



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCION Nº 504-2010-RASS  
Santiago de Surco,

4 JUN. 2010



EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

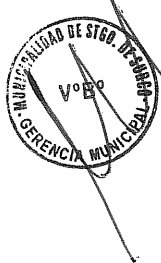
VISTOS:

El Informe Nº 039-2010-SGPLAE-GPP-MSS de fecha 21.05.10, de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística; Memorando Nº 346-2010-GPP-MSS del 27.05.10, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, así como el Informe Nº 604-2010-GAJ-MSS de fecha 01.06.10 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre propuesta de directiva, denominada "Medidas Complementarias de Racionalidad y Austeridad en el Gasto para el Año Fiscal 2010 de la Municipalidad de Santiago de Surco";



CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Urgencia Nº 020-2006, sobre Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público, se establece en su Artículo 13º, que las entidades públicas a través de sus respectivas Oficinas Generales de Administración o la que haga sus veces, están obligadas a emitir una Directiva que contenga disposiciones de austeridad adicionales a las dispuestas en la presente norma;



Que, en concordancia con la Ley Nº 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, se establece en el Capítulo II, Subcapítulo III - Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Gasto Público, respecto a los ingresos, contratación de personal, bienes y servicios, por lo que resulta indispensable aprobar la propuesta de directiva, presentada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando Nº 224-2010-GPP-MSS y que ha sido sustentado mediante el Informe Técnico emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Estadística - Informe Nº 039-2010-SGPLAE-GPP-MSS;

Que, el objetivo de la Directiva propuesta, es establecer medidas complementarias que faciliten la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales de la Municipalidad de Santiago de Surco, que conlleven al uso racional de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa de disciplina, austeridad y racionalidad en el gasto público para el año 2010;

Estando a lo expuesto y conforme a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe No. 604-2010-GAJ-MSS y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 20º numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972;

RESUELVE:

007

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva Nº 2010-MSS denominada "MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2010 DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO", la misma que consta de Siete Numerales y que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Directiva entrará en vigencia al partir del día siguiente de su aprobación.





## Municipalidad de Santiago de Surco

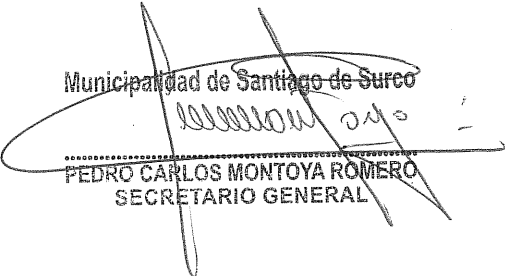
Página No. 02 de la Resolución No. **504** 2010-RASS.

**ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR** a la Secretaría General la difusión de la presente Resolución de Alcaldía y a la Gerencia de Sistemas y Procesos la publicación de la presente directiva en el Portal del Empleado y Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco ([www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)).

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR** a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Gerencia de Finanzas, Gerencia de Sistemas y Procesos y al Órgano de Control Institucional el cumplimiento de la presente Resolución.

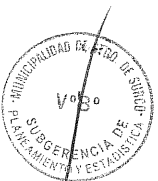
**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

Municipalidad de Santiago de Surco

  
PEDRO CARLOS MONTOYA ROMERO  
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

  
JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO  
ALCALDE



JMDE/PCMR/MGZ/rvc.

Jr. Bolognesi No. 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560 [www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)



# Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA N° 007 2010-MSS

## NORMAS COMPLEMENTARIAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO PARA EL AÑO FISCAL 2010.

### I. OBJETIVO

Establecer medidas complementarias que faciliten la adecuada gestión de los recursos económicos y materiales de la Municipalidad de Santiago de Surco, que conlleven al uso racional de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de disciplina, austeridad y racionalidad en el gasto público para el año 2010.

### II. FINALIDAD

Fortalecer la aplicación de las normas referidas a la austeridad y racionalidad del gasto público, en la Municipalidad de Santiago de Surco, mediante lineamientos, criterios y pautas complementarias a la legislación presupuestaria vigente, que conlleve a lograr metas con eficiencia y eficacia.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su modificatoria Ley N° 27958.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Ley N° 29466 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Ley N° 29467 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- Directiva N° 005-2009-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y Anexo N° 02.

### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y observancia obligatoria de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco y entrará en vigencia a partir de su aprobación siendo de aplicación permanente, hasta su modificación por cambio normativo o de política interna de la corporación.

### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los lineamientos señalados en la presente directiva contienen disposiciones referidas al ahorro, así como al uso racional de los recursos de la Municipalidad orientados al cuidado y equilibrio del medio ambiente.



JMDE/PCMR/MGZ/rvc.

Jr. Bolognesi No. 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560 www.munisurco.gob.pe



## Municipalidad de Santiago de Surco

- 5.2. Todo egreso a ejecutar debe contar con la disponibilidad presupuestaria y responder a las actividades y objetivos previamente definidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Santiago de Surco.
- 5.3. La gestión de las Gerencias y Subgerencias debe estar orientada a garantizar la generación de recursos financieros, al incremento de la capacidad productiva, a la racionalización de recursos y al logro de altos niveles de eficiencia y eficacia, a fin de desarrollarnos en condiciones de competencia.
- 5.4. Todos los Funcionarios Públicos de la Municipalidad de Santiago de Surco, deberán cumplir estrictamente con las metas de la entidad, dentro del ámbito de sus competencias, y deberán de proponer e implementar instrumentos de evaluación que permitan la cuantificación de la productividad, el desarrollo de estándares de rendimiento, y el análisis Costo - Beneficio.
- 5.5. Las Gerencias deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan.

### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Municipalidad Distrital de Santiago de Surco deberá ejecutar su Presupuesto, de acuerdo a las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- 6.1. Los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura y sus respectivas modificaciones constituyen los Créditos Presupuestarios máximos para la ejecución de prestaciones de servicios públicos y acciones desarrolladas por la Municipalidad de conformidad con sus funciones y competencias. La ejecución del gasto se realiza en concordancia con los objetivos y metas del presupuesto, en el marco del Plan Operativo Institucional.
- 6.2. El Presupuesto Institucional de la Municipalidad, constituye la autorización máxima de gasto, que sólo podrán ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento, se perciben efectivamente.
- 6.3. La programación trimestral de gasto constituye la autorización máxima para la ejecución del egreso de dicho periodo.
- 6.4. Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, únicamente pueden ser atendidas en el marco de su respectivo presupuesto, sin exceder el crédito presupuestario aprobado.
- 6.5. 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.
- 6.6. El Presupuesto Institucional debe asegurar el cumplimiento de los Objetivos y Metas contenidas y establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI) 2011, que a su vez deberá estar en concordancia con el Plan Estratégico de la Municipalidad y el Plan de Desarrollo Local Concertado.
- 6.7. Los Proyectos de Inversión Pública, cualquiera sea su fuente de financiamiento, deberán ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en la



JMDE/PCMR/MGZ/rvc.





## Municipalidad de Santiago de Surco

normatividad vigente – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - para obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.

- 6.8. 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.
- 6.9. Toda Unidad Orgánica de la Municipalidad deberá solicitar los requerimientos de bienes y servicios mediante el modulo de "Requerimiento de Bienes o Servicios" que se encuentra en el Sistema de Administración Municipal SIAM, para canalizar sus pedidos de adquisición de bienes y servicios.
- 6.10. 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 normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario competente que autorizó tales actos.

### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### 7.1. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL:

Queda prohibido el ingreso de personal a la Municipalidad de Santiago de Surco por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

- 7.1.1 La designación en cargos de confianza conforme a los documentos de gestión de la Municipalidad, Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normatividad de la materia.
- 7.1.2 La contratación para el reemplazo por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores de la Municipalidad, siempre y cuando se cuente con plaza en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- 7.1.3 En el caso de los reemplazos por cese del personal, éste comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2009, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

Para la aplicación de los casos de excepción establecidos en los literales precedentes, es requisito que las plazas a ocupar se encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

- 7.1.4 Se encuentra prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma,



JMDE/PCMR/MGZ/rvc.

Jr. Bolognesi No. 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560 [www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)



## Municipalidad de Santiago de Surco

modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento.

- 7.1.5 Se encuentra prohibido efectuar pago por horas extras. En caso de que: Las unidades orgánicas requieran contar con su personal fuera de la jornada laboral para el desarrollo de actividades de carácter excepcional, los Gerentes y Sugerentes comunicaran previamente a la Gerencia de Administración, proponiendo el establecimiento de turnos o compensaciones con descanso físico, a efectos de que la Subgerencia de Recursos Humanos adopte las acciones de control y supervisión.
- 7.1.6 Se encuentra prohibido el pago de adelanto de remuneraciones.
- 7.1.7 La Subgerencia de Recursos Humanos deberá efectuar depuraciones en la Planilla de Pago de Pensiones, para lo cual deberá solicitar en forma periódica la constancia de Supervivencia, y difundir entre los familiares de los Pensionistas los riesgos que implica el cobro de la pensión de una persona fallecida.

### 7.2. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS:

- 7.2.1 Quedan prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos con cargo a los recursos públicos, excepto el Alcalde y Regidores.

Esta excepción es autorizada mediante Acuerdo de Concejo y publicada en El Diario Oficial El Peruano. Todos los viajes se realizan en clase económica.

- 7.2.2 Se establece como monto tope máximo por concepto de honorarios para la contratación de locación de servicios con personas naturales, y Contratos Administrativos de Servicios (CAS) la suma de S/. 15,600.00 Nuevos Soles mensuales.

- 7.2.3 Del uso de vehículos y combustibles:

- a. Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en caso de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y auto bombas y los destinados a limpieza, seguridad ciudadana, seguridad turística y seguridad interna, así como la que se realice para la consecución de metas en los proyectos de inversión pública o para el cumplimiento de Convenios con financiamiento externo.
- b. Los vehículos de la entidad serán utilizados exclusivamente para comisiones de trabajo, por ninguna circunstancia se usaran para gestiones personales, siendo responsables de su cumplimiento las Gerencias y Subgerencias a quienes se les ha asignado unidades móviles.



JMDE/PCMR/MGZ/rvc.





## Municipalidad de Santiago de Surco

- c. La Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales, la Subgerencia de Abastecimiento y la Subgerencia de Maestranza, deberán efectuar conciliaciones mensuales respecto al suministro de combustible, lubricantes y repuestos, contrastando lo previsto en el Contrato con el consumo efectivo, con la finalidad de detectar diferencias y establecer políticas para el ahorro del combustible.
- d. Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad del personal de chóferes de la Municipalidad de Santiago de Surco y/o de la persona autorizada para conducir.

### 7.2.4 Del consumo de telefonía fija y móvil:

- a. Todo el personal de la municipalidad empleara, solo cuando sea necesario, el servicio de telefonía, privilegiando el uso de la telefonía fija a la telefonía móvil. La Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales implementara mecanismos que permitan controlar su uso. Así como propondrá la contratación de sistemas de tarifas control.
- b. El uso del teléfono esta autorizado únicamente para acciones de cumplimiento de las funciones. Corresponde al Gerente o Subgerente de cada área donde se encuentra instalado el teléfono, racionalizar su consumo quedando prohibido la realización de llamadas nacionales e internacionales y las llamadas a líneas celulares.
- c. El gasto mensual de telefonía móvil, no podrá exceder al monto resultante de multiplicación del numero de equipos por S/ 200.00 (Doscientos Nuevos Soles), no pudiéndose asignar mas de un equipo por persona. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el servidor o funcionario que tenga asignado el equipo.



- 7.2.5 La Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales será la encargada de supervisar las instalaciones eléctricas que se encuentran en Palacio Municipal y demás locales de la Municipalidad a fin de eliminar posibles instalaciones defectuosas. Así mismo dispondrá de un personal que al término de la jornada laboral revisara diariamente las oficinas a fin de verificar si el personal cumple con apagar debidamente los equipos asignados a su cargo y el ambiente donde labora y de ser el caso elaborar un informe en caso de incumplimiento.



- 7.2.6 La Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales será la encargada de supervisar las instalaciones sanitarias, a efectos de detectar fugas de agua y disponer la inmediata reparación de las instalaciones que presenten averías.



- 7.2.7 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.



JMDE/PCMR/MGZ/rvc.



## Municipalidad de Santiago de Surco

7.2.8 Asimismo, para efecto de las comunicaciones internas en la Entidad podrá utilizarse papel tamaño A5, y también hojas recicladas.

### 7.3. MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES:

7.3.1. Se encuentran prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional programático con cargo a la genérica de Gastos de Adquisición de Activos No Financieros, con el objetivo de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo N° 1057. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de la infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de Modificación para habilitar recursos destinados al financiamiento de Contratos CAS no vinculados a dicho fin.

7.3.2. La Contratación Administrativa de Servicios (CAS) no es aplicable en la Ejecución de proyectos de inversión pública.

7.3.3. A nivel de pliego, la partida de gasto 2.1.1 Retribuciones y Complementos de efectivo no puede habilitar a otras partidas de gasto, ni ser habilitada salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida.

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 en calidad de cosa juzgada
- Atención de deudas por beneficios sociales y CTS.
- Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen en el Mes de enero del año fiscal 2010.

Para efectos de la habilitación de la partida de gastos 2.1.1 por aplicación de Los casos establecidos en los literales c., d., y e. precedentes, se requiere el informe previo favorable de la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

7.3.4. A nivel de pliego, la partida de gastos 2.2.1 "Pensiones", no podrá ser habilitadora salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida.

7.3.5. Las transferencias del Gobierno Central a la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco para la atención de algún proyecto al amparo de resoluciones provenientes de Pliegos que ejecutan las transferencias, se realizarán teniendo como sustento los contratos de ejecución del proyecto.



JMDE/PCMR/MGZ/rvc.







## Municipalidad de Santiago de Surco

Los desembolsos pertinentes se realizarán con cargo a la presentación del adelanto y las valorizaciones por avance de obras.

### VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. De todas las Unidades Orgánicas por cumplir lo establecido en la presente directiva.
- 8.2. De la Gerencia de Administración por mantener actualizada y supervisar periódicamente su cumplimiento, y por establecer mecanismos de evaluación de los resultados los mismos que deberán ser de acceso público.



-----

JMDE/PCMR/MGZ/rvc.



Jr. Bolognesi No. 275, Plaza de Armas de Santiago de Surco. T. 411-5560 [www.munisurco.gob.pe](http://www.munisurco.gob.pe)