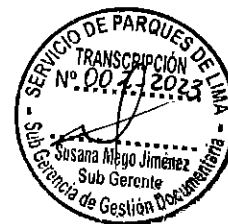


RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 228-2022/SG

Lima, 28 de diciembre de 2022

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



VISTO:

El Informe N°D000925-2022-SERPAR-LIMA-SGPRES, de fecha 22 de diciembre de 2022, emitido por la Subgerencia de Presupuesto; Memorando N° D001289-2022-SERPAR-LIMA-GPPM, de fecha 22 de diciembre de 2022, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° D000136-2022-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 28 de diciembre de 2022, 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°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 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 2022;

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, conforme el 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

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N°05-2022/SG/SERPAR-LIMA/MML "Directiva para la Implementación de Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Publico del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA para el Ejercicio Fiscal 2023", 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.

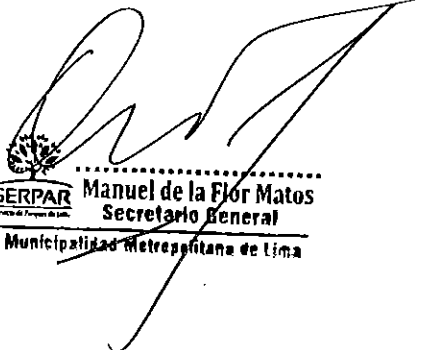
ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, la publicación de la presente Resolución y la Directiva en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal web de la entidad.

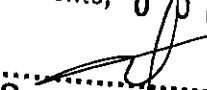
ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier norma interna que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE




SERPAR **Manuel de la Flor Matos**
Secretario General
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 002-2023
Para conocimiento y fines cumple con
Transcribir:.....
Atentamente, 05 ENE 2023

Susana Mego Jimenez
Sub-Gerente de Gestión Documentaria

DIRECTIVA N° 005-2022/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 AÑO FISCAL 2023”

Elaborado por: Subgerencia de Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones de austeridad, disciplina y calidad del gasto para el Año Fiscal 2023, en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

II. FINALIDAD

Optimizar el uso de recursos económicos en el SERPAR LIMA, bajo los principios de eficiencia y eficacia, a efectos de cumplir con los objetivos institucionales correspondientes al Año Fiscal 2023.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 295-2022-EF, Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2023 de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- 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 del SERPAR LIMA, con independencia del nivel jerárquico y modalidad contractual que lo vincula a la entidad.

V. 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:** Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.
- 5.3 **Contrato Administrativo de Servicios (CAS):** Es una modalidad contractual de la administración pública, privativa del Estado, que vincula a una entidad pública 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 pueda 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:** Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.
- 5.8 **Gasto Público:** Conjunto de erogaciones que se realizan en el ámbito del Sector Público.
- 5.9 **Genérica de Gasto:** Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.
- 5.10 **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.


- 5.11 Presupuesto Institucional de Apertura:** Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las empresas y organismos públicos descentralizados de los gobiernos regionales y gobiernos locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 6.1.** La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización, a través de la Subgerencia de Presupuesto, otorgará certificación presupuestaria sola a los gastos que cuenten con disponibilidad presupuestal y programada dentro del presupuesto institucional del SERPAR LIMA.

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 ejecutados en la medida que se cuente con la disponibilidad presupuestal y capacidad financiera respectiva en el 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 clase económica.

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

- 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 servidores 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/as 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, todas las específicas de la Genérica de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales”, podrán habilitar a específicas de otras genéricas de gasto del presupuesto institucional y ser habilitados, sólo en el caso que haya cubierto en cien por ciento (100%) del requerimiento para dicho fin en el Año Fiscal 2023.
- 7.3.2 A nivel de pliego, todas las específicas de la genérica de gasto 2.2 “Pensiones y otras prestaciones sociales”, podrán habilitar a específicas de otras genéricas de gasto del presupuesto institucional y ser habilitados, sólo en el caso que haya cubierto en cien por ciento (100%) del requerimiento para dicho fin en el Año Fiscal 2023.
- 7.3.3 A nivel de pliego, todas las específicas de la genérica de gasto 2.3 “Bienes y servicios”, podrán habilitar a específicas de otras genéricas de gasto del presupuesto institucional y ser habilitados.
- 7.3.4 A nivel de pliego, todas las específicas de la genérica de gasto 2.5 “Otros gastos”, podrán habilitar a específicas de otras genéricas de gasto del presupuesto institucional y ser habilitados.
- 7.3.5 A nivel de pliego, todas las específicas de la genérica de gasto 2.6 “Adquisición de activos no financieros”, podrán habilitar a específicas de otras genéricas de gasto del presupuesto institucional y ser habilitados; con

excepción de los Proyectos de Inversión, debidamente registrados en el INVIERTE.PE.

7.3.6 A nivel pliego, se podrán recibir y/o efectuar transferencias financieras de la Municipalidad Metropolitana de Lima, así como de sus empresas y organismos públicos descentralizados, que les permita cumplir con las metas y objetivos establecidos en el POI 2023.

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, de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización, de la Subgerencia de Presupuesto y de la Gerencia de Administración y Finanzas, o los que hagan sus veces.

8.2. Los gerentes y subgerentes de SERPAR LIMA adoptaran en lo posible, medidas adicionales a las establecidas en la presente directiva que contribuyan al uso eficiente de los recursos institucionales.

8.3. La Secretaria 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 eficiencia y economía.

