

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 239-A-2019-GM/MM

Miraflores, 06 AGO. 2019

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorándum Circular N° 13-2019-GPP/MM de fecha 12 de marzo de 2019, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; Informe N° 254-2019-SGRH-GAF/MM recibido con fecha 22 de marzo de 2019, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos; el Memorándum N° 338-2019-GAF/MM recibido con fecha 29 de marzo de 2019, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 009-2019-GPP-MM recibido con fecha 04 de abril de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 138-2019-GPP-MM recibido con fecha 12 de abril de 2019, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 116-2019- GAJ/MM recibido con fecha 27 de mayo de 2019, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 035-2019-SGRE-GPP/MM recibido con fecha 14 de junio de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 297-2019-GPP-MM recibido con fecha 24 de junio de 2019, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 144-2019- GAJ/MM de fecha 03 de julio de 2019, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 42-2019-SGRE-GPP-MM recibido con fecha 10 de julio de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; por los cuales se sustenta la Directiva propuesta; y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades, son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, administrativa y económica en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, de conformidad con el segundo párrafo del artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, literal f) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, establece que los organismos públicos descentralizados de los gobiernos regionales y gobiernos locales, mediante resolución de su titular, aprueban disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos del personal;

Que, el literal d) del artículo 44° de la Ordenanza 475/MM publicada en el Diario Oficial El Peruano el 14 de diciembre de 2016, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores y sus modificatorias, señala que es función de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, entre otras funciones: "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas";





Que, asimismo, de acuerdo al literal c) del artículo 37° de la citada norma, corresponde a la Gerencia de Planificación y Presupuesto: "Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con sistemas de planificación, presupuesto y programación multianual y gestión de inversiones";

Que, mediante Memorándum Circular N° 13-2019-GPP/MM de fecha 12 de marzo de 2019, la Gerencia de Planificación y Presupuesto solicita a la Gerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Recursos Humanos y a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, que emitan opinión en los aspectos que resulten de su competencia en el proyecto de la "Directiva de austeridad, racionalidad y disciplina de gasto de la Municipalidad Distrital de Miraflores" propuesto por la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, mediante Informe N° 009-2019-GPP-MM recibido con fecha 04 de abril de 2019, la Subgerencia de Racionalización y Estadística remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el Informe Técnico N° 003-2019-SGRE-GPP/MM de fecha 04 abril de 2019, en el cual sustenta el análisis del proyecto de la mencionada directiva;

Que, mediante Memorándum N° 138-2019-GPP-MM recibido con fecha 12 de abril de 2019, la Gerencia de Planificación y Presupuesto remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el proyecto de la directiva en mención, con la finalidad que emita la opinión legal respectiva;

Que, mediante los Memorándums N° 116-2019- GAJ/MM y N° 144-2019- GAJ/MM, recibidos con fecha 27 de mayo y 03 de julio de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica remite algunas observaciones realizadas al proyecto de directiva;

Que, mediante Informe N° 42-2019-SGRE-GPP-MM recibido con fecha 10 de julio de 2019, la Subgerencia de Racionalización y Estadística subsana las observaciones realizadas mediante los Memorándums N° 116-2019- GAJ/MM y N° 144-2019- GAJ/MM y, asimismo, solicita se emita opinión legal al respecto;

Que, mediante Informe N° 228-2019-GAJ-MM de fecha 05 de agosto de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión en el sentido que procede legalmente la aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal, de la directiva propuesta;

Estando a lo expuesto, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas en los literales g) y j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475/MM y sus modificatorias;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 003-2019-GM/MM, denominada: "Directiva de austeridad, racionalidad y disciplina de gasto de la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y a la Subgerencia de Racionalización y Estadística el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.





Artículo Tercero.- Disponer que la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, publique la presente resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores www.miraflores.gob.pe.

Artículo Cuarto.- Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga o contradiga la presente resolución.

Artículo Quinto.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal





Miraflores
es vivo



Ricardo
Palma
CONTADOR - 1744 - 1821

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DIRECTIVA N° 003 - 2019-GM/MM

"DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA DE GASTO 2019 PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES"

I. OBJETIVO

Normar y controlar la ejecución del gasto municipal, de conformidad con las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público, a fin de mantener el equilibrio financiero y presupuestal de la Municipalidad Distrital de Miraflores durante el año 2019, en el marco de las normas y disposiciones legales.

II. FINALIDAD

Promover medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto de la Municipalidad Distrital de Miraflores, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos, así como mantener el equilibrio presupuestario, en aras de la transparencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales y prioridades fijadas.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú;
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;
- 3.3. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General;
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General;
- 3.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería;
- 3.7. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias;
- 3.8. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225;
- 3.9. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019;
- 3.10. Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019;
- 3.11. Ley N° 30881, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2019;
- 3.12. Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, que prohíbe en las entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo;
- 3.13. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público;





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



- 3.14 Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de Responsabilidad y transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales.;
- 3.15 Decreto Legislativo N° 1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público;
- 3.16 Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- 3.17 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado mediante DS N° 075-2008-PCM;
- 3.18 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público;
- 3.19 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno;
- 3.20 Directiva N° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 003-2019-EF/50.01;
- 3.21 Ordenanza N° 475/MM aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores y sus modificatorias;
- 3.22 Resolución de Gerencia Municipal N° 096-2015-GM/MM, que, aprueba la Directiva N° 004-2015-GM/MM, "Medidas de Ecoeficiencia en la Municipalidad de Miraflores";
- 3.23 Resolución de Gerencia Municipal N° 051-2018-GM/MM, que, aprueba la Directiva N° 005-2018-GM/MM "Programación y Formulación del plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2019 de la Municipalidad Distrital de Miraflores".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria, sin excepción, para todas las dependencias, funcionarios y servidores responsables de cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Miraflores, durante el año fiscal 2019.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores deberán adoptar las medidas necesarias que permitan la eficiencia en la ejecución del gasto, racionalizando de manera estricta los gastos no esenciales en la entrega de los servicios públicos sin comprometer la gestión operativa y el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.
- 5.2 En ningún caso, se podrá contraer compromisos de gastos que no cuenten con la respectiva documentación que garantice la disponibilidad presupuestal, dentro del marco presupuestal aprobado para el respectivo año fiscal.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 5.3 La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial (SGLCP), deberá realizar la contratación de servicios y adquisición de bienes de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

- 5.4 En todos los casos, deberá tomarse en cuenta las disposiciones en relación a las normas de ecoeficiencia contenidas en los dispositivos legales emitidos por los organismos competentes.

RESPONSABILIDADES

- 6.1 Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores son responsables de cumplir la presente directiva.
- 6.2 La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planificación y Presupuesto son responsables de aplicar y verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la presente directiva.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 GASTOS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

7.1.1 Límites del Gasto

El gasto corriente no financiero deberá ser menor o igual al ingreso corriente total acorde a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1275 y su Reglamento.

7.1.2 En materia de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.

7.1.2.1 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.

7.1.2.2 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, y para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada.

7.1.2.3 Prohíbese las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gasto "Adquisición de Activos No Financieros", con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°





Miraflores
es única



Ricardo Palma
GOBIERNO REGIONAL TUMBES 2011 - 2014

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

1057. Asimismo, no pueden efectuarse modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las partidas del gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, con el objeto de habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.

7.1.2.4 A nivel de pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2.8.1.1 "Contrato Administrativo de Servicios", 2.3.2.8.1.2 "Contribuciones a Essalud de C.A.S." y 2.3.2.8.1.4 "Aguinaldos de C.A.S." no pueden habilitar otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas específicas en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

7.1.2.5 Prohíbese, durante el Año Fiscal 2019, 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 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, 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.

7.1.2.6 Prohíbese, durante el Año Fiscal 2019, 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, gas) y 2.32.2.2 (servicios de telefonía e internet), con el fin de habilitar a otras partidas genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, 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.

7.1.2.7 Prohíbese, durante el año Fiscal 2019, a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2.7.1 "Servicios de Consultorías, Asesorías y similares desarrollados por Personas Jurídicas", 2.3.2.7.2 "Servicios de Consultorías, Asesorías y similares desarrollados por Personas Naturales", y 2.3.2.2.4 "Servicio de Publicidad, Impresiones, Difusión e Imagen Institucional", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

institucionales, 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.



7.2

GASTOS EN MATERIA DE PERSONAL

7.2.1 No está permitido el reajuste o incremento o la aprobación de nuevas remuneraciones, bonificaciones, beneficios, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728, y N° 1057.

7.2.2 No está permitido autorizar gastos por concepto de horas extras. La Subgerencia de Recursos Humanos, ante la necesidad de personal para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Institución, deberá evaluar las acciones internas como turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la Municipalidad.

7.2.3 No está permitida la contratación de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios- CAS (Decreto Legislativo N° 1057) para cubrir nuevas plazas y/o funciones, excepto la contratación de personal por reemplazo o por autorización expresa de la Gerencia de Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas, y se cuente con la disponibilidad presupuestal.

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

7.2.5 La Subgerencia de Recursos Humanos será la responsable de llevar el control de personal que ha laborado durante el mes dentro y fuera del horario normal y las bajas del mes informando a la Gerencia Municipal.



7.3

GASTOS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores deben requerir contrataciones que se orienten a la consecución de sus metas y objetivos, así como al cumplimiento de sus funciones.

7.3.1 Útiles de oficina

Los excedentes de útiles de oficina deberán ser comunicadas a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para proceder a la redistribución de los mismos, en función a las necesidades de otras unidades orgánicas.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

7.3.2 Sólo se atenderá las necesidades de útiles de escritorio a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de acuerdo a los requerimientos, no autorizándose la adquisición de útiles con características especiales, salvo en casos que cuenten con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas y la autorización de la Gerencia Municipal.

7.3.3 Las impresiones que se efectúen, sólo deberán efectuarse en blanco y negro. La Gerencia Municipal podrá autorizar excepcionalmente impresiones a color, para casos debidamente justificados. Asimismo, al adquirirse nuevos cartuchos de tinta o tóner, el área requirente deberá hacer entrega de los cartuchos usados para su recarga.

7.3.4 Se deberá hacer uso de papeles reciclados para el trámite administrativo interno.

7.3.5 Mobiliario de oficina

Prohíbese la adquisición de muebles de oficina, salvo para ser reemplazado por motivos de pérdida, robo o deterioro sin opción a reparaciones; asimismo quedan exceptuadas aquellas unidades orgánicas cuyo ámbito de su competencia y funciones permiten el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

7.3.6 Equipo de cómputo e impresora

7.3.6.1 El alquiler de equipos de cómputo e impresoras está permitido mientras duren los procesos de adquisición de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, contemplados para el presente ejercicio fiscal. Para ello las áreas usuarias se sujetarán a los requerimientos realizados para tal fin, no procediendo a solicitudes posteriores de alquiler o adquisición, salvo necesidad excepcional y previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

7.3.6.2 La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información 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.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

7.3.6.3 La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información visará todos los requerimientos de gastos relacionados a la adquisición o prestación de servicios informáticos de las áreas usuarias de la municipalidad distrital de Miraflores.

7.3.7 Remodelación y acondicionamiento de oficinas.

7.3.7.1 La contratación de servicios es potestad de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, y la gestión administrativa de los recursos logísticos es potestad de la Gerencia de Administración y Finanzas en cumplimiento de sus funciones.
Para el requerimiento de remodelación y acondicionamiento de oficina, ésta será evaluada considerando criterios de razonabilidad, operatividad, espacio físico y economía para llevar a cabo tal fin, previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

7.3.8 Adquisición de vehículos automotores, su uso y consumo de combustible.

7.3.8.1 Prohíbese la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisición de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas, vehículos destinados a limpieza pública, seguridad ciudadana, seguridad interna y vehículos para el patrullaje, vigilancia, monitoreo, supervisión y fiscalización ambiental.

Asimismo, están exentas en casos de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública y la adquisición de vehículos automotores con el objeto de renovar los vehículos que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años.

7.3.8.2 El uso de vehículos oficiales será estrictamente para el cumplimiento de tareas relacionadas a la labor que realiza la Municipalidad Distrital de Miraflores, y no para fines particulares.

7.3.8.3 Restringir el abastecimiento del combustible al mínimo necesario, razón por la cual la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá llevar un control mensual del consumo de combustible por cada unidad móvil e informar a la Gerencia de Administración y Finanzas para tomar las medidas correctivas inmediatas si la situación lo amerita.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

7.3.9 Publicidad, impresiones y difusión

- 7.3.9.1 Los gastos relacionados a los servicios de publicidad y difusión de diversos medios de información estarán sujetos a la evaluación y priorización por parte de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional y al presupuesto disponible.
- 7.3.9.2 Las campañas de publicidad institucional deberán orientarse únicamente al desarrollo de la situación de la información y promoción de la imagen institucional, la comunicación de los planes, programas y actividades, los servicios públicos prestados por la Municipalidad Distrital de Miraflores y a promover la participación ciudadana.
- 7.3.9.3 Se restringe todo tipo de impresiones a color en las comunicaciones y correspondencias administrativas a utilizarse en forma interna y/o externa, salvo aquellas dispuestas o autorizadas por la Gerencia Municipal.
- 7.3.9.4 Está prohibido fotocopiar libros, separatas, revistas y expedientes ajenos al desarrollo de la función institucional.

7.3.10 Agasajos, atención de alimentos, arreglos florales y entrega de presentes.

- 7.3.10.1 Los gastos para la celebración de agasajos por fechas festivas, la entrega de arreglos florales, la confección de platos recordatorios, medallas, monolitos y todo objeto protocolar que limitado a los casos indispensables serán autorizados por la Gerencia Municipal.
- 7.3.10.2 Se restringe el consumo de gastos de coffe break relacionados a la atención se seminarios, talleres y similares organizados por las unidades orgánicas distintas a la Alta Dirección. La Gerencia de Administración y Finanzas autorizará dichos gastos en forma excepcional, debiendo estar debidamente sustentados por el área usuaria en el cumplimiento de sus funciones y de los objetivos institucionales.
- 7.3.10.3 La Subgerencia de Recursos Humanos, evaluará e informará a la Gerencia de Administración y Finanzas en un plazo máximo de quince días calendario de aprobada la presente Directiva, el plan de actividades estrictamente prioritario en materia de celebraciones



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

que involucren al personal en el marco de la racionalidad del gasto público.

- 7.3.10.4** Se encuentra totalmente prohibida la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico con cargo a los recursos públicos.

7.3.11 Contratación de Locación de Servicios, consultorías y asesorías.

- 7.3.11.1** No está permitida la contratación de personal bajo la modalidad de Contratación de Locación de Servicios, Consultorías y Asesorías; excepto la contratación del personal para desarrollar o implementar temas puntuales y de importancia relativa a la gestión, para lo cual el área usuaria deberá sustentar técnicamente su requerimiento.

- 7.3.11.2** Esta excepción, deberá contar con la debida autorización de la Gerencia de Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas, y se cuente además, con la disponibilidad presupuestal.

7.3.12 Servicios de agua potable y energía eléctrica

- 7.3.12.1** Evitar fugas y desperfectos en las instalaciones de los servicios higiénicos, reportando oportunamente al área que corresponda para la reparación correspondiente.

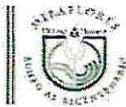
- 7.3.12.2** Implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.

- 7.3.12.3** Revisión y mantenimiento periódico de los servicios sanitarios a cargo de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

- 7.3.12.4** Es responsabilidad de los trabajadores apagar sus equipos de cómputo, sistemas de aire acondicionado, y luminarias cuando no estén laborando (refrigerio y hora de salida) bajo la supervisión de los Subgerentes y jefes encargados inmediatos y la colaboración del personal de seguridad.

- 7.3.12.5** Reemplazar progresivamente los actuales equipos de iluminación por dispositivos ahorradores.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva será de aplicación obligatoria durante el ejercicio fiscal 2019 a partir de la fecha de su aprobación, hasta su modificación o derogatoria.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se mantienen 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.- Los requerimientos con carácter de extraordinario serán aprobados por la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto. Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación a la presente Directiva.

TERCERA.- En el ámbito de sus respectivas competencias, las Gerencias de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas son las responsables de la orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.

CUARTA.- Los requerimientos con carácter de extraordinario serán aprobados por la Gerencia Municipal, previo informe favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el cual deberá sujetarse al cumplimiento de la Regla Fiscal de Ahorro en Cuenta Corriente (Decreto Legislativo N° 1275).

QUINTA.- Los requerimientos necesarios para cumplir las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, así como los relacionados a los Proyectos de Inversión Pública de la Huacca Pucllana y las que se realicen para gastos institucionales, no están sujetos a lo dispuesto por la presente Directiva.

