



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 252 2009-RASS
Santiago de Surco,

07 MAYO 2009

EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO,

VISTO: Los Memorándums Nros. 182 y 142-2009-GPP-MSS, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorándum N° 249-2009-GA-MSS de la Gerencia de Administración, el Informe N° 294-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de "Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalización y Disciplina en el Gasto Público para el Año Fiscal 2009"; y

CONSIDERANDO:

Que, el Capítulo II, Subcapítulo III de la Ley N° 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, establece las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público, en materia de gestión administrativa de gasto, de personal, de bienes y servicios, así como de las modificaciones presupuestales, por lo que se hace necesario se adopten las medidas necesarias a efecto de su cumplimiento;

Que, con Memorándum N° 182-2009-GPP-MSS la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala que la propuesta de "Directiva de Medidas de Austeridad, Racionalización y Disciplina en el Gasto Público para el Año Fiscal 2009", presentada por la Gerencia de Administración mediante Memorándum N° 249-2009-GA-MSS, tiene como finalidad establecer las medidas de austeridad que se implementaran en cumplimiento del Capítulo II, Subcapítulo III de la Ley N° 29289, que garanticen la adecuada administración de los recursos municipales y el equilibrio fiscal;

Que, el acotado Memorándum de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto señala que la Directiva recoge las propuestas presentadas por la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales en los temas de su competencia y además contiene disposiciones de carácter interno que la Gerencia de Administración considera como relevantes para la optimización de recursos en la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, con Informe N° 294-2009-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que resulta conveniente emitir una norma interna a efecto de dar cumplimiento a la indicada Ley, debiendo manifestarse en la misma que su supervisión estará a cargo de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración, así como la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con la intervención para cautelar su cumplimiento a cargo del Órgano de Control Institucional; opinando por la procedencia de la emisión de la acotada Directiva;

Estando al Informe N° 294-2009-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;

RESUELVE:

006

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la **DIRECTIVA N° 006-2009-MSS** denominada "**DIRECTIVA MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIZACIÓN Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2009**" y los Formatos de Requerimiento de Servicios y de Bienes, que forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a las Gerencias: Municipal, Finanzas, Administración, Planeamiento y Presupuesto, Sistemas y Procesos y al Órgano de Control Institucional cautelar su observancia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTAÑA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADEYROS
ALCALDE

JMDE/PCMR/ram.





Municipalidad de Santiago de Surco

006

DIRECTIVA N° -2009-MSS

DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2009

I. OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos por la Municipalidad dentro del marco de las medidas de austeridad, racionalidad disciplina en el gasto público.

II. FINALIDAD

Establecer las medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público que se implementarán en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo II, Subcapítulo III de la Ley N° 29289 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009; que garanticen la adecuada administración de los recursos municipales así como el equilibrio fiscal.

III. ALCANCE

Lo dispuesto en la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, funcionarios y personal de la Municipalidad de Santiago de Surco.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28212, Ley que desarrolla el artículo 39 de la Constitución Política en lo que se refiere a la jerarquía y remuneraciones de los altos funcionarios y autoridades del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 038-2006, Que regula los Ingresos de los Altos Funcionarios y Autoridades del Estado.
- Decreto Supremo N° 076-2008-PCM, Fijan monto de la Unidad de Ingreso del sector Público para el año 2009.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 29291, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 29290, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Resolución Directoral N° 060-2008-EF/76.01, Lineamientos para la aplicación de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, así como



Municipalidad de Santiago de Surco

modificadorias y derogatorias de la Directiva N° 003-2007-EF/76.01. Texto Único Ordenado "Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales".

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 028-2009-EF, Establecen Escala de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional.
- Artículo 3° del Decreto de Urgencia N° 017-2009, que modifica el numeral 7.5 del Artículo 7° de la Ley N° 29289
- Artículo 7° del Decreto de Urgencia N° 020-2006, Incompatibilidad de Ingresos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

V. CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACION

Los Gerentes y Subgerentes serán los responsables de supervisar y verificar el cumplimiento de la presente Directiva en el ámbito de su competencia funcional; y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la encargada de ejecutar las acciones de supervisión del gasto municipal.



VI. NORMAS GENERALES

Todas las Gerencias y Subgerencias, observarán las siguientes normas, así como las demás contempladas por la Ley N° 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, bajo responsabilidad.

- 6.1 La ejecución del Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco, se regirá de acuerdo a los importes asignados en el Presupuesto de Gastos de la Municipalidad para el Año Fiscal 2009.
- 6.2 Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad, únicamente podrán ser atendidas en el marco de su respectivo presupuesto, sin exceder el crédito presupuestario autorizado.
- 6.3 En el caso de las demandas adicionales de gasto, no previstas en el Presupuesto Institucional, la Gerencia o Subgerencia solicitante del bien o servicio, deberá evaluar las prioridades del gasto.
- 6.4 Está prohibido que se realicen actos administrativos y/o de administración, contratos y/o convenios; con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
- 6.5 El Presupuesto Institucional de la Municipalidad, constituye la autorización máxima de gasto, que sólo podrá ejecutarse si los ingresos, que constituyen su financiamiento, se perciben efectivamente.
- 6.6 El Presupuesto Institucional debe asegurar el cumplimiento de los Objetivos y Metas contenidas y establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2009, que a su vez deberá estar en concordancia con





Municipalidad de Santiago de Surco

el Plan Estratégico de la Municipalidad y el Plan de Desarrollo Local Concertado.

- 6.7 Los Gerentes y Subgerentes son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas y de las que dependan de ellas, verificando que exista la disponibilidad presupuestal y que se encuentre contemplado en el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado, correspondiente al bien y/o servicio.
- 6.8 Los Gerentes y Subgerentes son responsables de la ejecución de los contratos suscritos, como resultado de los procesos de selección de licitaciones públicas, concursos públicos y/o adjudicaciones directas, resultantes de los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas que dirigen; verificando el correcto cumplimiento de las condiciones estipuladas en las mismas y las penalidades si las hubiera.
- 6.9 Los Proyectos de Inversión Pública, cualquiera sea su fuente de financiamiento, deberán ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública – para obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.
- 6.10 Toda unidad orgánica de la Municipalidad deberá utilizar el formato “Requerimiento de Bienes o Servicios” que se anexa a la presente directiva, para canalizar sus pedidos de adquisición de bienes y servicios. El mismo deberá contar con el debido sustento técnico y asimismo con el visto bueno del Subgerente y la firma del Gerente.
- 6.11 Toda documentación de sustento que se origine como consecuencia de la conformidad de recepción de un bien o servicio deberá contar con la firma del Subgerente y el visto bueno del Gerente que corresponda.
- 6.12 Las acciones que contravengan las presentes disposiciones y las demás normadas por Ley, serán declaradas nulas de pleno derecho, en los casos que corresponda según la normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario competente que autorizó tales actos.



NORMAS ESPECIFICAS DE AUSTRERIDAD EN MATERIA DE REMUNERACIONES, BIENES Y SERVICIOS

- 7.1 Queda prohibido, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.

Asimismo, se prohíbe el reajuste, incremento o creación de nuevas bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo y fuente de financiamiento.

Dicha prohibición incluye el incremento de remuneraciones, que pudieran efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las respectivas escalas remunerativas.



Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.2 Queda prohibido efectuar pagos por concepto de horas extras. En caso que las unidades orgánicas requieran contar con su personal fuera de la jornada laboral para el desarrollo de actividades de carácter excepcional, los Gerentes o Subgerentes de cada una de ellas comunicarán previamente de éste hecho a la Gerencia de Administración, proponiendo el establecimiento de turnos o compensaciones con descanso físico, a efecto de que la Subgerencia de Recursos Humanos adopte las acciones de control y supervisión.
- 7.3 Queda prohibido el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, salvo que se trate de reemplazo por el cese de personal o para suplencia temporal, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada.

En el caso de los reemplazos por cese de personal, este comprende al cese que se hubiera producido desde el año fiscal 2008, asimismo, se debe tomar en cuenta que el ingreso se efectúa necesariamente por concurso público de méritos.

En el caso de suplencia de personal, los contratos quedan resueltos automáticamente, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada.

- 7.4 El gasto total a ejecutarse durante el año 2009, en materia de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, incluido el gasto de las contribuciones a ESSALUD, no podrá ser mayor, en ningún caso, al monto ejecutado durante el año fiscal 2008, por concepto de las específicas de gasto 27 "Servicios No Personales", 33 "Servicios de Consultoría" y 39 "Otros Servicios de Terceros", en lo que respecta a la contratación de personas naturales, conforme al clasificador de gastos aplicable en el año 2008.

- 7.5 El monto tope máximo por concepto de Contratación Administrativa de Servicios (Locación de Servicios), asesorías o consultorías que se celebren con personas naturales no podrá ser mayor a Quince Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 15,600.00) mensuales.

- 7.6 Se deberá restringir al máximo la renovación de contratos CAS por reemplazo. Esta restricción podrá ser exceptuada por el Gerente Municipal, en función de la situación financiera de la Municipalidad, teniendo en cuenta casos de imprescindible necesidad que pudieran afectar la prestación de servicios y la administración municipal.

- 7.7 Conforme el Decreto de Urgencia N° 021-2006, se establece la prohibición de percibir doble ingreso del estado, por parte de los funcionarios o servidores públicos, haciéndose extensivo a los contratos de locación de servicios, honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías del sector público, salvo por función docente y dietas por participación en un (01) Directorio de entidad o empresa pública.

- 7.8 Se deberá tener en cuenta que según lo dispuesto en la segunda Disposición Final de la Ley N° 28939, se exonera al personal en actividad de la Policía Nacional del Perú que se encuentran en vacaciones u horas o días de descanso y a los pensionistas de la Policía Nacional del Perú, de la incompatibilidad prevista en el artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006.





Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.9 Quedan prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos con cargo a recursos públicos; quedando excluidos el Alcalde y los Regidores. Todos los viajes se realizarán en clase económica. Las restricciones a lo establecido deberán ser canalizadas mediante Acuerdo del Concejo Municipal y publicado en el diario oficial El Peruano.
- 7.10 Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, cambios de vehículos que tengan una antigüedad superior a cinco (5) años, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas y las destinadas a la limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad interna y defensa nacional, así como las que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión.
- 7.11 El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicios de canales múltiples de selección automática (troncalizado) no podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por CIENTO CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 150.00). La Gerencia de Administración establecerá los montos que se atienden por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo.

No puede asignarse más de un (1) equipo por persona. En el caso del Alcalde y los Regidores pueden tener asignados hasta dos equipos no siendo de aplicación la restricción de gasto señalada en el párrafo precedente.

La administración y control de los equipos de comunicación estará a cargo de la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.



VIII.

NORMAS ESPECIFICAS DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA

- 8.1 La partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos de efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada; salvo en los casos de habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre las diferentes unidades orgánicas de la Corporación.

Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- Creación, desactivación, fusión, o reestructuración de entidades.
- Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- Atención de sentencias judiciales.
- Atención de deudas por beneficios sociales y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS).
- Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen durante el mes de enero del 2009.



Municipalidad de Santiago de Surco

Tales casos, para efectos de habilitación se requieren contar con el informe favorable de la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

- 8.2 La partida de gasto 2.2.1 "Pensiones", no podrá ser habilitadora, salvo para habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida.
- 8.3 Las transferencias del Gobierno Central a la Municipalidad de Santiago de Surco para la atención de algún proyecto al amparo de resoluciones provenientes de los Pliegos que ejecutan las transferencias, se realizarán teniendo como sustento los contratos de ejecución del proyecto. Los desembolsos pertinentes se realizarán con cargo a la presentación del adelanto y las valorizaciones por avance de obras. Para el caso de administración directa bastará el convenio suscrito entre la Municipalidad y la entidad del Gobierno Nacional.
- 8.4 Queda prohibido la adquisición y construcción de inmuebles para sedes administrativas, salvo que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: riesgo de desalojo, caso de tugurización, incendios, inundaciones, sismos, desastres naturales o factores de riesgo similares declarados por el Instituto Nacional de Defensa Civil (Indeci), y siempre que no exista la disponibilidad de otros inmuebles de propiedad de la Corporación conforme a lo que establezca la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). Entiéndase por sede institucional a todo espacio físico en donde se desempeñan las actividades administrativas y funcionales de la entidad.
- 8.5 La Gerencia de Administración dispondrá medidas de ecoeficiencia, para efectos de ahorro en el consumo de energía, agua, papel, así como gastos de combustibles en los vehículos de la Corporación, entre otros, y publicará los resultados de las medidas implementadas en el portal institucional con una periodicidad mensual.
- 8.6 Las Unidades Orgánicas deben racionalizar el consumo de materiales de escritorio, de procesamiento automático de datos, limpieza y otros bienes de consumo, solicitando solo aquellos que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- 8.7 La Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales, en coordinación con la Subgerencia de Abastecimiento, llevará un control y realizará la evaluación mensual de los gastos en servicios básicos, combustible y lubricantes de la flota administrativa y propondrán acciones que permitan el adecuado suministro de dichos insumos e informaran los resultados de la aplicación de las medidas de Austeridad, Racionalidad y Transparencia en el gasto público.
- 8.8 La Subgerencia de Abastecimientos, deberá realizar los procesos de selección de conformidad al Decreto Legislativo 1017 - Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184 -2008-EF. Asimismo, deberá tener en consideración los montos determinados para cada proceso de selección, establecidos en el artículo 14° de la Ley 29289.
- 8.9 La Gerencia de Administración conjuntamente con la Subgerencia de Recursos Humanos adoptará medidas complementarias que coadyuven a la mejor aplicación de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público, en materia de contratación administrativa de servicios.





Municipalidad de Santiago de Surco

IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1 Es responsabilidad de los Gerentes o niveles equivalentes y Subgerentes de la Municipalidad de Santiago de Surco la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva.
- 9.2 Los Gerentes de las diferentes Unidades Orgánicas serán responsables de difundir a todo el personal a su cargo a través del correo electrónico el control interno sobre el cumplimiento estricto de las medidas dispuestas en la presente directiva.
- 9.3 La Gerencia Municipal, a través de la Gerencia de Administración, cuando sea necesario, emitirá disposiciones complementarias en materia de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público, para la mejor aplicación de la presente directiva.
- 9.4 La Oficina de Control Institucional verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva y las demás disposiciones vinculadas al control del gasto público, de acuerdo a sus atribuciones de Ley.





Municipalidad de Santiago de Surco



REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Documento Nro 2009-

FECHA EMISION :

CENTRO DE COSTO
DESCRIPCION

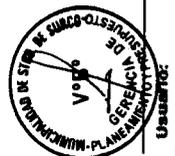
CORREO DEL FUNCIONARIO
CORREO DEL RESPONSABLE

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	SEC FUN SIAF	ESTRUCTURA FUNCIONAL	CENTRO GESTION	META OPERA.	CADENA DE RUBRO PER. GASTO	CANT.	PRECIO	SUB TOTAL
------	--------	-------------	---------------	--------------	----------------------	----------------	-------------	----------------------------	-------	--------	-----------

TOTAL S/.

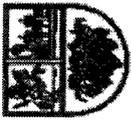
SUSTENTO DEL REQUERIMIENTO

SOLICITANTE	GERENTE / JEFE DE OFICINA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
-------------	---------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------------------



Fecha de Impresión:





Municipalidad de Santiago de Surco



REQUERIMIENTO DE BIENES

Documento Nro 2009-
FECHA EMISION :

CORREO DEL FUNCIONARIO
CORREO DEL RESPONSABLE

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	SEC FUN SIAF	ESTRUCTURA FUNCIONAL	CENTRO GESTION	META OPERA.	CADENA DE GASTO	RUBRO PER.	CANT.	PRECIO	SUB TOTAL
------	--------	-------------	---------------	--------------	----------------------	----------------	-------------	-----------------	------------	-------	--------	-----------

TOTAL S/.

SUSTENTO DEL REQUERIMIENTO

SOLICITANTE	GERENTE / JEFE DE OFICINA	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
-------------	---------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------------------------

Usuario:

Fecha de Impresión:

