## 9. Disposiciones finales

Las Gerencias, deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y humanos de que disponen y la reducción de costos, sin perjuicio de obtener incremento en el nivel operativo, eficacia, eficiencia y mejora de la productividad.

Las Unidades Orgánicas, al ejecutar sus actividades y proyectos, requerirán previamente la certificación presupuestal a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, para el compromiso de gastos en personal, bienes y servicios así como para la adquisición de activos.

Las unidades orgánicas ejecutan sus actividades y proyectos dentro de los montos y cronogramas aprobados en el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 2015 y de acuerdo a la disponibilidad financiera.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC  
**BAMBAMARCA**  
Fundada el 28 de octubre del año 1783.  
**GERENCIA MUNICIPAL.**

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

Los montos aprobados por el Presupuesto Institucional de Apertura 2015 y sus modificaciones, constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de las prestaciones de servicios públicos y de las acciones desarrolladas por la empresa de conformidad con sus funciones y competencias. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional 2015.

En caso de menor captación y obtención de recursos financieros, las Unidades Orgánicas deberán adoptar las acciones de austeridad presupuestal en los gastos, con la finalidad de guardar coherencia y relación con los ingresos. Para este efecto la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización informará con la oportunidad del caso a la Gerencia Municipal y demás Gerencias sobre el comportamiento decreciente de los ingresos así como de los sobregiros en el gasto.

Sólo podrán realizarse actos administrativos o de administración que generen gasto, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad de recursos en el Presupuesto Institucional de la Entidad y se orienten al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas y operativas programadas en el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015.

Toda adquisición de bienes y servicios, deberá ser canalizada a través de la Sub Gerencia de Logística, por lo que no procederá pago alguno por estos conceptos si no se cuenta con las Ordenes de Compra o Servicios correspondientes, previa afectación presupuestaria, quedando las deudas a pagar por cuenta y responsabilidad del servidor y/o funcionario que las contraiga.

Los actos y resoluciones administrativas que autoricen gastos, no pueden ser reconocidos administrativamente si no cuentan con el crédito presupuestal correspondiente.

Es obligatorio comunicar a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, los acuerdos, convenios, transacciones judiciales, extrajudiciales por asuntos tributarios, acciones civiles, penales etc., que como consecuencia irroguen desembolso extraordinario a la municipalidad, con la sustentación correspondiente, previo a cualquier compromiso de pago. Con dicha información dicha gerencia emitirá opinión ante la Gerencia Municipal.

Las normas establecidas en la presente directiva no eximen en ningún caso del cumplimiento de las obligaciones de convocar a Licitación, Concursos Públicos de Precios o de Méritos, según sea el caso.

Las excepciones y/o exoneraciones dispuestas solo liberan de la prohibición o restricción del gasto más no de los procedimientos para la adquisición del bien o contratación del servicio de acuerdo a las normas legales vigentes.

Cualquier excepción a la presente directiva deberá ser solicitada y debidamente sustentada, la misma que evaluará el requerimiento y dispondrá, de ser el caso la autorización correspondiente.

El Gerente Municipal y demás funcionarios, o sus equivalentes son responsables del estricto cumplimiento de la presente Directiva.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC  
**BAMBAMARCA**  
Fundada el 28 de octubre del año 1783.  
GERENCIA MUNICIPAL.

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

---

Que, los instrumentos de gestión CAP, PAP y MOF, se encuentran en proceso de elaboración, en virtud a la declaración de reestructuración administrativa, por cuanto su aplicación no debe ser impedimento en cumplimiento a esta directiva.

El Organo Interno de Control de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, será responsable de vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas en la presente Directiva.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Déjese sin efecto la Directiva N° 001-2014-MPH-BCA y la Resolución de Alcaldía que la aprueba N° 0036-2014-A-MPH-BCA de fecha 14 de enero del 2014.

Bambamarca, junio del 2015

