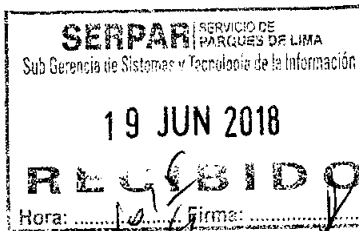




Municipalidad Metropolitana de Lima



SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 172 -2018

Lima, 13 de Junio de 2018

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION

Visto el Memorandum N° 187-2018/GPPM/SERPAR LIMA/MML emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto de Urgencia N° 005-2018 Establece Medidas de Eficiencia del Gasto Público para el impulso económico, el cual tiene por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la eficiencia del gasto público durante el año fiscal 2018 para atenuar y modular el crecimiento del gasto corriente sin afectar la prestación de los servicios públicos y garantizar el cumplimiento de las metas fiscales previstas para el presente año fiscal;

Que, en el marco del mencionado Decreto de Urgencia dispone en su Artículo N° 6 Normas de austeridad en otras entidades del Sector Público numeral 6.1 "las entidades, empresas y organismos, según corresponda, comprendidas en los alcances de la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, aprueban bajo responsabilidad de su titular, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la vigencia de la presente norma, disposiciones de austeridad que incluyan necesariamente las materias señaladas en los artículos 4 y 5 del presente Decreto de Urgencia, mediante la formalidad prevista en la mencionada disposición complementaria transitoria;

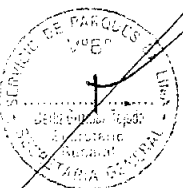
Que, conforme a lo expuesto resulta necesario emitir la Resolución de Secretaría General que formalice la aprobación de la Directiva denominada "Medidas de Austeridad, Eficiencia y Calidad del Gasto Público Año Fiscal 2018 en el Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA";

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques y;

Con las visaciones de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 10 -2018/SERPAR-LIMA/SG//MML "Medidas de Austeridad, Eficiencia y Calidad del Gasto Público para el Año Fiscal 2018 en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA", el mismo que en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.





Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

Artículo Segundo.- Disponer a la Subgerencia de Gestión Documentaria que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a que se refiere el Artículo precedente a las Gerencias y dependencias del SERPAR LIMA.



Artículo Tercero.- La presente Directiva tendrá vigencia hasta fines del presente ejercicio presupuestal 2018.

Artículo Cuarto.- Disponer a la Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información su publicación en el Portal Web de la Institución.

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° S.GD-179
Para conocimiento y fines cumpla con
Transcribir:.....
Atentamente,
Martha A. Uriarte Azabache
MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria

18 JUN 2018

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

[Signature]
BERLIZ SUZMÁN TEJADA
SECRETARIO GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima



DIRECTIVA N° 10 -2018/SG/SERPAR LIMA/MML**“MEDIDAS DE AUSTERIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO AÑO FISCAL 2018 EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA”**

Elaborado por: Subgerencia de Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones administrativas y lineamientos para la aplicación de medidas de austeridad, eficiencia y calidad del gasto público, en materia de bienes y servicios durante la ejecución del gasto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, que permita ejecutar el Presupuesto Institucional dentro de un marco de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestaria, de conformidad a lo establecido en el Artículo N° 06 Normas de Austeridad en otras entidades del Sector Público numeral 6.1 del Decreto de Urgencia N° 005-2018 Establecen medidas de eficiencia del Gasto Público para el impulso económico.

II. FINALIDAD

Orientar y promover el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros y bienes de la entidad, estableciendo medidas de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestaria que permitan mejorar la calidad del gasto destinado al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales priorizadas para el Año Fiscal 2018.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Decreto de Urgencia N° 005-2018 Establecen Medidas de Eficiencia del Gasto Público para el Impulso Económico.

IV. ÁLCANCE

La presente Directiva es aplicable para todos los órganos y unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA.

V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

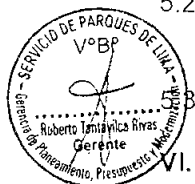
5.1 **Calidad de Gasto:** Obtener bienes y servicios en forma oportuna a precios y costos adecuados.

5.2 **Eficiencia:** Uso óptimo, oportuno y productivo de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria.

Medidas de Austeridad: Disposiciones orientadas a moderar la orientación del gasto.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Todo egreso a ejecutarse en las fases de compromiso, devengado, giro y pago deben responder a las actividades operativas definidas en el Plan Operativo Institucional (POI), Plan Anual de Contrataciones y contar previamente con la certificación presupuestaria respectiva.



- 6.2 Los requerimientos de gasto requieren previamente de la opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Gerencia de Administración y Finanzas en lo concerniente a la disponibilidad presupuestaria y financiera respectivamente.
- 6.3 La gestión de los órganos y unidades orgánicas de SERPAR LIMA deberán estar orientada a garantizar la generación de recursos financieros, al incremento de la capacidad productiva, a la racionalización de recursos, así como al logro de altos niveles de eficiencia y eficacia.
- 6.4 Los órganos y unidades orgánicas deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de gastos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan, asimismo; es ineludible fomentar la cultura de la transparencia, discrecionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y calidad al menor costo en la gestión institucional.
- 6.5 El Presupuesto Institucional de SERPAR LIMA constituye la autorización máxima del gasto, que sólo podrá ejecutarse si los ingresos que constituyen su financiamiento se perciben efectivamente. Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por los órganos y unidades orgánicas de SERPAR LIMA, únicamente podrán ser atendidas en el marco de su respectivo presupuesto.
- 6.6 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.
- 6.7 Los Gerentes y Subgerentes son responsables de visar y evaluar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas y dependientes a su cargo, siempre que se encuentre contemplado en el Cuadro de Necesidades y/o Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado, así como verificar si cuenta con marco presupuestal asignado por la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Medidas En Materia de Bienes y Servicios

7.1.1 En materia de bienes y servicios

- a) Los responsables de las Unidades Orgánicas de SERPAR LIMA, dispondrán las medidas adecuadas para racionalizar el uso de útiles de escritorio, material administrativo e informático recibidos.
- b) Toda documentación interna deberá ser impresa o fotocopiada empleando ambas caras o papel reciclado, utilizando de preferencia en letra tamaño 10. Asimismo, la revisión efectuada a los documentos como proyectos de informes, memorándums, oficios, etc., deberá realizarse mediante correo electrónico. (El uso del servicio de fotocopias es de uso estrictamente institucional)
- c) Se restringe la reproducción de documentos internos a color, a excepción de documentos de gestión, planes, proyectos, pruebas de diseño a color o que por su naturaleza son imprescindibles; queda prohibida la impresión de documentación de uso interno regular.

7.1.2 En materia de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Locación de Servicios y Consultorías

- a) No procede la contratación de nuevo personal CAS en SERPAR LIMA, salvo los que se efectúen por reemplazo y que se demuestre verdaderamente la necesidad de servicio. Dada las características de las actividades de SERPAR LIMA, su contratación deberá efectuarse bajo los criterios mínimos de experiencia, calificación profesional sustentada, a fin de garantizar mayores niveles de eficiencia en la gestión institucional.



- b) La Subgerencia de Abastecimiento es la responsable de efectuar las contrataciones de consultorías y servicios por locación, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; queda establecido que cualquier órgano y unidad orgánica se encuentra prohibida de efectuar contrataciones en forma directa, sea por medio verbal o escrito.
- c) Queda prohibida la contratación de locadores de servicios por reemplazo por vacaciones, para lo cual las diferentes Gerencias deberán cubrir dichas funciones con otro personal a su cargo.
- d) La Secretaria General y la Gerencia de Administración y Finanzas son los encargados de aprobar la contratación de locadores de servicios en SERPAR LIMA.

7.1.3 En materia de telefonía fija o móvil

- a) El uso de teléfono fijo o móvil está autorizado únicamente para acciones de cumplimiento de las funciones, corresponde al responsable de cada órgano o unidad orgánica, donde se encuentra instalado o asignado el teléfono, racionalizar su consumo, quedando prohibida la realización de llamadas internacionales. Esta restricción no alcanza a los teléfonos asignados a la Alta Dirección.
- b) La Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información es responsable de administrar y controlar la bolsa de minutos asignado por órgano y unidad orgánica.

7.1.4 En materia de vehículos y combustible

- a) Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo o por reemplazo cuando tengan una antigüedad igual o superior a veinte años.
- b) El uso de vehículos oficiales, será estrictamente para el cumplimiento de tareas relacionadas a la labor que realiza SERPAR LIMA y no para fines particulares.
- c) Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad de los choferes que se le han asignado el vehículo y/o de la persona debidamente autorizada para conducir el vehículo.
- d) La Subgerencia de Abastecimiento deberá controlar el consumo diario justificado de combustible y lubricantes de cada uno de los vehículos. Así mismo se deberá llevar un Registro de Control del Combustible utilizado por las unidades móviles de SERPAR LIMA restringiéndose el gasto al mínimo necesario.

7.1.5 En materia de servicios básicos

- a) La Subgerencia de Abastecimiento será responsable de supervisar las instalaciones eléctricas de los locales donde se encuentran ubicadas las Oficinas de SERPAR LIMA, a fin de eliminar posibles instalaciones defectuosas, tratando en lo posible implementar el uso de focos ahorradores de energía en todos los locales de SERPAR LIMA. Asimismo, deberá establecer mecanismos de supervisión y ahorro del consumo de energía eléctrica de forma permanente, aprovechando el uso de luz natural durante el día y verificando que el personal cumpla con apagar los equipos asignados a su cargo, y luminarias; notificando a los órganos y unidades orgánicas correspondientes el incumplimiento de la presente disposición.
- b) La Subgerencia de Abastecimiento, será responsable de supervisar las instalaciones sanitarias de los locales donde se encuentran ubicadas las Oficinas de SERPAR LIMA, a efectos de detectar fugas de agua y disponer la inmediata reparación de las instalaciones que presenten averías previa coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento Técnico.



- c) Para el caso de los Parques Zonales y Metropolitanos, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos deberá efectuar una evaluación del consumo de agua a la fecha, y coordinar con la Subgerencia de Mantenimiento Técnico a fin de identificar posibles fugas, efectuando las reparaciones necesarias en ellas.

7.1.6 En materia de uso de publicidad, difusión y otros impresos

- a) El gasto devengado al 31 de diciembre del 2018 no podrá ser mayor al 80% del monto devengado al cierre del año fiscal 2017 en las específicas de gasto 2.3.2.2.4.1 servicio de publicidad, 2.3.2.2.4.2 Otros servicios de publicidad y difusión y 2.3.2.2.4.4 servicio de impresiones, encuadernación y empastado.
- b) Queda prohibida la impresión a colores para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, debiendo efectuarse solo en color blanco y negro, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 050-2006-PCM.

7.1.7 En materia de gastos por libros, diarios y revistas

- a) El gasto devengado al 31 de diciembre del 2018 no podrá ser mayor al 80% del monto devengado al cierre del año fiscal 2017 en la específica de gasto 2.3.1.99.1.3 libros, diarios y revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza.

7.1.8 En materia de comisión de servicios

- a) El gasto devengado al 31 de diciembre del 2018 no podrá ser mayor al 80% del monto devengado al cierre del año fiscal 2017 en la específica de gasto 2.3.2.1.2.99 otros gastos.

7.1.9 En materia de comisión de atenciones y celebraciones

- a) El gasto devengado al 31 de diciembre del 2018 no podrá ser mayor al 80% del monto devengado al cierre del año fiscal 2017 en la específica de gasto 2.3.2.7.10.2 Atenciones oficiales y celebraciones institucionales.

7.1.10 En Materia de Presupuesto

- a) Se prohíbe la adquisición de mobiliario, equipos y otros no programados, a excepción de los considerados en el Plan Anual de Contrataciones del Servicio de Parques de Lima, que deberá contar con la opinión obligatoria de la Subgerencia de Abastecimiento. (Al ser equipos informáticos, la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información tendrá que emitir opinión técnica).
- b) Promover la cultura de reciclaje y rotación de equipos que pueden ser aprovechados por otras dependencias, como escritorio, sillas, archivos, muebles en general, para evitar hacer gastos innecesarios en mobiliario. (La Subgerencia de Abastecimiento deberá contar con el personal técnico básico necesario a efectos de la posibilidad de su reparación y continuar con su uso).
- c) El arrendamiento financiero de equipos de cómputo, fotocopiadoras y otros equipos de oficina que puedan solicitar las unidades orgánicas deberán contar con un sustento y ser remitidos a la Gerencia de Administración y Finanzas.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 La Gerencia de Administración y Finanzas y sus dependencias serán las responsables de la difusión, orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente Directiva.



- 8.2 La Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través de sus dependencias, supervisará el estricto cumplimiento de la presente Directiva, por parte de los órganos y unidades orgánicas de SERPAR LIMA.
- 8.3 Los Gerentes y Subgerentes son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, debiendo hacer de conocimiento a su personal los términos de la misma para su cumplimiento.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- 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 de la presente Directiva.



[Handwritten signature]
.....
DERLY GUZMÁN TEJADA
SECRETARIO GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

