

 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE <b>MARCONA</b></p>	<p><b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b></p>	<p><b>Versión: 01</b></p>
--	--	---------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MARCONA**

**DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y  
CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MARCONA**

**2025**

	<b>“DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b>	<b>Versión: 01</b>
---	--	--------------------

**“DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”**

**Formulada por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**

**I. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos de austeridad, calidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos de la Municipalidad Distrital de Marcona, con el fin de optimizar la gestión financiera, fomentar el ahorro, y garantizar un gasto responsable, transparente y alineado con las prioridades del distrito de Marcona. De igual manera 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 Marcona, 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 Marcona 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° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- 3.4 Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización.
- 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. Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Marcona, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 007-2023/MDM.

**IV. ALCANCE:**



	<b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b>	<b>Versión: 01</b>
---	---	--------------------

Esta directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios, servidores y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Marcona, incluyendo áreas administrativas, operativas y cualquier otra unidad orgánica que disponga de recursos municipales.

#### V. RESPONSABILIDAD:

- 5.1. Todos los Órganos y Unidades Orgánicas, y demás Dependencias que componen la Municipalidad Distrital de Marcona, son responsables del cumplimiento de lo normado en la presente directiva.
- 5.2. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de fiscalizar su correcto cumplimiento de la presente Directiva.

#### VI. DISPOSICIONES GENERALES:

##### 6.1 De los Principios:

- 6.1.1. **Austeridad:** Evitar gastos superfluos y promover una administración austera de los recursos, priorizando siempre el bienestar de la población.
- 6.1.2. **Eficiencia y Eficacia:** Asignar y utilizar los recursos de forma óptima, obteniendo el máximo beneficio con el mínimo costo posible.
- 6.1.3. **Transparencia:** Garantizar que el uso de los recursos públicos sea claro y accesible a la ciudadanía para la rendición de cuentas.
- 6.1.4. **Sostenibilidad:** Tomar decisiones financieras considerando el impacto a largo plazo y la estabilidad presupuestaria.
- 6.1.5. **Prioridad en el Bienestar Social:** Focalizar el gasto en programas y proyectos que respondan a las necesidades prioritarias de la comunidad.

##### 6.2 De la Directiva:

- 6.2.1. La Directiva de Austeridad y Calidad del Gasto Público de la Municipalidad Distrital de Marcona, es una política de control de gastos que busca optimizar el uso de los recursos públicos mediante la eliminación de gastos innecesarios y la maximización de la eficiencia en el presupuesto. Está orientada a: Mejorar la transparencia y la rendición de cuentas, fomentar el ahorro y la responsabilidad en el manejo del dinero público, garantizar que los recursos se utilicen para mejorar el bienestar de la población y no en gastos superfluos o ineficientes. Por lo que la presente directiva es fundamental para mantener la estabilidad financiera de la Municipalidad Distrital de Marcona, especialmente en contextos de limitación presupuestaria o crisis económica.
- 6.2.2. 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.
- 6.2.3. 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



	<p align="center"><b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
---	---	---

órgano, unidad orgánica, de acuerdo a su ámbito funcional, verificar la legalidad y observancia de las formalidades legales aplicables a cada caso en concreto.

6.2.4. Los Gerentes, Jefes y Subgerentes de la Municipalidad Distrital de Marcona deberán coadyuvar al cumplimiento estricto de las medidas de austeridad y racionalidad en el gasto dentro del ámbito de sus competencias. Asimismo, 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.

6.2.5. El Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Marcona es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en su Plan Operativo Institucional (POI). Este presupuesto debe alinearse con las prioridades y proyectos delineados en el POI, que se elabora para un periodo multianual y que incluye la programación física y financiera necesaria para alcanzar los resultados esperados.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**7.1 De las Medidas de Optimización de Gastos Corrientes:**

- 7.1.1. Reducir los gastos en suministros de oficina, materiales de impresión y consumos de energía mediante el uso eficiente de estos recursos.
- 7.1.2. Limitar al mínimo los gastos en eventos, celebraciones y actividades protocolarias que no estén directamente relacionadas con los objetivos de la municipalidad.
- 7.1.3. Se prohíbe la adquisición de bienes de lujo y la remodelación innecesaria de oficinas en la Municipalidad distrital de Marcona.
- 7.1.4. Está prohibido realizar actos administrativos o de administración, contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en sus respectivos presupuestos.

**7.2. De las Medidas Presupuestarias:**

- 7.2.1. La Municipalidad Distrital de Marcona ejecutará su presupuesto de acuerdo a 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, de conformidad con sus competencias y funciones. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional.
- 7.2.2. La programación anual del gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del gasto de dicho ejercicio. Las demandas adicionales de gasto operativo requerido por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Marcona podrán ser atendidos previa solicitud de modificatoria y/o ampliación presupuestal.



	<b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b>	<b>Versión: 01</b>
---	---	--------------------

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. Todo acto administrativo, 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.

### 7.3. De las Medidas de Modificación Presupuestaria.

7.3.1. Cualquier modificación y/o cambio en el presupuesto aprobado, debe garantizar que las modificaciones se realicen de manera transparente, justificada y orientada a los objetivos prioritarios de la Municipalidad Distrital de Ica. Estas medidas son esenciales para evitar un uso ineficiente o desviado de los recursos públicos.

7.3.2. Las modificaciones presupuestales de acuerdo a lo previsto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.

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

### 7.4. De la Medida de Control en Gastos de Personal:

7.4.1. Contrataciones solo en casos de estricta necesidad y previa justificación técnica y administrativa. Evitar el pago de horas extra, promoviendo la optimización de horarios y la redistribución de tareas dentro de la jornada laboral regular. No se autorizarán bonificaciones, incentivos o pagos adicionales fuera de los establecidos en la normativa vigente.



	<b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b>	<b>Versión: 01</b>
---	---	--------------------

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

7.4.3. 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.

7.4.4. Se encuentra prohibido el pago de horas extras, así como también, las compensaciones con tiempos de descanso, según la normativa interna que regula dicha compensación.

7.4.5. La Oficina 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.

### 7.5. Racionalización de Viajes y Viáticos:

7.5.1. Solo se autorizarán viajes en casos estrictamente necesarios y con justificación técnica. Los viáticos deberán ajustarse al mínimo indispensable y siempre conforme a las tarifas establecidas. Priorizar el uso de videoconferencias y otros medios virtuales para reuniones con instituciones y entidades externas.

7.5.2. Limitar los gastos en alimentación, hospedaje y transporte a un nivel razonable y acorde al destino, establecer montos máximos para viáticos, basados en estudios de costos locales y considerando la austeridad.

7.5.3. Reducir la cantidad de personas autorizadas para viajar por un mismo motivo; solo deberán hacerlo aquellos cuya presencia sea estrictamente necesaria. Evitar viajes de grupos grandes, priorizando la representación mínima para cumplir los objetivos del desplazamiento.

7.5.4. Limitar los viajes que tengan como único fin la representación protocolaria o de imagen en eventos. En estos casos, se debe considerar el impacto real de la





## “DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”

Versión: 01

presencia y evaluar si es imprescindible o si se puede delegar en una instancia local o un representante alternativo.

7.5.5. Exigir que todos los gastos estén debidamente documentados y justificados con facturas o recibos oficiales. Implementar un sistema de reporte público o interno sobre los gastos de viajes y viáticos, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas.

7.5.6. Implementar mecanismos de evaluación periódica para medir el impacto de la racionalización en los gastos de viajes y viáticos. Revisar y ajustar la directiva con base en los resultados obtenidos para asegurar su efectividad y adaptación a nuevas realidades.

### 7.6. Medida en la Adquisición de Bienes y Servicios:

7.6.1. Todas las adquisiciones deberán estar debidamente justificadas y alineadas con las necesidades de los servicios municipales. Evitar duplicidad en la compra de bienes y servicios, utilizando los inventarios existentes y realizando mantenimientos preventivos para prolongar la vida útil de los equipos. Priorizar las adquisiciones a proveedores locales siempre que cumplan con los estándares requeridos, fomentando el desarrollo económico local.

7.6.2. Para la contratación de servicios prestados por terceros, el expediente de contratación debe contener la sustentación detallada del órgano y/o unidad orgánica correspondiente en el que se debe indicar el servicio a realizar, el producto a obtener, tiempo del contrato u orden de Servicio y el costo del mismo.

7.6.3. Los honorarios para la contratación de locación de servicios con personas naturales y Contratos Administrativos de Servicios (CAS) se registrarán 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, percibir ingresos mensuales mayores a seis (06) Unidades de Ingreso del Sector Público (UISP), salvo en los meses de Julio y Diciembre.

### 7.7. Medida en la Priorización de Proyectos de Inversión:

7.7.1. Se dará prioridad a proyectos de inversión pública que respondan a las necesidades básicas de la comunidad y que generen un impacto positivo y sostenible. Todos los proyectos deberán ser evaluados en cuanto a su viabilidad económica, social y



 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE <b>MARCONA</b></p>	<p align="center"><b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
--	---	---

ambiental antes de ser aprobados. Se suspenden proyectos que no cumplan con los criterios de austeridad o que presenten riesgos para la estabilidad financiera de la municipalidad.

7.7.2. Priorizar proyectos que cubran necesidades críticas de la comunidad, como servicios básicos (agua, saneamiento, electricidad), salud, educación y seguridad. En un contexto de austeridad, la Municipalidad Distrital de Marcona debe garantizar que los recursos se destinen a proyectos que mejoren la calidad de vida y que atiendan los problemas más urgentes de la población.

7.7.3. Antes de aprobar cualquier proyecto, debe realizarse un análisis de costo beneficio exhaustivo, asegurando que la inversión ofrezca un retorno social significativo. Se priorizan los proyectos con la mejor relación costo beneficio, favoreciendo aquellos que logran mayores beneficios comunitarios con menores recursos.

7.7.4. Buscar activamente alianzas, convenios (cooperación interinstitucional) con otras entidades gubernamentales, el sector privado o ONGs para financiar y ejecutar proyectos conjuntos. Esta medida permite a la Municipalidad Distrital de Marcona compartir costos y minimizar la carga financiera, logrando así un mayor alcance con recursos limitados.

7.7.5. Enfocar los recursos en proyectos que tengan un impacto social directo y positivo en la población, como programas de salud pública, educación y proyectos de sostenibilidad ambiental. La calidad del gasto se refleja en elegir iniciativas que no solo beneficien a los habitantes actuales, sino que también preserven los recursos y el entorno para generaciones futuras.

7.7.6. Cada proyecto debe contar con metas claras y medibles (por ejemplo, mejora en la calidad del agua, reducción de tiempos de respuesta de servicios, etc.). Los indicadores de desempeño permitirán evaluar el éxito del proyecto, asegurando que los recursos municipales se empleen de manera efectiva y que los resultados sean transparentes y auditables.

7.7.7. Reducir los gastos administrativos al mínimo, promoviendo la eficiencia en los procesos internos de la municipalidad. Esto implica simplificar la burocracia y agilizar los procedimientos de contratación y supervisión, de modo que los recursos se destinen principalmente a la ejecución directa de los proyectos.





**“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”**

**Versión: 01**

7.7.8. Priorizar proyectos que hayan sido identificados como prioritarios a través de procesos de consulta ciudadana o presupuestos participativos. Involucrar a la comunidad en la selección y seguimiento de proyectos asegura que las inversiones respondan a necesidades reales y contribuye a la transparencia y confianza pública en el uso de los recursos.

7.7.9. En un entorno de austeridad, los proyectos deben ser flexibles y adaptables a posibles cambios en el presupuesto. Esto significa que deben tener etapas o componentes que puedan ajustarse o posponerse según las disponibilidades financieras, evitando así que el proyecto quede inconcluso o deteriore las finanzas municipales.

7.7.10. Priorizar proyectos que promuevan el desarrollo económico local, como el apoyo a pequeñas empresas, el turismo local o programas de empleo comunitario. Al impulsar el desarrollo sostenible a nivel local, la Municipalidad Distrital de Marcona no solo optimiza el gasto, sino que también fortalece la economía y genera empleo, contribuyendo a una mejora social y económica duradera.

7.7.11. Estas medidas de priorización en una directiva de austeridad y calidad del gasto permiten que la Municipalidad Distrital de Marcona administre sus recursos con mayor eficiencia, transparencia y responsabilidad, concentrándose en el bienestar de la comunidad y asegurando que cada peso invertido genere beneficios visibles y sostenibles para la población.

**7.8. Medidas de Transparencia y Rendición de Cuentas:**

7.8.1. Publicar en el portal de transparencia de la municipalidad la ejecución semestral y anual sobre la ejecución del gasto y el cumplimiento de las medidas de austeridad. Realizar audiencias públicas para presentar los avances en la reducción de gastos y optimización de recursos. La Oficina de Control Interno realizará auditorías anuales para evaluar el cumplimiento de esta directiva y proponer ajustes en caso de ser necesario.

7.8.2. Publicar en el sitio web de la Municipalidad Distrital de Marcona, y de forma accesible, el presupuesto anual y trimestral con desglose detallado de ingresos y gastos, incluyendo los proyectos de inversión priorizados. La ciudadanía debe tener acceso a información clara sobre cuánto se está gastando, en qué se está invirtiendo, y cómo se está ejecutando el presupuesto aprobado.

7.8.3. Crear un portal de transparencia en el que se presenten datos abiertos sobre la gestión municipal, de modo que los ciudadanos y los medios puedan analizar y



	<b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b>	<b>Versión: 01</b>
---	---	--------------------

visualizar la información de manera independiente. Este portal debe incluir datos como contratos, licitaciones, adjudicaciones, presupuesto y ejecución de proyectos de inversión, con actualizaciones periódicas y formatos accesibles.

7.8.4. Establecer canales accesibles y anónimos para que los ciudadanos puedan reportar posibles irregularidades o mal uso de recursos en proyectos de inversión o en la administración municipal en general. Las denuncias pueden ser revisadas por el área de auditoría interna o un comité especial de ética, garantizando una respuesta y medidas correctivas en caso de confirmarse las irregularidades.

7.8.5. Estas medidas permiten a la Municipalidad Distrital de Marcona maximizar la transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos, asegurando que cada gasto esté justificado y alineado con el bienestar de la comunidad. Además, fortalecen la confianza de los ciudadanos en sus autoridades y crean un ambiente de participación y control social en la gestión de fondos públicos.



#### 7.9. Medidas de Consumo de Agua.

7.9.1. El personal de la Municipalidad Distrital de Marcona tiene la obligación de utilizar adecuadamente los grifos y sanitarios para evitar averías por mala manipulación, así como informar a la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales de cualquier desperfecto y/o averías de los grifos, canos y sanitarios y demás instalaciones que detecten y Que generen goteos, fugas o filtraciones de agua.

7.9.2. La Oficina de Recursos Humanos, implementa medidas y acciones para disponer que el personal de vigilancia, al concluir el horario de trabajo, deba verificar el estado de los grifos y sanitarios a fin de advertir que no se presenten un uso deficiente.

7.9.3. La Oficina de Recursos Humanos comunica las averías, desperfecto, fugas u otro problema detectado en los servicios sanitarios de la Municipalidad Distrito de Marcona, a la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales; para que se encargue de realizar revisiones y arreglos que ameriten su buen funcionamiento.



#### 7.10. Medidas de Consumo de Energía Eléctrico.

7.10.1. Terminada la actividad laboral, evento o reunión en la oficina u otro ambiente, el responsable debe asegurarse que todas las luminarias están apagadas.

7.10.2. El personal de la entidad debe mantener las luminarias apagadas de los ambientes que no requieran de alumbrado artificial para realizar sus tareas. De requerir





**“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO  
PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
MARCONA”**

**Versión: 01**

alumbrado artificial solo se encenderán las luminarias estrictamente necesarias y se apagarán una vez finalizado su trabajo.

7.10.3. La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, debe racionalizar la iluminación artificial en horario nocturno, en case lo hubiere, y comunicar dichas disposiciones al personal que preste servicios de vigilancia.

7.10.4. Durante la jornada laboral y al concluir la misma, el personal de la entidad debe apagar los equipos que no utilice (equipos de compute, impresoras, plotters, ventiladores, entre otros), especialmente durante el horario de receso, horas de reunión, cursos, eventos, entre otros, en los cuales los usuarios se trasladen a otros ambientes o lugares por periodos mayores a 30 minutos.

7.10.5. Los funcionarios responsables de las unidades orgánicas quedan autorizados a disponer cualquier otra acción que permita el ahorro de energía eléctrica en el ámbito de las unidades orgánicas que tienen a su cargo.

7.10.6. La Oficina de Recursos Humanos, implementa medidas y acciones para que el personal de vigilancia o resguardo informen las detecciones de equipos y luces no apagadas por las diferentes unidades orgánicas y áreas de la Municipalidad Distrital de Marcona, después de culminadas las labores, a fin de que se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan.

**7.11. Medidas de Uso de Papel para Impresiones y Servicio de Fotocopiado**

7.11.1. La impresión de documentos deber ser destinada a aquellas que resulten estrictamente necesarias, por lo que deben de utilizarse, con mayor frecuencia, la comunicación electrónica, USB u otro medio de reemplazo de documentos impresos.

7.11.2. Antes de imprimirse un documento deber 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, bajo responsabilidad del funcionario o servidor a cargo del órgano y unidad orgánica.

7.11.3. La impresión de los documentos finales y anexos deberán de realizarse en doble cara, excepto la correspondencia que va al exterior de la Municipalidad Distrital de Marcona. En este caso, si los documentos adjuntos y anexos son copias, deberán reproducirse utilizando la opción "doble cara" y la opción "Borrador".

7.11.4. Los cargos de entrega de los documentos circulares o múltiples con más de un destinatario se realizar en una sola hoja.



	<b>“DIRECTIVA DE AUSTRERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b>	<b>Versión: 01</b>
---	--	--------------------

- 7.11.5. El papel que ya ha sido utilizado para realizar una impresión, que se encuentre en buen estado y que se puede reutilizar, deben 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.
- 7.11.6. 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.
- 7.11.7. El personal de la Municipalidad Distrital de Marcona está obligado a comunicar a la Oficina de Tecnología de la Información, 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, Control Patrimonial y Servicios Generales.
- 7.11.8. Se debe reutilizar, en la medida de lo posible, los folders, sobres, archivadores de palanca y similares.

#### 7.12. Medidas en Publicidad y Publicación

- 7.12.1. Todas las acciones y actuaciones de la Municipalidad Distrital de Marcona, 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.
- 7.12.2. Restrinjase 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.

#### 7.13. Medidas de Consumo de Combustible para Vehículos

- 7.13.1. Prohíbese la adquisición de vehículos automotores, salvo en los siguientes casos:
- Vehículos destinados a la seguridad ciudadana, servicios de salud, de limpieza, supervisión y fiscalización ambiental, gestión de residuos sólidos, gestión del riesgo de desastre y para la atención, cuidado y protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
  - La adquisición de los vehículos automotores señalados, solo puede efectuarse previa autorización del titular mediante resolución de Alcaldía, la cual debe ser publicada en el portal institucional y según disponibilidad presupuestal.
  - El uso de los vehículos de la Municipalidad Distrital de Marcona, se limitará a labores oficiales y no para uso particular del personal, bajo responsabilidad de los órgano y unidades orgánicas, a quienes estuvieran asignados los vehículos.



	<b>“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”</b>	<b>Versión: 01</b>
---	---	--------------------

- d) Los órganos y unidades orgánicas a las cuales se les ha asignado unidades vehiculares, son responsables de que cada unidad vehicular lleve un control mensualizado del consumo de combustible, así como el registro de comisiones efectuadas.
- e) Queda prohibida la regularización de gastos por combustible, así como por mantenimiento y reparación del vehículo, bajo responsabilidad del funcionario que lo origine.

**7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.6 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.

7.7 Durante la ejecución del presupuesto municipal para el año fiscal correspondiente, 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.

7.8 El Presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Marcona para el año fiscal, comprende los créditos presupuestarios máximos de gasto, que solo se pueden ejecutar si los ingresos que constituyen su financiamiento, se perciben efectivamente.

7.9 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, para lo cual la Gerencia de Administración Tributaria deberá implementar medidas y políticas tributarias orientada a mejorar la recaudación.

7.10 En todo lo no previsto en la presente Directiva, será resuelto por la Oficina 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.

7.11 Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Marcona se sujetarán a lo establecido en la presente Directiva, ejecutando las acciones internas necesarias para racionalizar el gasto.

7.12 La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y deberá ser publicada en la página web institucional.

**8 GLOSARIO**

8.6 **Año fiscal:** Es el periodo en el cual se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.





**“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”**

**Versión: 01**

- 8.7 **Certificación de Crédito Presupuestario (CCP):** Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación con su monto o finalidad, a anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el órgano y/o unidad orgánica correspondiente.
- 8.8 **Control Presupuestario:** Seguimiento realizado por la Dirección General de Presupuesto Público de los niveles de ejecución de egresos respecto a los créditos presupuestarios autorizados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público
- 8.9 **Directiva:** Son normas o lineamientos técnico normativos de carácter operativo, expedidos por los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Marcona, para orientar la implementación de políticas regionales, normas generales y determinar procedimientos y acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, en el ámbito de su competencia.
- 8.10 **Ejercicio Presupuestario:** Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.
- 8.11 **Específica de Gasto:** Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.
- 8.12 **Evaluación presupuestaria:** Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público.
- 8.13 **Gasto Público:** Conjunto de erogaciones que, por concepto de gastos corrientes, gastos de capital y servicio de deuda, realizan las entidades con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos institucionales.
- 8.14 **Órgano:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.
- 8.15 **Sistemas Administrativos:** Conjunto de principios, normas procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.
- 8.16 **Presupuesto Participativo:** Instrumento de política y de gestión, a través del cual las autoridades regionales y locales, así como las organizaciones de la población debidamente





**“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA”**

**Versión: 01**

representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

- 8.17 **Presupuesto Institucional de Apertura – PIA:** Es el instrumento de gestión financiera de la institución que contiene la estimación de ingresos y la previsión de los gastos planificados para el ejercicio fiscal.
- 8.18 **Plan Operativo Institucional – POI:** El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de la Municipalidad Distrital de Marcona a ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos, lineamientos y metas institucionales contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional
- 8.19 **Unidades Orgánicas:** es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.





**"DIRECTIVA DE AUSTERIDAD Y CALIDAD DEL GASTO PUBLICO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA"**

Versión: 01

**ANEXO: FLUJOGRAMA**

