



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 39-2021/SG

Lima, 22 DIC 2021

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN



VISTO, el Informe N° D000856-2021-SERPAR-LIMA-SGPRES, de fecha 17 de diciembre de 2021, emitido por la Subgerencia de Presupuesto; Memorando N° D001209-2021-SERPAR-LIMA-GPPM, de fecha 21 de diciembre del 2021, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000223-2021-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 22 de diciembre de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto al Proyecto de Directiva para la implementación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, señala que es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, la primera disposición complementaria transitoria de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 indica que las entidades públicas pueden aprobar disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingreso de Personal antes del 31 de diciembre del año 2021;

Que, según el literal f) de la disposición indicada en el párrafo precedente, precisa que, para el caso de los Organismos Públicos Descentralizados de los gobiernos locales, estas son aprobadas mediante resolución de su titular;

Que, el artículo 16° del Estatuto del SERPAR LIMA, establece que la Secretaría General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa del Servicio de Parques de Lima y ejercer como titular de la entidad;

Que, se debe proceder a emitir el acto resolutorio que aprueba la Directiva para la Implementación de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA;

Que, en uso de las facultades conferidas en el Estatuto del SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, y conforme al Reglamento de Organización y Funciones del SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1955-MML;

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





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, la Directiva N°008-2021/SG/SERPAR-LIMA/MML "Directiva para la Implementación de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA para el Ejercicio Fiscal 2022", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER**, que la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización, a través de la Subgerencia de Presupuesto, del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, es responsable del seguimiento y control de lo dispuesto en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONER**, la publicación de la presente Resolución y la Directiva en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal web de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO. - **DEJAR SIN EFECTO**, cualquier norma interna que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - **NOTIFÍQUESE**, la presente Resolución a las Gerencias y dependencias del SERPAR LIMA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Cecilia Mónica Espiche Elías
SECRETARIA GENERAL

Municipalidad Metropolitana de Lima

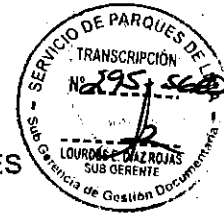
SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 295-5660
para conocimiento y fines cumpla con
Transcribir:.....
Atentamente, 25 DIC 2021
Lourdes Díaz Rosas
LOURDES E. DÍAZ ROSAS
Sub Gerente de Gestión Documentaria



DIRECTIVA N° 008-2021/SG/SERPAR LIMA/MML

DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

Elaborado por: Subgerencia de Presupuesto



I. OBJETIVO

Establecer disposiciones de austeridad, disciplina y calidad del gasto público para el Ejercicio Fiscal 2022, en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

II. FINALIDAD

Optimizar el uso de recursos económicos en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, bajo los principios de eficiencia y eficacia, a efectos de cumplir con los objetivos institucionales correspondientes al año fiscal 2022.

III. BASE LEGAL




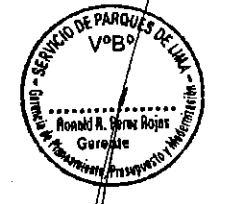
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 357-2021-EF, Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2022 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ordenanza N° 1784 – Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Ordenanza N° 1955 – Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA

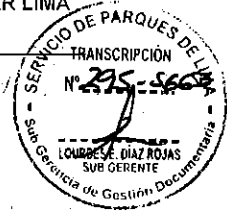
IV. ALCANCE

Las normas y disposiciones contenidas en la presente directiva son de observancia y aplicación obligatoria para todos los/as servidores/as SERPAR LIMA con independencia del nivel jerárquico y modalidad contractual que lo vincula a la entidad.



DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- 
- 
- 
- 
- 5.1. **Acto Administrativo:** es una declaración de voluntad de la administración pública. Crean y extinguen derechos, modifican el orden jurídico en la materia, y producen efectos jurídicos.
- 5.2. **Certificación de Crédito Presupuestario:** es el documento expedido por el/la Subgerente de Presupuesto del SERPAR LIMA o quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto de la entidad.
- 5.3. **Contrato Administrativo de Servicios (CAS):** es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública, en este caso, a SERPAR LIMA, con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se encuentra regulado mediante el Decreto Legislativo N° 1057.
- 5.4. **Crédito Presupuestario:** es la 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.
- 5.5. **Cuadro de Asignación de Personal (CAP):** es el documento de Gestión Institucional que contiene la planta orgánica de cargos definidos y aprobados de la entidad, necesarios para su adecuado funcionamiento, sobre la base de su estructura orgánica prevista en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y sus modificaciones formalmente aprobadas.
- 5.6. **Documento de Gestión:** es el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de todo tipo, recibidos y creados en una organización.
- 5.7. **Específica de Gasto:** son instrumentos normativos que permiten la agrupación o estructuración de los gastos de acuerdo con ciertos criterios, que permite presentar todos los aspectos posibles de las transacciones gubernamentales, generando información que se ajusta a los requerimientos de los/as servidores/as de gobierno.
- 5.8. **Gasto público:** Son el 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.



- 5.9. **Genérica de Gasto:** es el mayor nivel de agregación del gasto presupuestario que comprende gastos corrientes de personal y obligaciones sociales, bienes y servicios, otros gastos corrientes y gastos de capital.
- 5.10. **Partida de Gasto:** se constituye por elementos afines, integrantes de cada concepto, y representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere, permitiendo la cuantificación monetaria y contable de los mismos.
- 5.11. **Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** es el documento en el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y del eventual, en función de la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las metas de los subprogramas, actividades y/o proyectos de cada Programa Presupuestario, previamente definidos en la estructura programática, teniendo en cuenta los CAP y lo dispuesto por las normas de austeridad en vigencia.
- 5.12. **Presupuesto Institucional de Apertura:** es la previsión de Ingresos y Gastos, debidamente equilibrada, que las entidades públicas, en este caso, SERPAR LIMA, aprueba para un ejercicio determinado.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Subgerencia de Presupuesto otorgará certificación presupuestaria solo a los gastos que cuenten con disponibilidad presupuestal y dentro de lo enmarcado en la presente directiva.

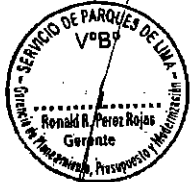
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN MATERIA DE PERSONAL

- 7.1.1. Para el ingreso de servidores/as por mandato de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, será requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), debidamente presupuestadas según el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y se encuentren incluidos en la respectiva certificación anual del crédito presupuestario.
- 7.1.2. Los pagos por sentencias judiciales consentidas y con carácter de cosa juzgada serán efectuadas en el marco de la disponibilidad presupuestal y capacidad financiera del SERPAR LIMA.

7.2. MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

- 7.2.1. Los viajes de servidores/as por comisión de servicios, al interior y/o exterior del país, con cargo a recursos públicos, deberán realizarse en categoría económica.





7.2.2. Los viajes de los/as servidores/as por comisión de servicios serán aprobados por Acuerdo de Consejo Directivo vigente.

7.2.3. El gasto mensual por servicio de telefonía móvil a cargo de los/as servidores/as del SERPAR LIMA no deberá exceder de S/ 200.00 (doscientos y 00/100 soles).

7.2.4. La cantidad de equipos móviles (celulares) asignados a los/as servidores/as no podrá ser más de uno (01), salvo para el/la Secretario/a General.

7.2.5. Los vehículos automotores solo podrán adquirirse en caso de pérdida total de los mismos y por renovación de aquellos que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años.

7.2.6. Los vehículos automotores solo podrán ser utilizados para el cumplimiento de actividades relacionadas a las labores que realizan los/as servidores para el cumplimiento de los objetivos del SERPAR LIMA.

7.2.7. Las infracciones de tránsito cometidas por los/as servidores/as a quienes se les haya asignado vehículos automotores o personas debidamente autorizadas para conducir los vehículos automotores, serán de su exclusiva responsabilidad.

7.3. MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN MATERIA PRESUPUESTARIA

7.3.1. A nivel de pliego, la partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" podrá habilitar a otras partidas de gasto del presupuesto institucional y ser habilitada por la Subgerencia de Presupuesto.

7.3.2. A nivel de pliego, la partida de gasto 2.2.1 "Pensiones" podrá habilitar a otras partidas de gasto del presupuesto institucional y ser habilitada por la Subgerencia de Presupuesto.

7.3.3. A nivel de pliego, la partida de gasto 2.3.2.8 "Contrato Administrativo de Servicios", podrá ser habilitada por la Subgerencia de Presupuesto. Asimismo, podrá ser habilitadora si se verifica que producto de las proyecciones de gasto al cierre arroja saldos de libre disponibilidad. Para dicho fin, la Subgerencia de Presupuesto requerirá contar con las proyecciones de la planilla CAS elaborada por la Subgerencia de Recursos Humanos del SERPAR LIMA.

7.3.4. A nivel de pliego, las partidas de gasto 2.3.1.6 "Repuestos y Accesorios", 2.3.1.11 "Suministro para Mantenimiento y Reparación" y 2.3.2.4 "Servicios de Mantenimiento, Acondicionamiento y



Reparaciones", podrán habilitar a otras partidas, genéricas o específicas de gasto de sus presupuestos institucionales y ser habilitadas por la Subgerencia de Presupuesto.

7.3.5. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales podrán ser destinados a otras partidas de gasto del presupuesto institucional sólo en el caso que se haya cubierto el cien por ciento (100%) del requerimiento para dicho fin en el Año Fiscal 2022.

7.3.6. A nivel de pliego, las partidas específicas 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", podrá habilitar a otras partidas, genéricas de gasto o específicas de gasto, del presupuesto institucional del SERPAR LIMA y ser habilitadas por la Subgerencia de Presupuesto.



VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no serán eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionaran la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad de la Secretaria General, del/de la Gerente de Planeamiento Presupuesto y Modernización, del/de la Subgerente de Presupuesto y del/de la Gerente de Administración y Finanzas, o los que hagan sus veces.
- 8.2. Los/as gerentes y subgerentes de SERPAR LIMA adoptarán en lo posible, medidas adicionales a las establecidas en la presente directiva que contribuyan al uso eficiente de los recursos institucionales.
- 8.3. El/la Secretario/a General será responsable de aprobar las modificaciones presupuestales que se efectúen para cumplir lo dispuesto en la presente directiva.
- 8.4. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Abastecimiento, será la responsable de verificar que no se incurra en las prohibiciones establecidas en la presente directiva en materia de contrataciones de bienes y servicios.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. El accionar de los/as servidores/as de SERPAR LIMA deberá estar orientado a mejorar los servicios públicos brindados, con la adecuada simplificación de procesos, incremento de la productividad, racionalización de los recursos para el logro de altos niveles de eficacia, eficiencia y economía.

