



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO**

**“OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO”**



**DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD,  
DISCIPLINA Y CALIDAD DE GASTO PÚBLICO PARA  
EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE QUELLOUNO**

# **DIRECTIVA N° 04- 2025-MDQ/LC.**

**Aprobado con:**

- **RESOLUCIÓN DE GERENCIA  
MUNICIPAL N° 256-2025-GM-  
MDQ/LC.**



**ECON. EDWIN CABRERA CORTES  
ALCALDE  
GESTION 2023-2026**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°256-2025-GM-MDQ/LC**

Quellouno, 30 de abril del 2025.

**VISTO:**

El Informe y Opinión Legal N°153-2025-MDQ-LC-OAJ-GVT de fecha 28 de abril del 2025 del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N°340-2025-OPP-MDQ-LC/MEIC de fecha 23 de abril del 2025 del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien presenta la propuesta de DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, a mérito de lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Distrital de Quellouno, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por la cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el numeral 85.1) del artículo 85° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 303-2024-A-MDQ/LC de fecha 31 de diciembre el 2024 en su Artículo Primero se resuelve designar al Econ. Humberto Del Carpio Del Carpio en el cargo de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Quellouno;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2025-A-MDQ/LC de fecha 02 de enero el 2025 en su Artículo Primero se resuelve delegar al Gerente Municipal facultades y atribuciones administrativas y resolutorias para ejercer actos administrativos necesarios para el desarrollo institucional y prestación de los servicios públicos municipales;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- "Ley Orgánica de Municipalidades", nos señala que las Municipalidades son entidades básicas de la organización territorial del Estado y gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía al que la Carta Magna se refiere, radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, Administrativos, y de Administración con sujeción al ordenamiento jurídico. (Énfasis agregado);

Que, asimismo, se tiene que en el artículo 195° de la Constitución Política del Perú se señala 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. Así también señala que son competentes para: 1. Aprobar su organización interna y su presupuesto. (...) 3. Administrar sus bienes y rentas. (...) 10. Ejercer las demás atribuciones inherentes a su función, conforme a ley. (Énfasis agregado);

Que, por su parte, el artículo 9° de la Ley N° 27783 – "Ley de Bases de la Descentralización" respecto a la dimensión de las autonomías señala: 9.1. Autonomía Política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes; 9.2. Autonomía Administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad; 9.3. Autonomía Económica: es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias;

Que, en esa línea de ideas, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia. (Énfasis agregado);

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 indica que las entidades públicas pueden aprobar disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de ingreso de personal; asimismo, según el literal e) de la disposición antes indicada, precisa que: "para el caso de los Organismos Públicos Descentralizados de los gobiernos locales, estas son aprobadas mediante Resolución de su titular";

Que, conforme lo establecido en el numeral 7) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Quellouno, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°006-2020-CM-MDQ/LC, señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene como función "dirigir y participar en la elaboración de proyectos de normas en materia organizacional, estructural y/o de procedimientos";

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°256-2025-GM-MDQ/LC**

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N°599-2025-OPP-MDQ-LC/MEIC de fecha 23 de abril del 2025, propone la "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", cuyo objetivo es normar y regular las medidas específicas de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del gasto en la Municipalidad Distrital de Quellouno, para el uso eficiente de los recursos públicos relacionados al cumplimiento de metas institucionales, de conformidad con las disposiciones y/o medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, establecidas en la Ley N°32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 y demás normas complementarias en concordancia a las disposiciones presupuestarias emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas; la misma que esta refrendada por las diferentes dependencias de la Municipalidad Distrital de Quellouno conforme el acta de socialización del proyecto de directiva de fecha 10 de abril del 2025, adjunto al presente;

Que, mediante Informe Legal N°153-2025-MDQ-LC-OAJ-GVT de fecha 28 de abril del 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para la aprobación de la propuesta de la "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO";

Que, el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en su Artículo IV del Título Preliminar, numeral 1.7 el "Principio de presunción de veracidad", concordante con el Artículo 51° de la misma Ley N°27444, se presume que lo contenido en el documento de la referencia que conforman el presente expediente administrativo, responden a la verdad de los hechos que afirman y que han sido debidamente verificado por sus emisores; asimismo, el Artículo 6°, numeral 6.2 del mismo texto legal señala que, los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, constituyen motivación de la declaración de conformidad (...); siendo que para el presente caso la presente decisión manifiesta conformidad a los documentos del visto;

Que, en atención al numeral 83.1), artículo 83° del TUO de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del Alcalde a la Gerencia Municipal, ello mediante, Resolución de Alcaldía N° 002-2025-A-MDQ/LC de fecha 02 de enero del 2025 mediante el cual se delega funciones administrativas y resolutivas al Gerente Municipal; todo ello con la finalidad de hacer más dinámica y eficiente la administración municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR, la Directiva N°04-2025-MDQ/LC - "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO"; la misma que consta de X Capítulos que son los siguientes: Objetivo, Finalidad, Alcance, Base Legal, Definiciones o Conceptos, Responsabilidades, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Disposiciones Complementarias y Disposiciones Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – ENCARGAR, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la implementación, ejecución, control, evaluación y elevar los informes que corresponde en cumplimiento a la Directiva N°04-2025-MDQ/LC - "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO"; asimismo la reproducción y la distribución de la presente Resolución y Directiva a todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

**ARTICULO TERCERO.** – DEJAR SIN EFECTO, cualquier otro dispositivo legal interno que anteceda a la presente directiva.

**ARTICULO CUARTO.** - NOTIFICAR, la presente Resolución a las instancias administrativas de la Municipalidad Distrital de Quellouno para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTÍCULO QUINTO.** – DISPONER, a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones cumpla con publicar la presente Resolución y Directiva, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

CC/  
Alcaldía  
OA  
OPP (adjunto expediente)  
OTIC  
Archivo  
HDC/yc

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
Econ. Humberto Del Carpio Del Carpio  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
QUELLOUNO

GERENCIA MUNICIPAL

OFICINA DE  
PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO

DIRECTIVA  
N° 004-2025-MDQ/LC

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO DIRECTIVA N° 004-2025-MDQ/LC



### **"DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO"**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OPP**

**QUELLOUNO – 2025**

*Reactivemos Quellouno!*

Plaza de Armas S/N  
Quellouno - La Convención - Cusco  
[www.gob.pe/muniquellouno](http://www.gob.pe/muniquellouno)



## DIRECTIVA N° 004 -2025-MDQ/LC

### "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2025 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO"

#### 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 Quellouno, para el uso eficiente los recursos públicos relacionados al cumplimiento de metas institucionales, de conformidad con las disposiciones y/o medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, establecidas en la Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 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 medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto público que permitan optimizar el uso de los recursos normando los procedimientos de control en la ejecución del gasto por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno, a fin de mejorar la prestación de servicios a la comunidad.

#### III. ALCANCE. –

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y de obligatorio cumplimiento en todos los órganos y/ o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en el marco de la Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, bajo responsabilidad del personal que labore o preste servicios bajo cualquier régimen laboral o condición contractual.

#### IV. BASE LEGAL. –

- DL N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- DL N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025.
- Resolución de Alcaldía N° 0301-2024-A-MDQ/LC, Que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2025 de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

#### V. DEFINICIONES O CONCEPTOS. –

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

##### 5.1.1 Directiva

Directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, en cumplimiento de determinadas disposiciones legales o líneas de conducta por necesidad de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

### 5.1.2 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.

### 5.1.3 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.

### 5.1.4 Créditos Presupuestarios

Dotación de recursos consignada en los Presupuestos del Sector Público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto público. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto que figuran en los presupuestos, para el cumplimiento de sus objetivos aprobados.

### 5.1.5 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.

### 5.1.6 Ejercicio Presupuestario

Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

### 5.1.7 Específica de Gasto

Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de las Gastos Públicos.

### 5.1.8 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.

### 5.1.9 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.

### 5.1.10 Genérica de Gasto

Es el nivel de mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.

#### 5.1.11 Gestión Presupuestaria

Capacidad de las entidades públicas para lograr sus Objetivos Institucionales, mediante el Cumplimiento de las Metas Presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

#### 5.1.12 Pliego Presupuestario

Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

#### 5.1.13 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.

#### 5.1.14 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 Quellouno 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.

#### 5.1.15 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 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.

#### 5.1.16 Presupuesto por Resultados

El Presupuesto por Resultados (PpR) es una metodología que se aplica progresivamente al proceso presupuestario y que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz y eficiente de los recursos del Estado a favor de la población, retroalimentando los procesos anuales de asignación del presupuesto público y mejorando los sistemas de gestión administrativa del Estado.

#### 5.1.17 Programación del ingreso y del gasto

Proceso Técnico que tiene por finalidad determinar el comportamiento probable de los niveles de ejecución (mensual y trimestral) de los ingresos y gastos de un determinado año fiscal.

#### 5.1.18 Cuadro de Necesidades:

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





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 5.1.19 Gastos imprevistos:

Son aquellos que representan un egreso económico que no se tenía presupuestado.

#### 5.1.20 Caja chica:

Es un fondo en efectivo constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente de financiamiento para atender únicamente gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados en su adquisición.

#### 5.1.21 Calidad de gasto público

La calidad del gasto público es la eficiencia y eficacia con la que se usan los recursos públicos. El objetivo es que el gasto público contribuya al crecimiento económico y a la equidad.

## VI. RESPONSABILIDADES. -

6.1 Los Jefes de Oficina, Gerentes y servidores, dentro del ámbito de sus competencias y funcionales son responsables de la aplicación, seguimiento y control de la presente Directiva.

6.2 Los órganos, Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno son responsables de identificar y proponer las Directivas o las modificatorias de las mismas, de acuerdo a la normatividad vigente y/o en atención a las necesidades de las funciones en la Municipalidad Distrital de Quellouno.

6.3 La Unidad de Tesorería emitirá mensualmente o cuando la situación lo amerite el reporte de los ingresos y gastos sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad.

6.4 La Unidad de Recursos Humanos será responsable de la correcta aplicación del gasto en materia de recursos humanos contratados bajo cualquier modalidad laboral.

6.5 La Unidad de Logística y Unidad de Patrimonio, 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.

6.6 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de la revisión y conducción de la estructura de las directivas.

6.7 La Gerencia Municipal es la encargada de la aprobación de la presente directiva.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Los lineamientos técnicos señalados en la presente Directiva contienen disposiciones referidas al uso racional y de calidad del gasto de los recursos de la Municipalidad Distrital de Quellouno. En este sentido, los Jefes de Oficina, Gerentes de las diferentes unidades orgánicas deben priorizar el gasto en los servicios que se brinda a la población y determinarán las acciones necesarias que





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

permitan el cumplimiento de sus objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional 2025.

**7.2** 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.

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

**7.4** Los Jefes de Oficina y Gerentes de la Municipalidad Distrital de Quellouno 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.

**7.5** Los órganos y unidades orgánicas, previo a efectuar el compromiso de gasto, deben contar con la disponibilidad presupuestal, que significa contar con el crédito presupuestario disponible suficiente y libre de afectación para la certificación presupuestal respectiva.

**7.6** Los requerimientos de necesidades de bienes y servicios no programados, serán sujetos de evaluación, por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y únicamente serán atendidos en el marco del presupuesto autorizado, con conocimiento expreso de la Gerencia Municipal.

**7.7** El Presupuesto Institucional debe asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

**7.8** Todos los funcionarios y servidores municipales, deberán colaborar en la implementación de las medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto de la Institución.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 8.1 Medidas en Materia Presupuestal

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

**8.1.1** 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 Distrital de Quellouno, 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.



*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

**8.1.2** El Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno, representa la autorización máxima del gasto, el mismo que solo podrá ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente.

**8.1.3** La programación anual del gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del gasto de dicho ejercicio.

**8.1.4** Las demandas adicionales de gasto operativo requerido por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Quellouno podrán ser atendidos previa opinión favorable de disponibilidad presupuestal, emitida por la OPP.

**8.1.5** Está prohibido realizar actos administrativos o de administración, contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en sus respectivos presupuestos.

**8.1.6** 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.

**8.1.7** Los Jefes de Oficina y Gerentes de Línea, 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, en el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones.

**8.1.8** En el caso de ejecución de obras públicas, éstas responderán a la priorización de proyectos como resultado el Presupuesto Participativo y Programación Multianual de Inversiones (PMI), asimismo deberán contar con el Expediente Técnico aprobado, declaratoria de viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y demás requisitos legales.

**8.1.9** 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 de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Oficina de Administración, en el marco de lo establecido por el Decreto Legislativo 1440, Ley del Sistema de Presupuesto Público.

## **8.2 Medidas en Materia de Modificaciones Presupuestarias**

**8.2.1** 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 en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

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





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- c) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- d) Atención de compensación por tiempo de servicios y beneficios sociales por cese laboral, incluye deudas por dichos conceptos.
- e) Para el caso de los gobiernos locales, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático realizadas hasta el 29 de febrero de 2025.

**8.2.2** La Municipalidad Distrital de Quellouno como gobierno local bajo responsabilidad, para la habilitación y anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación del presente numeral aprueba las modificaciones presupuestarias correspondientes, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, de conformidad con la normatividad vigente.

**8.2.3** 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.

**8.2.4** A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 13 "Contrato Administrativo de Servicios" no puede ser habilitada salvo las habilitaciones que se realicen entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático de los gobiernos locales que figuren como aprobadas en el Módulo Presupuestal del Aplicativo Operaciones en Línea del SIAF-SP, hasta el 28 de febrero de 2025. Para tal efecto, las referidas modificaciones presupuestarias se aprueban, bajo responsabilidad, previa opinión favorable de su oficina de presupuesto o la que haga sus veces, de conformidad con la normatividad vigente.

**8.2.5** Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales asignadas en las Partidas de Gasto 2.1.3 "Contribuciones a la seguridad social" no pueden habilitar a otras partidas de gasto, bajo responsabilidad.

**8.2.6** Se prohíbe, durante el primer semestre del Año Fiscal 2025, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.1.6 "Repuestos y accesorios", 2.3.1.11 "Suministros para mantenimiento y reparación" y 2.3.2.4 "Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

Quedando exceptuado de lo dispuesto en el párrafo precedente, únicamente, para habilitar la Partida de Gasto 2.4 "Donaciones y Transferencias", de sus respectivos presupuestos institucionales, para realizar transferencias financieras a favor de sus Institutos Viales Provinciales (IVP), conforme a lo dispuesto en el acápite iv del literal i) del numeral 13.1 del artículo 13 de la Ley 32186.

**8.2.7** Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2025, a 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 del gasto del presupuesto institucional, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma unidad





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Para efecto de las referidas habilitaciones, queda exceptuada de la restricción prevista en el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

**8.2.8** Se prohíbe, durante el Año Fiscal 2025, a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de efectuar anulaciones con cargo a los créditos presupuestarios de la "Actividad: 5006144 Atención de Actividades de Emergencia" y la "Actividad 5006412: Intervenciones extraordinarias del Fenómeno El Niño - FEN", bajo responsabilidad del titular del pliego, salvo las anulaciones que se realicen para habilitar a otras unidades ejecutoras dentro del mismo pliego en la misma actividad, así como las anulaciones de recursos habilitados en el marco del artículo 53 de la presente ley..

**8.2.9** Durante el Año Fiscal 2025, las Partidas de Gasto siguientes: 2.3.2.7.1 "Servicios de Consultorías y Similares Desarrollados Por Personas Jurídicas", 2.3.2.7.2 "Servicios de Consultorías y Similares Desarrollados por Personas Naturales", 2.3.2.2.4 "Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional" y 2.3.2.7.11.99 "Servicios Diversos" del presupuesto institucional de los pliegos presupuestarios del Gobierno Local, no pueden ser habilitadas salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

### 8.3 De Medidas en Materia de Personal

**8.3.1** Queda prohibido, el ingreso de nuevo personal por 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.

**8.3.2** 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, conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento; salvo las aprobadas por ley expresa.

**8.3.3** Se encuentra prohibido el pago de horas extras, siendo responsabilidad de la Unidad 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.

**8.3.4** La Unidad de Recursos Humanos, mantendrá actualizada la información de la planilla del personal activo y pensionistas, a fin de detectar depuraciones ingresos sin autorización, y así evitar pagos indebidos.

### 8.4 Medidas en Materia de Servicios

**8.4.1** Para la contratación de servicios prestados por terceros, el expediente de contratación deberá contener la sustentación detallada de la Oficina o Gerencia





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

correspondiente en el que se deberá indicar el servicio a realizar, el producto a obtener, tiempo del contrato u orden de Servicio, costo, etc.

**8.4.2** 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 Distrital de Quellouno.

**8.4.3** 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).

## 8.5 Medidas en Materia de Telefonía Fija – Internet y Correos Electrónicos

**8.5.1.** Para las contrataciones del servicio de Internet, y telefonía fija, la Municipalidad Distrital de Quellouno, deberá tener en cuenta, las prestaciones económicas más ventajosas que impliquen un ahorro real de los recursos públicos y un servicio de calidad.

**8.5.2** 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 Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, deberá brindar los accesos e implementar los filtros para las restricciones correspondientes.

**8.5.3** 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.

**8.5.4** Los Jefes de Oficina, Gerentes y servidores bajo cualquier modalidad contractual y dentro del ámbito de sus competencias funcionales son responsables del buen manejo de los servicios de telefonía, internet y acceso a correos electrónicos que la Municipalidad Distrital de Quellouno pone a disposición, entendiéndose que estos deberán ser utilizados únicamente con fines laborales.

## 8.6 Medidas en Materia de Uso de Papel para Impresiones y Servicio de Fotocopiado

**8.6.1** Restrinjase a lo mínimo indispensable la impresión, fotocopiado y la publicación a color y carilla simple, para efectos de comunicaciones y/ o documentos de todo tipo; se encuentra exceptuado de esta restricción a los impresos a color que requiera la alta Dirección.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**8.6.2** Los Gerentes y Jefes de todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Quellouno dispondrán las medidas adecuadas para racionalizar el uso de útiles de escritorio, materiales administrativos e informático.

**8.6.3** Está prohibido el uso de papel bond y derivados para ejecutar trabajos de impresoras y fotocopiadoras de la entidad para 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,

**8.6.4** Cuando se trate de comunicaciones internas, el papel que ya ha sido utilizado para realizar una impresión y ésta se encuentre en buen estado, deberá emplearse nuevamente en el reverso (esto no aplica para el uso de la primera hoja).

**8.6.5** Está prohibido fotocopiar libro, separatas, revistas y expedientes ajenos al desarrollo de la función institucional. En caso de necesitar fotocopiar libros o documentos extensos se necesitará autorización del funcionario responsable de la unidad orgánica que solicita la fotocopia.

## 8.7 Medidas en Materia de Consumo de Combustible para Vehículos

**8.7.1** Prohíbese la adquisición de vehículos automotores, salvo en los siguientes casos:

- Pérdida total del vehículo, adquisición de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas.
- Vehículos destinados a la limpieza pública y seguridad ciudadana.
- Vehículos destinados a la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública y para la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez años.

**8.7.2** Para la adquisición de los vehículos automotores señalados precedentemente se requiere autorización del titular mediante acto administrativo y según disponibilidad presupuestal.

**8.7.3** El uso de los vehículos de la Municipalidad Distrital de Quellouno y aquellos que prestan el servicio (proyectos de inversión), se limitará a labores oficiales y no para uso particular del personal, bajo responsabilidad de los Jefes de Oficina, Gerentes, o a quienes estuvieran asignados los vehículos.

**8.7.4** La Oficina de Administración a través de la Unidad de Logística – Área de Control Vehicular y Combustible, se encargarán de dictar las medidas pertinentes relacionadas a la dotación de combustible para los vehículos operativos.

**8.7.5** Las Unidades Orgánicas a las cuales se les ha asignado unidades vehiculares (incluye motocicletas), son responsables de que cada unidad vehicular lleve un control mensualizado del consumo de combustible, así como el registro de comisiones efectuadas.

**8.7.6** Queda prohibida la regularización de gastos por combustible, así como por mantenimiento y reparación del vehículo, bajo responsabilidad del funcionario que lo origine.





**8.7.7** 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".

## 8.8 Medidas en Materia de Equipos de Computo

**8.8.1** Queda prohibido la adquisición de equipo de cómputo, excepto en situaciones debidamente justificadas y siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal. Se optará por optimizar el equipo existente (no aplica en proyectos de inversión).

**8.8.2** La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, debe establecer un cronograma y cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos con la finalidad de evitar gastos de reposición de repuestos, accesorios y servicios de reparación onerosos.

**8.8.3** La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, emitirá un informe para todos los requerimientos de gastos relacionados a la prestación de servicios informáticos de las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

**8.8.4** Todo el personal que haga uso de los equipos de cómputo de la municipalidad es responsable del adecuado uso y control de los componentes de los equipos de cómputo que le han sido asignado.

**8.8.5** Está prohibido el uso de los equipos de cómputo para fines personales por ser exclusivamente para el uso de las actividades administrativas de la municipalidad.

**8.8.6** Es responsabilidad de los servidores y/o trabajadores apagar sus equipos de cómputo cuando no se haga el uso de ellos y en horas de salida.

**8.8.7** Todo el personal de la Municipalidad Distrital de Quellouno, deberá contribuir con el ahorro de energía eléctrica, apagando las luces, cuando sea el último servidor de la unidad orgánica en salir de la oficina y/o local; así como desconectar los equipos de sus ambientes comunes de trabajo, según corresponda.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - Todos los actos administrativos o de administración que autoricen gastos, deben estar considerados en el PIA, POI, PAC, y Cuadro de Necesidades correspondiente al período fiscal 2025.

**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 2025 la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, debe proponer a la Alta Dirección, de acuerdo con la normatividad vigente, los ajustes necesarios a fin de mantener el





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

equilibrio entre los ingresos captados, recaudados u obtenidos, con los gastos, por cada rubro de financiamiento.

**CUARTA.** - El Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Quellouno, para el año fiscal 2025 comprende los créditos presupuestarios máximos de gasto que solo se pueden ejecutar si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente.

**QUINTA.** - La Oficina de Administración y la Unidad de Tesorería y Rentas, son los responsables de garantizar la fluidez de ingresos a fin de ejecutar las metas programadas durante el año fiscal 2025, para lo cual la Oficina de Administración deberá implementar medidas y políticas tributarias orientadas a mejorar la recaudación.

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

**SÉPTIMA.** - No pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional con cargo a los recursos de su presupuesto institucional asignados a gastos de capital para el financiamiento de gastos corrientes.

**OCTAVA.** - La presente directiva se regirá por los principios en materia de presupuesto público, siendo que, más precisamente deberá existir un equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos por las áreas recaudadoras y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente, esto con la finalidad de no generar un desequilibrio presupuestal ni financiero.

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

## X. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Se mantiene las disposiciones de la presente directiva, considerando los recursos disponibles, por lo que las solicitudes de autorización de ampliaciones presupuestales estarán sujetas a la priorización de gastos urgentes y necesarios.

**SEGUNDA:** El plazo de vigencia de la presente directiva será a partir de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal para su cumplimiento y será publicado en la página web institucional hasta su modificación o derogatoria.

**TERCERA:** El incumplimiento de la presente Directiva y la omisión efectuadas en la aplicación de la misma, serán sancionadas de acuerdo a ley.

