



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO**

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009

San Juan de Lurigancho, **24 MAR 2014**

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE
LURIGANCHO**

VISTOS, el Memorandum N° 224-2014-GM/MDSJL de la Gerencia Municipal, el Informe N° 189-2014-GAJ-MDSJL de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 045-2014-GP/MDSJL de la Gerencia de Planificación, el Informe N° 0051-2014-S-GDICNI/GP/MDSJL de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, el Informe N° 049-2014-SGPP-GP/MDSJL de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú Política y su modificatoria - Ley N° 28607 de Reforma Constitucional, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, igualmente, el artículo 195° sostiene que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en concordancia con su Artículo VIII, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con la Ley N° 30114-Ley de Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2014, así como la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, estipulan la obligatoriedad y el cumplimiento en las Entidades de la Administración Pública, sin excepción, a ejecutar los recursos teniendo en cuenta las Medidas de Austeridad, Racionalidad, y Disciplina Presupuestaria, manteniendo el equilibrio presupuestario a que se refiere la Constitución Política del Perú y las leyes vigentes;

Que, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 5.1. del artículo 5° de la Ley N° 30114, los titulares de las Entidades Públicas, el Jefe de la Oficina de Presupuesto y el Jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la mencionada Ley;



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO**

009

24 MAR 2014



Que, mediante Informe N° 049-2014-SGPP-GP/MDSJL la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presenta a la Gerencia de Planificación el Proyecto de "Directiva de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho", para el respectivo análisis y trámite de aprobación;

Que, mediante Informe N° 0051-2014-S-GDICNI/GP/MDSJL la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional señala que la "Directiva de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho" tiene por finalidad institucional promover el uso adecuado y eficiente de los recursos de la Entidad Municipal del presente año fiscal, optimizando el cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales enmarcados en los planes a corto, mediano y largo plazo, así como del nivel de racionalización;

Que, mediante Informe N° 045-2014-GP/MDSJL la Gerencia de Planificación indica que la "Directiva de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho" es un instrumento que fortalece el cumplimiento de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, racionalizando de manera eficiente y armónico el uso de recursos para el logro de los objetivos de la Institución;

Que, mediante Informe N° 189-2014-GAJ-MDSJL la Gerencia de Asesoría Jurídica es de opinión que el Proyecto de "Directiva de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho" cumple con las regulaciones legales vigentes encontrándose conforme para su consiguiente aprobación mediante Decreto de Alcaldía;

Por las consideraciones antes expuestas, y estando a lo establecido en el numeral 6 artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2014-MDSJL denominada "Directiva de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho" que contiene en su estructura 3 (tres) capítulos con sus respectivos numerales y definiciones.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planificación a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, disponer las acciones necesarias para el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO**

009
24 MAR 2016

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la *Secretaría General* la difusión de la presente Directiva y a la *Secretaría de Imagen Institucional* su publicación en el portal web de la Municipalidad.

ARTICULO CUARTO.- ORDENAR a todas las Gerencias, Sub Gerencias y Secretarías de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho el cumplimiento de la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO
Abog. **NELY J. ESPINOZA MEJIA**
Secretaría General (e)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO
CARLOS JOSE BURGOS HORNA
ALCALDE





DIRECTIVA N°001-2014

Aprobado por Decreto de Alcaldía N°009-2014 A/MDSJL

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

CARLOS BURGOS HORNA
Alcalde





CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Finalidad

Promover el uso adecuado y eficiente de los recursos de la Entidad Municipal del presente año fiscal, optimizando el cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales enmarcados en los planes a corto, mediano y largo plazo, así como del nivel de racionalización.

Artículo 2°: Objetivo

Fortalecer el cumplimiento de las medidas de austeridad, calidad y disciplina en el gasto de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, racionalizando de manera armónico el uso de recursos en la Entidad Municipal para el cumplimiento óptimo de las estrategias y objetivos institucionales.

Artículo 3°: Alcance

La presente Directiva es de aplicación a todas las Unidades Orgánicas de la Entidad Municipal, así como a todo el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad, cualquiera sea su condición laboral.

Artículo 4°: Base Legal

- 4.1 Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal
- 4.2 Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- 4.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.4 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- 4.5 Ley N° 28212, Ley que desarrolla el artículo 39° de la Constitución Política en lo que se refiere a la jerarquía y remuneraciones de los altos funcionarios y autoridades del Estado.
- 4.6 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus normas modificatorias y complementarias.
- 4.7 Ley N° 28422, Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.8 Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento
- 4.9 Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.10 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.11 Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.12 Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 4.13 Ley N° 30115, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- 4.14 Ley N° 30116, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2014.
- 4.15 Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.



24 MAR 2014

- 4.16 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.17 Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, aprueban normas reglamentarias de la Ley N° 27619.
- 4.18 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.19 Decreto Supremo N° 034-2008-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- 4.20 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.21 Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.22 Decreto Supremo N° 065-2011, Decreto que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
- 4.23 Decreto Supremo N° 034-2012, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento
- 4.24 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.25 Ordenanza N° 265-2014, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
- 4.26 Ordenanza N° 267-2014, aprueba el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

Artículo 5°: Presentación del Informe de Cumplimiento

Los informes de Cumplimiento se deben desarrollar de manera semestral y las Unidades Orgánicas encargadas son la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Sub Gerencia de Servicios Generales, los cuales evaluarán las medidas de ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel, así como gastos de combustible, telefonía, entre otros, debiendo presentar los informes a la Gerencia de Administración y Finanzas, así como sus resultados.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 6°: Medidas en Materia de Personal

- 6.1. La Municipalidad independientemente del régimen laboral no se encuentra autorizada para efectuar gastos por concepto de horas extras ni bonificaciones de cualquier índole que no cuenten con los dispositivos legales correspondientes.
- 6.2. Se prohíbe el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas y beneficios de toda índole con las mismas características señaladas anteriormente, en el marco del artículo 6º de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.



24 MAR 2014

- 6.3. El ingreso a la Entidad Municipal, se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada. Entiéndase por plaza presupuestada al cargo contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que cuente con el financiamiento debidamente previsto en el Presupuesto Institucional y conforme al Presupuesto Analítico de Personal (PAP) aprobado; para la contratación de reemplazo por cese de personal y suplencia temporal de los servidores del sector público, la contratación además se efectúa según los principios y procedimientos establecidos en la Ley Marco del Empleo Público.
- 6.4. La Sub Gerencia de Recursos Humanos evaluará las planillas del personal activo y cesante para efectos de depurar y evitar pagos a trabajadores y pensionistas inexistentes así como detectar pagos de bonificaciones o de cualquier otro concepto que no les corresponda.

Artículo 7°: MEDIDAS EN MATERIA DEL USO DE BIENES Y SERVICIOS:

- 7.1. El monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado en el artículo 2º del Decreto de Urgencia 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y el contrato administrativo de servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias, el cual regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 7.2. En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200,00 (DOSCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES). Considérese dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso.

La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. No puede asignarse más de un (1) equipo móvil por persona y deberá ser utilizado para las funciones propias e inherentes a la Municipalidad. En caso de incremento en el promedio mensual, la Gerencia de Administración y Finanzas tomará las medidas necesarias para corregir el exceso.

La Sub Gerencia de Abastecimiento, previo a la conformidad de servicio, deberá verificar que se encuentre visado el documento por la Sub Gerencia de Servicios Generales, sobre el control del consumo de telefonía móvil, servicios de comunicaciones personales (PCS) y servicios de canales múltiples de selección automática (troncalizado), observando el cumplimiento de las disposiciones precisadas.

- 7.3. Se racionalizará el uso de útiles de escritorio, material administrativo e informáticos en función al stock de Almacén. Está prohibido el uso de papel bond y derivados para realizar trabajos impresos y fotocopiados de documentos personales. Las hojas de los documentos que por cualquier razón son modificados, se utilizarán en lo posible, ya sea como borradores, hojas de envío y otras modalidades de uso permitiendo ahorros sustanciales en el rubro de papelería.



24 MAR 2014

7.4. Prohíbese la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas; vehículos destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad interna; vehículos destinados al servicio de alerta permanente y a la asistencia humanitaria ante desastres. Asimismo, están exentos de esta prohibición los casos de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez años. Según lo señala el numeral 10.5 del artículo 10 - Ley N° 30114. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

7.5. La Sub Gerencia de Abastecimiento y la Sub Gerencia de Servicios Generales evaluarán la dotación de combustible a los vehículos de la entidad, en función a las labores que desarrollen, determinándose un stock de seguridad mientras dure la ejecución del contrato de suministro de combustible, previa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

La Sub Gerencia de Servicios Generales supervisará el uso racional de combustible a través de las bitácoras de control de cada vehículo asignado.

7.6. Se encuentran prohibidos los viajes al exterior del país de servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos, con excepción de aquellos que se efectúen en el marco de las negociaciones de acuerdos comerciales o tratados comerciales y ambientales, negociaciones económicas y financieras y las acciones de promoción de importancia para el Perú. En el caso de los organismos constitucionalmente autónomos, la excepción es autorizada por resolución del titular de la entidad; y en los gobiernos regionales y los gobiernos locales, se autoriza mediante acuerdo del Concejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente. En todos los casos, la resolución o acuerdo es publicada en el Diario Oficial El Peruano.

7.7. La Sub Gerencia de Servicios Generales será la encargada de efectuar el control y mantenimiento de los equipos de iluminación de las instalaciones de la Entidad Municipal, garantizando su óptimo funcionamiento, para ello llevará un control del servicio por cada punto de energía eléctrica, de la misma forma será la encargada de revisar de manera permanente los servicios higiénicos, y redes de agua potable del edificio y áreas externas para reparar oportunamente las fallas que originen mayores gastos por consumo, para ello llevará un control del servicio por cada punto de agua.

7.8. Los agentes de seguridad del turno de la noche supervisaran toda la Entidad Municipal, en la que verificarán principalmente los aspectos siguientes: luces apagadas, caños cerrados, accesorios de aparatos sanitarios en buen estado y sin fugas, equipos de computación, artefactos y otros desconectados, puertas de oficinas abiertas o sin pistillo de seguridad, ventanas abiertas, etc.; luego de la supervisión realizaran un informe delimitando datos referenciales (oficina y/o área) lo cual deberá comunicar a su funcionario responsable y luego a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 8°: MEDIDAS SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LA CAJA CHICA:

8.1. El uso de los fondos de Caja Chica es permitido sólo cuando se requiere efectuar gastos menudos e imprevisibles, que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.



24 MAR 2014

- 8.2. Toda especificación con respecto a los fondos de Caja Chica se debe establecer conforme a la normatividad vigente de la Entidad Municipal o a la normatividad del ámbito nacional, asimismo la Gerencia de Administración y Finanzas establecerá otras medidas a través de lineamientos específicos.

Artículo 9°: MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

- 9.1. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y Complementos en Efectivo” no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
- a. Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
 - b. Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
 - c. Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
 - d. Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
 - e. Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero del año 2014.

Para la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 “Retribuciones y complementos en efectivo” por aplicación de los casos indicados desde el literal a) hasta el literal e), se requiere del informe previo favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos vinculado a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público para el caso del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales.

- 9.2. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 “Pensiones” no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario.
- 9.3. Prohíbanse 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 Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias. 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 bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 no vinculados a dicho fin.

La contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

- 9.4. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.



CAPITULO III

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 10º: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1 En lo no contemplado en la presente Directiva, se aplicará todo lo dispuesto por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal y normas complementarias.
- 10.2. Estas medidas son susceptibles de ser modificadas o actualizadas, conforme se emitan normas legales en el ámbito del sistema nacional de presupuesto, normas de austeridad y/o a las disposiciones de la Alta Dirección, siempre y cuando incidan directa o indirectamente en el logro de las estrategias, objetivos, metas y actividades delimitadas tanto en el Plan Operativo Institucional como en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

