



Municipalidad Distrital de Surquillo
Gerencia de Administración y Finanzas

DIRECTIVA N° 001- 2012/GAF-MDS

**DIRECTIVA DE NORMAS DE
AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y
DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL
GASTO PÚBLICO EN LA
MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SURQUILLO
PARA EL AÑO FISCAL 2012**

Enero del 2012





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
Gerencia de Administración y Finanzas

Directiva de Normas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público en la Municipalidad Distrital de Surquillo para el año fiscal 2012

I. FINALIDAD

Contribuir a 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 Surquillo, dando prioridad a los objetivos de carácter social.

II. OBJETIVO

Establecer normas de austeridad, racionalidad y disciplina en los gastos de la Municipalidad Distrital de Surquillo para el ejercicio 2012, de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

III. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación obligatoria en la Municipalidad Distrital de Surquillo.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado, artículo 78°.
- 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 y sus modificatorias.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 28563 Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- Ley N° 29813 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.
- Ley N° 29814 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2012
- Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, Prohíben en las entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documentos de todo tipo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Resolución de Alcaldía N° 1430-2011/MDS que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Surquillo año 2012.
- Ordenanza N° 237/MDS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Surquillo.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF-77.15 para Gobiernos Locales.
- Resolución Directoral N° 025-2007-EF/77.15 que aprueba deja sin efecto el artículo 58° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF-77.15 para Gobiernos Locales.

V. NORMAS GENERALES

Las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad contemplados en los tres (03) niveles jerárquicos de la actual estructura orgánica incluida la Alta Dirección, en el ámbito de su competencia funcional, deberán adoptar la ejecución de acciones que permitan el uso eficiente y eficaz de los recursos de la Municipalidad, asegurando la correcta aplicación de lo dispuesto por la presente Directiva.





VI. NORMAS ESPECÍFICAS

6.1 EN MATERIA DE PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES

- 6.1.1** Queda prohibido el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo en los siguientes supuestos:

6.1.1.1 La contratación para el reemplazo por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores del Sector Público, siempre y cuando se cuente con la plaza en su Presupuesto Analítico de Personal (PAP). En el caso de los reemplazos por cese del personal, éste comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2010, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

6.1.1.2 La designación en cargos de confianza, conforme a los documentos de gestión de la entidad y a la normatividad vigente.

6.1.1.3 La contratación de Gerentes Públicos conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1024, que crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, y el Decreto Legislativo N° 1026, que establece el régimen especial facultativo para los Gobiernos Regionales y Locales que deseen implementar procesos de modernización institucional integral.

6.1.2 Sólo pueden celebrarse contratos por Contratación Administrativa de Servicios (CAS), locación de servicios y consultoría con personas naturales, siempre que: Los recursos destinados a celebrar tales contratos estén previstos en sus respectivos presupuestos.

6.1.3. Establézcase como monto máximo por concepto de honorarios mensuales el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°038-2006 y normas complementarias, para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y por la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior.

6.1.4. Las nuevas contrataciones de personal por la modalidad Locación de Servicios y Consultorías se sujetarán a las normas de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y deberán ser autorizadas por el Gerente Municipal.

6.1.5 Queda prohibido percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios por Administración de Servicios o locación de servicios, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

6.1.6 Para los efectos de cumplir con lo establecido en el numeral precedente el personal que tenga la condición de nombrado, los pensionistas, así como el personal contratado en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), asesoría y consultoría, deberán presentar una Declaración Jurada en la que precise que no percibe ingresos por ningún concepto en ninguna entidad del Sector Público.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
Gerencia de Administración y Finanzas

Directiva de Normas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público en la Municipalidad Distrital de Surquillo para el año fiscal 2012

6.1.7 Encárguese a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística y Maestranza realizar las coordinaciones necesarias para elaborar un único modelo de Declaración Jurada, que contemple a todos los casos previstos en el numeral 6.1.4., cada una de las Sub Gerencias mencionadas implementará dicha Declaración Jurada según se trate de personal nombrado y pensionista o personal contratado, respectivamente.

6.1.8 Practicantes:

- Los gastos por concepto de practicantes deberán ajustarse a los montos aprobados en el Presupuesto Institucional
- Las atenciones de requerimientos de practicantes deberán ceñirse a lo estipulado en la Directiva N°001-2010/GPPCI-MDS "Normas para la Incorporación, permanencia y pago de Practicantes Pre-Profesionales en la Municipalidad de Surquillo".

6.1.9. Queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, retribuciones y beneficios de toda índole. Dicha prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudieran efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo, en las respectivas escalas remunerativas, y de aquellos incrementos que se han autorizado para dicho rango. Queda exceptuado de lo señalado en el presente numeral los acuerdos establecidos por la modalidad de Pacto de Negociación Colectiva, estando sujeto estos a la capacidad financiera y económica de la entidad y con cargo a los recursos propios.

6.1.10 Queda prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, debiendo la Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con las áreas involucradas y previo requerimiento establecer turnos, rotación o encargatura para mantener el adecuado cumplimiento de sus funciones.

6.1.11 El pago de remuneraciones solo corresponde como prestación por el "trabajo efectivamente realizado", quedando prohibido su pago por días no trabajados. Asimismo queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por Compensación por Tiempo de Servicios.

6.1.12 En el presente ejercicio fiscal, la Municipalidad de Surquillo destinará al cumplimiento de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, de los adeudos por beneficios sociales, el tres por ciento (3%) del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) con excepción de los fondos de las fuentes de financiamiento donaciones y transferencias, operaciones oficiales de crédito interno y externo, y los gastos vinculados al pago de remuneraciones, pensiones y servicio de deuda, debiéndose priorizar el pago a cesantes y jubilados y en primer orden aquellos que su ejecución de sentencia, hayan superado los cinco (5) años del plazo que señala la Ley.

En las ampliaciones presupuestales que se aprueben con cargo a recursos ordinarios durante el año 2012, se destinará el cinco por ciento (5%) para la atención de lo establecido en el primer párrafo de la presente disposición.

6.2. EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

6.2.1. VIAJES, VIATICOS

6.2.1.1 Queda prohibido atender solicitudes de viaje al interior (provincias) y exterior al personal activo de la Municipalidad (empleados, obreros,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
Gerencia de Administración y Finanzas

Directiva de Normas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público en la Municipalidad Distrital de Surquillo para el año fiscal 2012

funcionarios) en comisión de servicio ó similares, a excepción del señor Alcalde y por tratarse de viajes con fines de negociación económica y financiera a favor de la Municipalidad se procederá a solicitar su exoneración previa sustentación documentada y debidamente aprobada por Resolución de Alcaldía, con cargo a dar cuenta al Concejo Municipal.

Dicha Resolución de Alcaldía deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano. Todos los viajes se realizarán en categoría económica.

6.2.1.2 Los viáticos por comisión de servicios ó cualquier otra asignación de naturaleza similar en dinero o en especie que perciba el comisionado por cualquier concepto no podrá superar los S/.80.00 (ochenta y 00/100 nuevos soles) diarios al interior del país, independientemente de la fuente de financiamiento a utilizar categoría ocupacional del trabajador, de su relación laboral con la Municipalidad o del motivo de la comisión de servicios, a excepción del titular del pliego.

6.2.1.3 En el caso de viajes al exterior que ocasionen gastos a la institución, los viáticos se regirán de acuerdo a lo publicado en la D.S. N°047-2002-PCM.

6.2.2 SERVICIOS DE PUBLICIDAD

Queda prohibido efectuar gastos de publicaciones, excepto:

6.2.2.1 Revistas, documentos de trabajo, agendas, calendarios y otros de similar naturaleza destinados a brindar información necesaria a los vecinos del Distrito como parte de la política de transparencia de la gestión pública y acceso a la información (boletines mensuales y memoria municipal).

6.2.2.2 Publicaciones de avisos y normas obligatorias en el marco de nuestra legislación.

6.2.3 VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y COMBUSTIBLE

6.2.3.1 Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores salvo en los casos de pérdida total del vehículo, cambios de vehículos que tengan una antigüedad superior (10) años, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate, autobombas y las destinadas a la limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad interna y defensa nacional, así como las que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión (Obras).

6.2.3.2 Prohibase la asignación de vehículos automotores a los funcionarios y personal en general, a excepción de un máximo de siete (7) vehículos automotores que se encuentran a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, bajo custodia de la Sub Gerencia de Logística y Maestranza, los que serán destinados según la necesidad de servicio a los órganos de línea y apoyo de la municipalidad, así como, a los programas de asistencia social, de la cual uno (1) es destinado para uso exclusivo del despacho de Alcaldía.

6.2.3.3 La Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Protección del Medio Ambiente, la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Sub Gerencia de Logística y Maestranza se encargarán de realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de lo normado respecto a los vehículos automotores.





6.2.4. BIENES DE CAPITAL E INMUEBLES

- 6.2.4.1** Prohibase la adquisición y construcción de inmuebles para sedes administrativas, salvo para sustituir aquellas sedes que no cumplen con las distancias mínimas de circulación por persona, se encuentren tugurizadas, con riesgo de desalojo, incendios, inundaciones, sismos, desastres naturales o factores de riesgo similares, declarados por la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Surquillo y/o por el Instituto Nacional de defensa Civil – INDECI.

6.2.5. USO DE ENERGIA Y AGUA

- 6.2.5.1.** La Sub Gerencia de Logística y Maestranza será la encargada de efectuar el control y mantenimiento de los equipos de iluminación de las instalaciones de la Municipalidad de Surquillo, de sus sedes municipales y de los Centros Educativos.
- 6.2.5.2.** La Sub Gerencia de Logística y Maestranza será la encargada de brindar el mantenimiento que garantice el correcto funcionamiento de los grifos de suministro de agua y desagüe.
- 6.2.5.3.** El personal de Municipalidad de Surquillo, deberá comunicar a la Sub Gerencia de Logística y Maestranza cualquier fuga de agua que se presente en los servicios higiénicos u otros ambientes, así como cualquier desperfecto en los equipos de iluminación, a través de los mecanismos que se implementaran para tal fin.



6.2.6. EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- 6.2.6.1.** La Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos de Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto, ni ser habilitada. Durante la ejecución presupuestaria de la citada restricción no comprende los siguientes casos:
- Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
 - Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización
 - Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
 - Atención de deudas por Beneficios Sociales y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).
 - Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el mes de enero del Año Fiscal 2012.

Para efectos de la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 por aplicación de los casos mencionados se requiere del informe previo favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

- 6.2.6.2.** Asimismo, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no podrá ser habilitadora.
- 6.2.6.3.** Quedan prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
Gerencia de Administración y Finanzas

Directiva de Normas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público en la Municipalidad Distrital de Surquillo para el año fiscal 2012

Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos CAS no vinculados a dicho fin. Asimismo, la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

6.2.7. OTROS:

- 6.2.7.1. La Municipalidad por concepto de telefonía móvil (celulares, nextel, RPM, handy y similares) solo podría asumir el gasto hasta el importe máximo de doscientos cincuenta nuevos soles (S/.250.00) mensuales por equipo. La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. Se exceptúa de dicha norma al Señor Alcalde, al Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Seguridad Ciudadana, Gerente de Protección del Medio Ambiente y al Secretario General por razones propias del cargo. En ningún caso puede asignarse más de dos (02) equipos por persona.
- 6.2.7.2. Reduzcase al mínimo indispensable los gastos por concepto de racionamiento al personal nombrado y contratado a excepción de los que estén relacionados con la seguridad interna y el servicio oficial (Alta Dirección) y además cuenten con autorización expresa del Gerente de Administración y Finanzas.
- 6.2.7.3. Queda prohibido abonar más de UN (01) vale de movilidad al día para el personal Directivo (Gerente) y Jefatural (Subgerente) y al resto del personal nombrado y contratado de la Municipalidad, bajo responsabilidad del Gerencia de Administración y Finanzas.
- 6.2.7.4. Queda prohibida la adquisición de bienes de distribución gratuita por Caja Chica.
- 6.2.7.5. Queda prohibida la adquisición de repuestos, servicios y similares por el Fondo Fijo de Caja Chica, que no tengan la naturaleza de "menudos y urgentes", así como materiales de construcción vinculados a proyectos de inversión y que están consignados en el Plan Anual de Contrataciones.
- 6.2.7.6. Procúrese ser concreto y puntual en la redacción de los documentos antes mencionados, utilizando de ser pequeño el texto de los documentos internos, la mitad de una hoja tamaño carta u oficio del papel (bond, bulky, periódico, continuo).
- 6.2.7.7. La Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional dictarán las medidas específicas adicionales necesarias que tengan como objetivo la reducción del gasto en consumo de luz, agua, teléfono, útiles de oficina, atenciones oficiales, arreglos florales, courier y otros gastos corrientes y que aseguren el normal funcionamiento administrativo y la operatividad de los servicios a la comunidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
Gerencia de Administración y Finanzas

Directiva de Normas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria en el Gasto Público en la Municipalidad Distrital de Surquillo para el año fiscal 2012

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1 Encargar a la Secretaría General de la Municipalidad, publicar la presente Directiva en nuestra página web, en cuanto se encuentre aprobada.
- 7.2 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Surquillo, Enero 2012





Municipalidad de Surquillo

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0111-2012-MDS

Surquillo, 10 de febrero de 2012

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO:

Visto, la Directiva N° 001-2012-GAF/MDS "DIRECTIVA DE NORMAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO PARA EL AÑO FISCAL 2012"; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por las Leyes de Reforma Constitucional, Leyes N° 27680 y N° 28607, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo X del Título Preliminar de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 28411, menciona que las políticas de gasto público vinculadas a los fines del estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica – financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.;

Que, el objeto de la citada Directiva es establecer normas de austeridad, racionalidad y disciplina en los gastos de la Municipalidad distrital de Surquillo para el ejercicio 2012, de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012;

Estando en lo expuesto, con la visación de conformidad de la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde por el artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 001-2012-GAF/MDS "DIRECTIVA DE NORMAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO PARA EL AÑO FISCAL 2012", la misma que en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General su difusión y a la Gerencia de Estadística e Informática su publicación en el Portal Institucional.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO

JOSÉ LUIS HUAMAN GONZALES
ALCALDE