

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024



DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

2024

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

MATRIZ DE APROBACIÓN

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	SELLO Y FIRMA
Formulada por:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
Revisada por:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina General de Asesoría Jurídica	
Aprobada por:	Gerencia Municipal	

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene el objetivo de Normar y regular las medidas específicas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en la Ejecución del Gasto en la Municipalidad Distrital de Surquillo, orientadas a la gestión eficiente de optimización y maximización en el uso de los recursos públicos para el cumplimiento de las actividades, proyectos y metas institucionales, de conformidad con las disposiciones y/o medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, establecidas en la Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024 y demás normas complementarias en concordancia a las disposiciones presupuestarias emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos técnicos y procedimientos en la Municipalidad Distrital de Surquillo que permita optimizar el uso de los recursos con los que cuenta dentro del marco de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestaria y por ende, fortalecer la aplicación de las normas o lineamiento técnicos, criterios o pautas complementarias a la legislación presupuestaria vigente, que conlleve a lograr metas con eficiencia y eficacia.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.2 Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- 3.3 Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.7 Directiva N° 010-2019-EF/50.01 - Directiva para la aprobación del presupuesto institucional de apertura y la ejecución presupuestaria de las empresas no financieras y los organismos públicos de los gobiernos regionales y gobiernos locales, aprobada por Resolución Directoral N° 034-2019-EF-50.01.
- 3.8 Resolución de Alcaldía N° 498-2023-MDS del 29 de diciembre de 2023 que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Surquillo para el año fiscal 2024.
- 3.9 Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Surquillo, aprobado por la Ordenanza N° 528-2023-MDS.
- 3.10 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

IV. ALCANCE

- 4.1** La presente directiva es de obligatorio cumplimiento de todas las autoridades, funcionarios, directivos, y servidores de los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Surquillo, en el marco de la Ley del Presupuesto para el año fiscal 2024, bajo responsabilidad del personal que labore o preste servicios bajo cualquier régimen laboral o condición contractual.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 De las definiciones

Para efectos de la presente Directiva, serán de aplicación las siguientes definiciones:

5.1.1 Presupuesto Institucional de Apertura

Es el instrumento de gestión financiera de la institución y contiene la estimación de ingresos y la previsión de los gastos planificados para el ejercicio fiscal.

5.1.2 Plan Operativo Institucional

Es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades las operativas a ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como a contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional, y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Inicial de Apertura con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

5.1.3 Cuadro de Necesidades

Es el Instrumento de gestión que contiene la programación de necesidades priorizadas por la entidad para un año fiscal, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.

5.1.4 Plan Anual de Contrataciones

Es un instrumento de gestión logística que consolida los requerimientos de bienes, servicios y obras cuyos procesos de selección serán convocados durante el año fiscal.

5.1.5 Presupuesto Participativo

El presupuesto participativo es una herramienta de democracia participativa o de la democracia directa que permite a los vecinos del

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

distrito tomar decisiones referentes a los presupuestos generalmente de los gobiernos locales.

5.1.6 Programación Multianual de Inversiones

EGs una herramienta de gestión, producto de un proceso de planificación y priorización del cierre de brechas de infraestructura y de acceso, a través de la ejecución de inversiones.

5.2 De las características de las Directivas

- 5.2.1 Los lineamientos técnicos señalados en la presente Directiva contienen disposiciones referidas al uso racional y de calidad de los recursos de la Municipalidad. En este sentido, los Gerentes y Subgerentes de las diferentes Unidades orgánicas deben priorizar el gasto en los servicios que se brinda a la población y determinarán las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional 2024 y sus modificaciones.
- 5.2.2 Las unidades orgánicas deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y humanos que disponen y la reducción de costos, sin perjuicio de obtener incremento en el nivel operativo, eficacia, eficiencia y mejora de la productividad.
- 5.2.3 Todo egreso a ejecutar debe contar previamente con la disponibilidad presupuestaria y que se encuentren articulados con las actividades operativas definidas en el Plan Operativo Institucional (POI) Anual, el Plan Anual de Contrataciones y/ o Cuadro de Necesidades; que permitan responder a los objetivos establecidos por la entidad.
- 5.2.4 El otorgamiento de disponibilidad presupuestal no avala por sí sola los actos o acciones que no se ciñan a la normatividad legal vigente, correspondiendo a cada órgano, de acuerdo a su ámbito funcional, verificar la legalidad y observancia de las formalidades legales aplicables a cada caso en concreto.
- 5.2.5 Todos los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Surquillo deberán coadyuvar al cumplimiento estricto de las medidas de austeridad y racionalidad en el gasto dentro del ámbito de sus competencias. Asimismo, 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.
- 5.2.6 Las unidades orgánicas deberán adoptar las acciones necesarias que permitan la optimización de los recursos materiales y humanos que disponen y la reducción de costos, sin perjuicio de obtener incremento en el nivel operativo, eficacia, eficiencia y mejora de la productividad.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Medidas en Materia Presupuestal

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

- 6.1.1** Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus respectivas modificaciones constituyen los Créditos Presupuestarios máximos para la ejecución de prestaciones de servicios públicos y acciones 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.
- 6.1.2** El Presupuesto Institucional de la Municipalidad representa la autorización máxima del gasto, el mismo que solo podrá ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente.
- 6.1.3** La programación anual del gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del gasto de dicho ejercicio.
- 6.1.4** Las demandas adicionales de gasto operativo requerido por las unidades orgánicas de la Municipalidad podrán ser atendidos previa solicitud de modificatoria y/o ampliación presupuestal.
- 6.1.5** Está prohibido realizar actos administrativos o de administración, contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en sus respectivos presupuestos.
- 6.1.6** Los proyectos de inversión pública, cualquiera sea su fuente de financiamiento o rubro deberán ceñirse, obligatoriamente, a los procedimientos establecidos en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.
- 6.1.7** Los gerentes son los responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas, verificando que se encuentren contemplados dentro del Plan Operativo Institucional, del Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones.
- 6.1.8** En el caso de ejecución de obras públicas, éstas responderán a la priorización de proyectos como resultado del Presupuesto Participativo y Programación Multianual de Inversiones (PMI), asimismo deberán contar con el Expediente Técnico aprobado, declaratoria de viabilidad, con forme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, certificación presupuestal y demás requisitos legales.
- 6.1.9** Todo acto administrativo o de administración así como las resoluciones administrativas que autoricen gastos, no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el Presupuesto Institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Oficina General de Administración, en el marco de lo establecido por el Decreto Legislativo 1440, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

6.2 Medidas en Materia de Modificaciones Presupuestarias

6.2.1 A nivel de pliego, la partida 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:

- 6.2.1.1** Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
- 6.2.1.2** Traspasos de competencias a la municipalidad en el marco del proceso de descentralización.
- 6.2.1.3** Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- 6.2.1.4** Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.

6.2.2 Se encuentran prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos "Adquisiciones de Activos No Financieros", con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personal por la modalidad del CAS, siendo aplicada la misma restricción a las Partidas del Gasto "Mantenimiento de Infraestructura", cuando no se encuentren vinculados a dicho fin.

6.2.3 La contratación administrativa de servicios - CAS no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

6.2.4 A nivel de pliego, las Específicas de Gasto 2.3.2.8.11 "Contratos Administrativos de Servicio del CAS"; 2.3.2.8.12 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S." y 2.3.2.8.14 "Aguinaldos de CAS", y 2.3.2.8.15 "Vacaciones truncas de CAS", no pueden habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas durante la ejecución presupuestaria, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas. La citada restricción no comprende en caso de:

- 6.2.4.1** Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
- 6.2.4.2** Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.

6.2.5 Los créditos presupuestarios destinados al pago de cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades bajo responsabilidad.

6.3 De Medidas en Materia de Personal

6.3.1 Los créditos presupuestarios destinados al pago de cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades bajo responsabilidad.

6.3.2 Queda prohibido, el ingreso de nuevo personal por servicios personales y de nombramiento, salvo la contratación para el reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal de los servidores que ocupen plaza presupuestada, debiendo, para tal efecto, cumplirse con la normatividad respectiva. En el caso de suplencia del personal, una vez finalizada la

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

labor para la cual fue contratada la persona, los contratos quedan resueltos de manera automática.

- 6.3.3** Está prohibido el reajuste de incremento de remuneraciones. Asimismo, queda prohibido el reajuste, incremento o creación de nuevas bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento; salvo las aprobadas por ley expresa.
- 6.3.4** Se encuentra prohibido el pago de horas extras, siendo responsabilidad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el establecimiento de turnos si la necesidad del servicio lo requiera; así como también las compensaciones con tiempos de descanso, según la normativa interna que regula dicha compensación.
- 6.3.5** La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mantendrá actualizada la información de la planilla del personal activo y pensionistas, a fin de detectar depuraciones e ingresos sin autorización, y así evitar pagos indebidos.

6.4 Medidas en Materia de Servicios

- 6.4.1** Para la contratación de servicios prestados por terceros, el expediente de contratación deberá contener la sustentación detallada de la Gerencia correspondiente en el que se deberá indicar el servicio a realizar, el producto a obtener, tiempo del contrato u orden de Servicio, costo, etc.
- 6.4.2** Los gastos por conceptos de Asesorías, Consultorías y Auditorías se limitarán a aquellos que estén establecidos por disposición legal y/o sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines de la Municipalidad.
- 6.4.3** Los honorarios para la contratación de locación de servicios con personas naturales y Contratos Administrativos de Servicios (CAS) se regirán por lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 038-2006, el cual precisa que ningún funcionario o servidor público que preste servicios al Estado, bajo cualquier forma o modalidad contractual y régimen laboral, con excepción del Presidente de la República, percibirá ingresos mensuales mayores a seis (06) Unidades de Ingreso del Sector Público (UISP), salvo en los meses de Julio y Diciembre. El Decreto Supremo 150-2021-PCM ha establecido que la UISP será de S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/00 Soles), por lo que el tope máximo es de S/. 15,600.00 (Quince mil seiscientos y 00/100 Soles).
- 6.4.4** Prohíbese a las Gerencias y demás Unidades Orgánicas que administren metas presupuestales en la Municipalidad Distrital de Surquillo, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las partidas de gasto 2.3.2.2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas) y 2.3.2.2.2 (servicios de telefonía e internet), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas gasto.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

6.5 Medidas en Materia de Telefonía Móvil y Fija

- 6.5.1** Se asignará el servicio de telefonía móvil a los servidores que por la naturaleza de sus funciones lo requieran y solo para fines laborales. Asimismo, los gastos extra en los servicios de telefonía móvil deberán de ser debidamente justificados y de no ser aprobados deberán de ser asumidos por el servidor civil que tenga asignado el equipo, con excepción del Alcalde.
- 6.5.2** En caso de pérdida del equipo telefónico, el servidor civil que tenga asignado el equipo asumirá el gasto de reposición.
- 6.5.3** En ningún caso, el gasto mensual por servicio de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 180.00 (Ciento Ochenta y 00/100 Soles). Considerase, dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso.

6.6 Medidas en Materia de Uso Internet y Correos Electrónicos

- 6.6.1** El uso del Internet como medio de acceso a la información electrónica de interés municipal, solo debe ser utilizada eminentemente para el proceso de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario. La Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital deberá brindar los accesos e implementar los filtros para las restricciones correspondientes.
- 6.6.2** El correo institucional es el medio oficial de envío y recepción de información a ser utilizada para fines oficiales, tales como: Directivas, Reglamentos, manuales, procedimientos, etc., para su actualización, modificación o aportes cuando corresponda.
- 6.6.3** Deberá utilizarse en la mayor medida posible los correos institucionales, para evitar la impresión de documentos innecesarios.

6.7 Medidas en Materia de Uso de Papel para Impresiones y Servicio de Fotocopiado

- 6.7.1** La impresión de documentos deberá ser destinada a aquellas que resulten estrictamente necesarias, por lo que deberá de utilizarse, con mayor frecuencia, la comunicación electrónica, USB u otro medio de reemplazo de documentos impresos.
- 6.7.2** Antes de imprimirse un documento deberá de ser revisado y corregido, de ser el caso, utilizando el corrector ortográfico y/ o gramatical del procesador de texto en la computadora asignada, evitando así la impresión innecesaria de nuevas versiones de un mismo documento por causas o errores de tipeo, ortográficos u otros.
- 6.7.3** La impresión de los documentos finales y anexos deberán de realizarse en doble cara, excepto la correspondencia que va al exterior de la Municipalidad, en este caso, si los documentos adjuntos y anexos son copias, deberán reproducirse utilizando la opción "doble cara" y la opción "Borrador".

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

- 6.7.4** Los cargos de entrega de los documentos circulares o múltiples con más de un destinatario se realizarán en una sola hoja.
- 6.7.5** El papel que ya ha sido utilizado para realizar una impresión, que se encuentre en buen estado y que se puede reutilizar, deberá de emplearse nuevamente en el reverso, cuando se trate de comunicaciones internas, debiendo evitarse, en la medida de lo posible, el uso de papel nuevo cuando se tiene material usado.
- 6.7.6** Se debe evitar el fotocopiado de documentos, optando por su digitalización. En el caso de que la unidad orgánica no cuente con scanner, podrá utilizar el de la oficina más cercana que cuente con este equipo.
- 6.7.7** Queda prohibida la impresión y fotocopiado a colores para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, debiendo efectuarse solo en blanco y negro, excepto para documentos oficiales dirigidas a personajes y/o instituciones externas a la Entidad.
- 6.7.8** El personal de la entidad está obligado a comunicar a la Oficina General de Gobierno Electrónico y Digital, por conducto regular o vía correo electrónico, sobre cualquier desperfecto que se advierta en los equipos de cómputo, impresión y/o fotocopiado y otros, con copia a la Oficina de Abastecimiento.

Se debe reutilizar, en la medida de lo posible, los folders, sobres, archivadores de palanca y similares.

6.8 Medidas en Materia de Publicidad y Publicación

- 6.8.1** Todas las acciones y actuaciones de la Municipalidad Distrital de Surquillo, deberán ceñirse a lo establecido en la Ley 28874, Ley que regula la publicidad estatal. En tal sentido, las delegaciones de recursos presupuestarios deberán limitarse al desarrollo de las actividades de difusión, información y promoción comprendidas en las campañas, así como sujetarse a las disposiciones sobre austeridad y disciplina en el gasto dispuestas en la presente directiva y al cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.8.2** Restrínjase a lo indispensable la publicación de normas legales emitidas por la Municipalidad en el Diario Oficial "El Peruano", debiendo efectuarse su publicación en el Portal Web institucional y en el Portal de Transparencia del Estado, conforme ley.

6.9 Medidas en Materia de Consumo de Combustible para Vehículos

- 6.9.1** Prohíbese la adquisición de vehículos automotores, salvo en los siguientes casos:
 - 6.9.1.1** Pérdida total del vehículo, adquisición de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas.
 - 6.9.1.2** Vehículos destinados a la limpieza pública y seguridad ciudadana.
 - 6.9.1.3** Vehículos destinados a la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública y para la renovación de los

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez años.

- 6.9.2** Para la adquisición de los vehículos automotores señalados precedentemente, se requiere autorización del titular mediante acto administrativo y según disponibilidad presupuestal.
- 6.9.3** El uso de los vehículos de la Municipalidad se limitará a labores oficiales y no para uso particular del personal, bajo responsabilidad de los Gerentes, Subgerentes o jefes de Unidad a quienes estuvieran asignados los vehículos.
- 6.9.4** La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Abastecimiento, se encargarán de dictar las medidas pertinentes relacionadas a la dotación de combustible para los vehículos operativos.
- 6.9.5** Las unidades orgánicas a las cuales se les ha asignado unidades vehiculares, tales como: la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; la Oficina General de Administración, Gerencia de Desarrollo Económico, la Gerencia de Desarrollo Social, la Gerencia de Seguridad Ciudadana; la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiental, a través de la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Gestión Ambiental; la Gerencia de Desarrollo Urbano y otras unidades orgánicas, son responsables de que cada unidad vehicular lleve un control mensualizado del consumo de combustible, así como el registro de comisiones efectuadas.
- 6.9.6** Queda prohibida la regularización de gastos por combustible, así como por mantenimiento y reparación del vehículo, bajo responsabilidad del funcionario que lo origine.
- 6.9.7** Queda prohibida las modificaciones en el nivel funcional programático que impliquen anular el presupuesto destinado al mantenimiento y reparación de vehículos, salvo las que se realizan entre las partidas de gastos 2.3.1.6 "Repuestos y Accesorios"; 2.3.2.4 "Servicio de Acondicionamiento y Reparación "mantenimiento y Reparación" y 2.3.1.11 "Suministro para mantenimiento y Reparación".

6.10 Medidas en Adquisición de Equipo Administrativo

- 6.10.1** Queda prohibido la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, excepto en situaciones debidamente justificadas y siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal. Se optará por optimizar el equipo administrativo existente.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1** Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva los Gerentes, Subgerentes, jefes de unidades orgánicas, servidores, que generan gastos.
- 7.2** Son responsables de la aplicación, seguimiento y control de la presente Directiva la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de General de Administración, dentro del ámbito de sus competencias funcionales.

 MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO	Formulada por: OFICINA GENERAL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		RGM N° 036-2024-GM-MDS	
	DIRECTIVA N° 001-2024-MDS-GM			
	DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO		Fecha de aprobación:	13 de febrero de 2024

- 7.3** La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emitirá mensualmente o cuando la situación lo amerite, informes de ingresos y gastos sobre cumplimiento de las medidas de austeridad.
- 7.4** La Oficina de Abastecimiento, emitirá informes mensuales sobre el consumo de combustible por unidad vehicular, consumo de agua potable y alcantarillado, consumo de energía eléctrica, servicio de telefonía, contratación de locadores de servicios, compra de material de escritorio y de otros bienes y servicios esenciales susceptibles de racionalizar, detallado a nivel de usuarios.
- 7.5** La Oficina de Gestión de Recursos Humanos será responsable por la correcta aplicación del gasto en materia de recursos humanos contratado por cualquier modalidad laboral.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Todos los actos administrativos o de administración que autoricen gastos, no son eficaces si no están considerados en el PIA, POI, PAC, y Cuadro de Necesidades correspondiente al período fiscal 2024.

SEGUNDA. - Las disposiciones establecidas en la presente Directiva tienen carácter de normas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto, complementarias a lo dispuesto en la normatividad nacional.

TERCERA. - Durante la ejecución del presupuesto municipal para el año fiscal 2024 la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, debe proponer a la Alta Dirección, de acuerdo con la normatividad vigente, los ajustes necesarios a fin de mantener el equilibrio entre los ingresos captados, recaudados u obtenidos, con los gastos, por cada rubro de financiamiento.

CUARTA. - El Presupuesto Institucional de la Municipalidad para el año fiscal 2024 comprende los créditos presupuestarios máximos de gasto que solo se pueden ejecutar si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente.

QUINTA. - La Gerencia de Administración Tributaria y la Oficina General de Administración, son los responsables de garantizar la fluidez de ingresos a fin de ejecutar las metas programadas durante el año fiscal 2024, para lo cual la Gerencia de Administración Tributaria deberá implementar medidas y políticas tributarias orientadas a mejorar la recaudación.

SEXTA. - No se tramitarán reembolsos sobre adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios que hayan sido efectuados directamente por los Órganos de la Entidad, bajo responsabilidad del funcionario o servidor que realiza el pago; salvo aquellos gastos por conceptos de derechos, tasas, u otro concepto de similar naturaleza; producto de realizar un trámite o gestión ante una Entidad del Gobierno, con carácter de urgencia.

SÉPTIMA. - En todo lo no previsto en la presente Directiva, será resuelto por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Oficina General de Administración, y la Gerencia Municipal, aplicando las normas legales vigentes sobre austeridad y racionalización en el gasto.