



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

## Municipalidad Distrital de Puente Piedra

### Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento

#### RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 004-2015-MDPP-GAFP

Puente Piedra 09 de Enero del 2015

#### VISTO:

El Informe N° 014-2015-SGPP/GAFP/MDPP de fecha 07 de enero del 2015, mediante el cual la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto remite la "Directiva N° 001-2015-SGPP-GAFP-MDPP Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra para el Año Fiscal 2015" y ;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 7 de la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, establece como uno de los deberes de la función pública el uso adecuado de los bienes del estado, debiendo utilizar los recursos asignados de manera racional para el cumplimiento y desempeño de sus funciones.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, establece que la citada ley tiene por objeto dictar medidas de carácter específico en materia de racionalización de gastos que permitan reducir el gasto corriente y mejorar la calidad del gasto público.

Que, la Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 contiene una serie de disposiciones de austeridad, disciplina y calidad del gasto público para el presente periodo anual, en materia de personal, bienes y servicios.

Que, mediante Informe N° 014-2015-SGPP-GAFP/MDPP la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto de la "Directiva N° 001-2015-SGPP-GAFP-MDPP Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra para el Año Fiscal 2015".

Que, mediante Informe N° 006-2015-MDPP-GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable sobre el proyecto de la directiva.

Estando a lo mencionado y en uso de las facultades que confiere el artículo 30, literal w) del ROF de la Municipalidad aprobado mediante Ordenanza N° 203-MDPP;

#### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la "Directiva N° 002-2015-SGPP-GAFP-MDPP Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra para el Año Fiscal 2015", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Informática y Gobierno Electrónico, la publicación de la presente Resolución y Directiva en la página web de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra: <http://www.munipuentepiedra.gob.pe>.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a todas la Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, el estricto cumplimiento de la presente Directiva y al Órgano de Control Institucional cautelar su observancia.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO  
  
LUIS FELIPE DE LA MATA MARTÍNEZ  
GERENTE





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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**

## **DIRECTIVA N° 002-2015-SGPP-GAFP-MDPP**

### **DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA PARA EL AÑO FISCAL 2015**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer medidas administrativas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto y en el uso de los recursos económicos y materiales de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### **II. FINALIDAD**

Lograr una administración eficiente a través de la optimización y maximización del uso de los recursos públicos, para el cumplimiento de las actividades, proyectos y metas previstas en el presente ejercicio presupuestal, mejorando la calidad de los gastos de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### **III. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación y estricto cumplimiento por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### **IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y modificatorias.
- D.S. N° 066-2009-EF, T.U.O. de la Ley N° 27245.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 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.
- D.S. N° 304-2012-EF, T.U.O. de la Ley N° 28411.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.





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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

- Res. Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015.
- D.S. N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público

### V. DISPOSICIONES GENERALES

Los lineamientos técnicos señalados en la presente directiva contienen disposiciones referidas al ahorro, así como al uso racional y de la calidad de los recursos de la Municipalidad, orientados asimismo al ciudadano y equilibrio del medio ambiente.

Las presentes normas han sido establecidas dentro del marco de las medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público, contenidas en la normativa presupuestal vigente, a fin de lograr eficiencia en el uso de los recursos públicos, en cumplimiento de las metas y objetivos previstos para el presente año fiscal.

Todo egreso a ejecutar debe contar, previamente, con la disponibilidad presupuestaria y responder a los objetivos, actividades y tareas definidas en el Plan Operativo Institucional (POI), Plan Anual de Contrataciones y/o Cuadro de Necesidades.

La gestión de las Gerencias y Subgerencias deberá estar orientada a garantizar la generación de recursos financieros, al incremento de la capacidad productiva, a la racionalización de recursos, así como al logro de altos niveles de eficacia, eficiencia y economía, a fin de desarrollarse en condiciones de competencia.

Todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad, deberán velar por el cumplimiento estricto de las metas y objetivos de la entidad, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Las Gerencias deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus gastos y costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan.

### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Municipalidad ejecutará su presupuesto de acuerdo a las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y sus respectivas modificaciones, constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de los servicios públicos y acciones a ser desarrolladas por la Municipalidad, 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 (POI).
- El Presupuesto Institucional de la Municipalidad, representa la autorización máxima de gasto, que solo podrá ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento, se perciben efectivamente.
- La Programación Anual del gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del gasto de dicho ejercicio económico.



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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

- Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad, únicamente pueden ser atendidas en el Marco de su respectivo presupuesto, sin exceder el crédito presupuestario aprobado.
- Está prohibido realizar actos administrativos, contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
- Los Proyectos de Inversión Pública, cualquiera que sea su fuente de financiamiento y rubro, deberán ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias, a fin de obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.
- Los Gerentes y Subgerentes son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas, verificando la disponibilidad presupuestal, asimismo, que se encuentre contemplado en el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones, debidamente aprobado.
- Toda unidad orgánica deberá efectuar los requerimientos de bienes y servicios, mediante el sistema informático SIMIWEB.
- En el caso de ejecución de obras públicas, deberá contar previamente con Expediente Técnico debidamente aprobado, declaratoria de viabilidad conforme a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y su respectiva disponibilidad presupuestal.
- Las autorizaciones que contravengan las presentes disposiciones y las demás normadas por ley, serán declaradas nulas de pleno derecho, en los casos que corresponda según normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario competente que autorice tales actos.



### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### 7.1. Medidas en Materia de Personal:

- Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma.
- Queda prohibido el ingreso de personal por servicios no personales, salvo en los supuestos siguientes:
  - La designación en cargos de confianza conforme a los documentos de gestión de la Municipalidad: CAP y PAP.
  - La contratación para reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal o para la suplencia temporal de los servidores de la Municipalidad.
  - Ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las funciones de la entidad, se deberán evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura, turnos así como otras de desplazamiento, quedando restringida la contratación de nuevo personal, salvo que la necesidad del servicio lo justifique.
- Queda prohibido efectuar pagos o gastos por concepto de horas extras, independientemente del régimen laboral que las regule, pudiendo la entidad según lo requiera, establecer turnos u otros





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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

mecanismos para mantener el adecuado cumplimiento de sus funciones. Para lo cual las áreas involucradas deberán previamente coordinar con la Subgerencia de Recursos Humanos.

- Está prohibido el pago de adelanto de remuneraciones y/o realizar préstamo personal.
- La Subgerencia de Recursos Humanos deberá efectuar de manera periódica revisiones en las Planillas de Remuneraciones a fin de evitar pagos de remuneraciones indebidas.
- Los gastos por concepto de practicantes deberán ajustarse a los montos aprobados en el Presupuesto institucional.

### 7.2. Medidas en Materia de Bienes y Servicios:

#### En materia de útiles de oficina, impresiones y fotocopios:

- Los funcionarios de todas las dependencias de la Municipalidad dispondrán las medidas adecuadas para racionalizar el uso de útiles de escritorio y materiales de impresión.
- La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellos que resulten estrictamente necesarios. Para lo cual se deberá efectuar las acciones de revisión respectiva a fin de evitar re-impresiones debido a errores materiales.
- El uso de fotocopiado se restringirá exclusivamente a documentos oficiales y necesarios para el desarrollo de las labores propias de cada unidad orgánica de la Municipalidad.
- Evitar el fotocopiado innecesario, debiendo optar por la digitalización (escaneo).
- Reutilizar en lo posible papel reciclado (impreso de un lado) para impresiones de cargo ó reportes internos.

#### En materia de pasajes y viáticos:

- Queda prohibido los viajes al exterior del país para funcionarios y demás servidores públicos con cargo a los recursos públicos, con excepción del Sr. Alcalde y Regidores. Esta excepción será autorizada mediante Acuerdo de Concejo y publicada en el Diario Oficial El Peruano. Todos los viajes se realizarán en clase económica.
- Queda prohibido otorgar más de un vale o boleta por movilidad al día por persona.
- Los gastos por concepto de refrigerio por motivo de necesidad del servicio será autorizado únicamente por las unidades orgánicas de la Alta Dirección.

#### En materia de vehículos y combustibles:

- Queda prohibido la adquisición de vehículos para uso administrativo.





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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

- Reducir al mínimo indispensable el número de vehículos para uso administrativo.
- La Subgerencia de Logística deberá efectuar conciliaciones mensuales respecto a la adquisición y consumo de combustibles lubricantes y repuestos a fin de detectar diferencias y establecer políticas de ahorro de dichos insumos y suministros.
- La Subgerencia de Logística, deberá evaluar en el corto plazo la factibilidad de sustituir o modificar los vehículos que utilizan gasolina y petróleo a gas natural.
- Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad del chofer a quien la Municipalidad autoriza a conducir.

### En materia de telefonía fija y móvil

- El uso del teléfono fijo y móvil está autorizado única y exclusivamente para acciones de cumplimiento de las funciones administrativas y operativas de acuerdo a la competencia de cada unidad orgánica.
- La Municipalidad sólo asumirá el gasto mensual presupuestado por concepto de telefonía móvil o celular por cada equipo. La diferencia de consumo no será de responsabilidad de la entidad y será asumido de manera personal por el funcionario o servidor municipal a quien se le asignó el equipo.
- En ningún caso podrán asignarse más de un (01) equipo teléfono móvil, excepto al Sr. Alcalde quien puede tener dos equipos y para quien no es aplicable la restricción del consumo.



### En materia del uso de internet y correo electrónico:

- El uso de internet como medio de acceso a la información electrónica de interés municipal, sólo debe ser utilizado para fines eminentemente de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario, debiendo la Gerencia de Informática y Gobierno Electrónico, poner los filtros para las restricciones correspondientes.
- El correo electrónico institucional es el medio oficial de envío de información a ser utilizado para fines oficiales y acciones relacionadas al cumplimiento de las funciones de su competencia.
- Fomentar el mayor uso del correo electrónico institucional para las comunicaciones y documentos preliminares. Al respecto, queda prohibido realizar impresiones de correos electrónicos, salvo que el caso lo amerite.



Queda prohibido el acceso y uso de mensajería chat y similares como medio de comunicación de información.



### En materia del uso de servicios de publicidad:

- Queda prohibido efectuar gastos de publicaciones y todo tipo de publicidad, excepto aquellos documentos o información destinada a brindar información que forman parte de la política de transparencia de la gestión pública y acceso a la información, así como publicaciones de avisos y normas obligatorias en el marco de nuestra legislación.



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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

### En materia del uso de fondos de la Caja Chica:

- El uso de los fondos de la Caja Chica es permitido sólo cuando se requiere efectuar gastos menudos e imprevistos, que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y característica no puede ser debidamente programados para efectos de sus pagos mediante otra modalidad.
- La Directiva N° 001-2015-GAFP-MDPP, aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 001-2015-MDPP-GAFP, contiene las Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

### En materia de eventos, talleres y otros similares.

- Limitar la realización de todo tipo de celebraciones, agasajos, servicio de buffet, almuerzos refrigerios, alquiler de bienes (equipos de sonido, sillas, mesas, toldos, estrados, tabladillos y otros), excepto en los casos que justificadamente lo solicite la Oficina de Imagen Institucional y lo autorice la Gerencia Municipal, y hayan sido debidamente sustentada por el responsable de la dependencia orgánica que lo requiera.

### En materia del uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable :

- Racionalizar el encendido de luminarias (focos o fluorescentes) durante el día en ambientes que tengan acceso de luz natural suficiente.
- La Subgerencia de Logística deberá evaluar en el corto plazo la factibilidad de sustituir los equipos de iluminación por focos o fluorescentes ahorradores a fin de lograr máxima eficiencia y ahorro de energía.
- Minimizar el uso de los ventiladores, equipos de aire acondicionado y otros.
- Al terminar la jornada laboral es responsabilidad de todo el personal el debido apagado de los equipos de cómputo así como las luminarias de las oficinas y demás ambientes utilizados.
- La Subgerencia de Logística será la encargada de efectuar el control y mantenimiento de los equipos de iluminación de las instalaciones de la Municipalidad y demás sedes municipales.
- El personal de la Municipalidad deberá comunicar a la Subgerencia de Logística cualquier desperfecto en los equipos de iluminación.
- La Subgerencia de Logística será la encargada de efectuar el control y mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento de los grifos de suministro de agua y desagüe ubicadas en los servicios higiénicos de la Municipalidad y demás sedes municipales.
- El personal de la Municipalidad tiene la obligación de utilizar adecuadamente los servicios higiénicos, evitando goteos o fugas por un mal manejo de los mismos.
- El personal de la Municipalidad deberá comunicar a la Subgerencia de Logística cualquier fuga de agua que se presenten en los servicios higiénicos u otros ambientes.



## VIII. DISPOSICIONES FINALES



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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

Primero: La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y será de estricto cumplimiento por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

Segundo: Lo dispuesto en la presente directiva deberá ser puesto en conocimiento de todo el personal que labora en la Municipalidad.

Tercero: La presente directiva deberá ser publicada en la página web de la Municipalidad: [www.munipuentepiedra.gob.pe](http://www.munipuentepiedra.gob.pe).

