

09  
Name



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0189 2008-MPA**

22 FEB 2008

Arequipa, 21 FEB 2008



**VISTO:** El Informe N° 093-2008-MPA/GPPR, presentado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, relacionado con la implementación de medidas de austeridad y racionalidad del gasto en la Municipalidad Provincial de Arequipa para el presente Año Fiscal 2008, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, por Acuerdo de Concejo Municipal N° 172-2007-MPA de fecha 26 de diciembre de 2007, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Provincial de Arequipa para el Año Fiscal 2008;

Que, en el capítulo II de la Ley N° 29142 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, se establecen las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para la ejecución del Gasto Público durante el presente año fiscal, las mismas que son de cumplimiento obligatorio por las entidades públicas, entre ellas los gobiernos locales;

Que, el Artículo 4°, numeral 4.1 la precitada ley indica que es responsabilidad del titular de la entidad, del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración, el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el capítulo II de la Ley;

Que, además de lo establecido en la norma precedente, la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, ha presentado el proyecto "**Directiva sobre Austeridad y Racionalidad del Gasto Público en la Municipalidad Provincial de Arequipa - Año Fiscal 2008**", a efectos de ejecutar el gasto dentro de un marco de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, y con sujeción a la ejecución efectiva de sus fuentes de financiamiento;

Esta Alcaldía, facultada por Ley N° 27972 – Ley Orgánica de

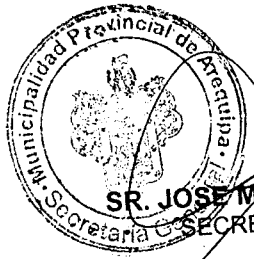
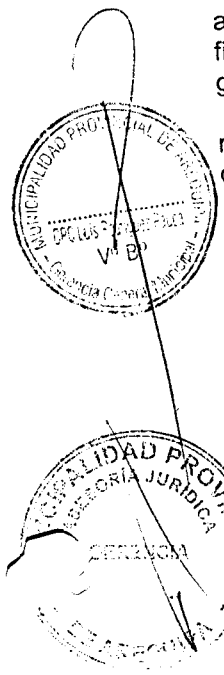
Municipalidades;

**RESUELVE:**

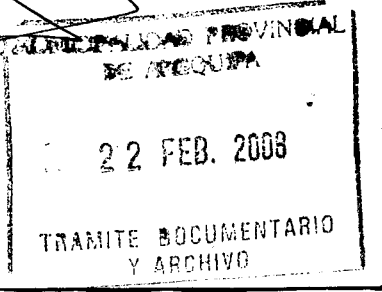
**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 004-2008-MPA/GPPR/SGR, "**Directiva sobre Austeridad y Racionalidad del Gasto Público en la Municipalidad Provincial de Arequipa - Año Fiscal 2008**", cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Poner en conocimiento de las unidades orgánicas para su cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



JTC/...  
CC  
Unidades Orgánicas



**DIRECTIVA SOBRE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE AREQUIPA - AÑO FISCAL 2008**

**FORMULADO POR : LA GERENCIA DE PLANIFICACION , PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION**

**1. OBJETIVO**

Establecer disposiciones complementarias a las señaladas por la Ley de Presupuesto del Sector Público - Año Fiscal 2008, que conlleven al cumplimiento de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**2. FINALIDAD**

Mantener el equilibrio presupuestario y ejecutar el gasto con sujeción a la disponibilidad real de los recursos financieros y presupuestarios en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29142 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008

**4. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la directiva presente es de aplicación obligatoria para los funcionarios y servidores empleados y obreros de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

**5. ANTECEDENTES**

El presupuesto de gastos corrientes para el Año Fiscal 2008 considera un monto de financiamiento por un valor de S/. 45'308,700; significando con ello un promedio mensual esperado de S/. 3'775,725 de ingresos por captar, recaudar u obtener en los distintos rubros señalados en el PIA 2008. En lo que concierne al rubro 08. Otros Impuestos Municipales y 09. Recursos Directamente Recaudados, el promedio mensual a recaudar deberá ser de S/ 1'387,169.00 y de S/ 1'427,056.00, respectivamente; y en forma diaria en ambos deberá captar y recaudar la suma de S/ 112,569.00. Sin embargo, observamos que la recaudación diaria por estos rubros viene siendo baja respecto al promedio indicado.

Por el lado del gasto, la progresión de éste deberá sujetarse estrictamente a la ejecución financiera de sus fuentes de financiamiento y rubros correspondientes, cuyo control se efectúa a través del módulo de ejecución presupuestaria del SIAF-2008, siendo éste el soporte informático oficial de toda la información, presupuestaria, contable y financiera que produzca la entidad.

En ese sentido, conforme lo dispone el Art. 4º, numeral 4.1 de la Ley 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público- Año Fiscal 2008, es necesario precisar las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público señaladas en la Ley de Presupuesto, a efectos de autorizar la progresión de éste en estricta sujeción a la ejecución efectiva de sus fuentes de financiamiento, asegurando el equilibrio presupuestario y propendiendo al uso eficiente y racional de los recursos por unidad de meta obtenida.

**6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

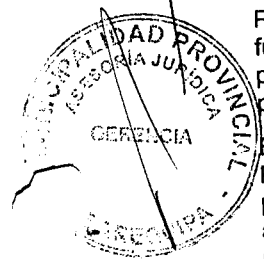
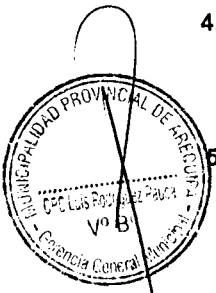
Establecer las siguientes medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en la ejecución del gasto en la Municipalidad Provincial de Arequipa para el Año Fiscal 2008:

**6.1. En Personal:**

- 6.1.1. Para la contratación del personal por cese o suplencia temporal, la Alcaldía o la Gerencia General Municipal autorizará, previo a los informes favorables de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, quien determinará la existencia de la plaza correspondiente, y de la Sub Gerencia de Presupuesto, que garantizará la disponibilidad de recursos presupuestales.

**6.2. En Bienes y Servicios:**

- 6.2.1. Todo requerimiento de servicios no personales o locación de servicios, se efectuará conforme a la disponibilidad de recursos establecidos en el Presupuesto Institucional. Se entiende que los servicios no personales, serán para realizar exclusivamente actividades en forma temporal, cuyas funciones no están consideradas en el Manual de Organización y Funciones (MOF), siendo de entera responsabilidad del funcionario que determine lo contrario.



- 6.2.2. La contratación de servicios no personales o locación de servicios, se efectuará conforme a Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y deberá contar previamente con la disponibilidad presupuestaria que emitirá la Sub Gerencia de Presupuesto.
- 6.2.3. Queda terminantemente prohibido que las Gerencias y Sub Gerencias tomen personal para el desempeño de labores de carácter permanente o eventual, siendo de entera responsabilidad de quién efectuó tal desición.
- 6.2.4. La renovación de contratos de locación de servicios o servicios no personales, se efectuará con sujeción a lo dispuesto en la Primera Disposición Final de Ley 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público y el Art. 205° numeral 5 del D.S. N° 084-2004-PCM, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 6.2.5. Para la ejecución de las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, la Gerencia de Administración Financiera revisará y consolidará la información proveniente de las unidades orgánicas competentes. La programación del pago estará sujeta al calendario de compromisos autorizado mediante resolución de Alcaldía.
- 6.2.6. Restringase el uso de materiales de escritorio a lo mínimo indispensable, siempre en cuando no afecte el normal funcionamiento de los órganos administrativos, propiciando el rehuso de material indicado.
- 6.2.7. Los administradores de mercados, terminales pesqueros, comedores y otros locales de propiedad municipal, son responsables directos del control y racionamiento del consumo de agua potable, energía eléctrica, teléfono, etc.; en ese sentido, las facturas o recibos de consumo deberán ser canalizadas de inmediato a la Sub Gerencia de Logística, con sello y firma del administrador o responsable.
- 6.2.8. Mantener apagados los equipos de cómputo, artefactos eléctricos y luces de las oficinas, mientras no lo utilicen los mismos y una vez culminado la jornada laboral, en caso contrario se llamará la atención por escrito al responsable de la oficina.
- 6.2.9. Los vigilantes de turno, durante la noche verificarán que los surtidores de agua de los servicios higiénicos se encuentren totalmente cerrados y advertir de inmediato de la existencia de fugas a su jefe inmediato superior para que informe a la Sub Gerencia de Logística o a quien corresponda.
- 6.2.10. En oficinas que cuenten con el servicio de telefonía fija se restringirá el uso para asuntos estrictamente oficiales. El fotocopiado de documentos de trámite interno se restringirá a lo necesario.
- 6.2.11. El uso de la movilidad para el transporte oficial, podrá ser compartida con servidores de la misma comisión, con la finalidad de darle el uso óptimo y racionar el consumo de combustible.
- 6.2.12. Los requerimientos de información estadística y/o documentaria entre unidades orgánicas serán canalizadas mediante el Correo Electrónico Institucional entregado por la Sub Gerencia de Informática a cada gerente y sub gerente.
- 6.2.13. Evitar el "Papeleo", en caso de preparar respuesta a algún documento, estos deberán ser enviados directamente al solicitante o usuario con el V° B° del jefe inmediato superior, sin necesidad de estar generando copia alguna para conocimiento de su jefe inmediato superior.
- 6.2.14. Para la impresión de documentos internos en word o excel, deberán utilizar como máximo el tipo **Arial o Timen New Romans** y de tamaño el número **10**; salvo necesidades justificables para utilizar un diferente tipo y tamaño.

## 7. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General Municipal, así como los Gerentes y Sub Gerentes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, son responsables del cumplimiento, seguimiento y control de las disposiciones establecidas por la presente directiva.

Arequipa, 21 de febrero del 2008

