

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 185-2024/GG

Lima 20 DIC. 2024

**LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**

VISTO:

El Memorando N° D000169-2024-SERPAR-LIMA-OPRE de fecha 18 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina de Presupuesto; el Informe N° D000148-2024-SERPAR-LIMA-OPM de fecha 18 de diciembre de 2024, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° D001193-2024-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 18 de diciembre de 2024 emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000095-2024-SERPAR LIMA-OGAJ del 19 de diciembre de 2024 y,

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza N.° 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014, y modificada por Ordenanza N° 2639 de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones el Servicio de Parques de Lima, así como su organigrama, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) correspondiente;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011, de fecha 11 de julio 2024, se efectuó la aprobación del Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima, - SERPAR LIMA. Asimismo, su Primera Disposición Complementaria Final dispuso la adecuación progresiva a la nueva estructura orgánica;

Que, la primera disposición complementaria transitoria de la ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 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 2024.

Que, según el literal e) 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 Gerencia 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 resolutivo que aprueba la Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de ingresos de personal del Servicio de Parques de Lima -SERPAR LIMA;

Que, mediante Informe N° D000148-2024-SERPAR-LIMA-OPM de fecha 18 de diciembre de 2024, la Oficina de Planeamiento y Modernización emite opinión técnica favorable sobre la propuesta de la “Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA para el año fiscal 2025”;

Que, mediante Informe N° D000095-2024-SERPAR-LIMA-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica hace suyo el informe D000188-2024-SERPAR-LIMA-OAL de la Oficina de Asuntos Legales, el cual emite opinión legal favorable sobre la propuesta de la referida directiva elaborada por el Oficina de Presupuesto;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, modificada a través de la Ordenanza N° 2639; el Manual de Operaciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML y con los vistos de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Oficina General de Asesoría Jurídica y la Oficina de Presupuesto,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO – APROBAR, la Directiva N°001-2024/OPRE/GG/SERPAR-LIMA/MML “Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA para el Ejercicio Fiscal 2025”, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización, a través de la Oficina 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, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

SERPAR Claudia Ruiz Canchapoma
Servicio de Parques de Lima Gerente General
Municipalidad Metropolitana de Lima

DIRECTIVA N° 001-2024/OPRE/GG/SERPAR LIMA/MML

“DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Y DE INGRESOS DE PERSONAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA - SERPAR LIMA PARA EL AÑO FISCAL 2025”

Elaborado por: Oficina de Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público y de ingresos de personal en el Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA, para coadyuvar a una gestión eficiente y optimizar el uso de los recursos de la Entidad para la ejecución presupuestal del Año Fiscal 2025; en concordancia con las facultades establecidas por la Primera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

II. FINALIDAD

Optimizar el uso de recursos económicos en el Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, a efectos de cumplir con los objetivos institucionales correspondientes al Año Fiscal 2025.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- 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.
- Resolución Directoral N° 034-2019-EF/50.01, que aprobó la Directiva N° 010-2019-EF/50.01 “Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura y la Ejecución Presupuestaria de la Empresas No Financieras y Organismos Públicos de los Gobiernos Locales”.
- Decreto Supremo N° 256-2024-EF, Decreto Supremo que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2025 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, modificada con Ordenanza N° 2639.
- Decreto de Alcaldía N° 011-2024, que aprueba el Manual de Operaciones del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- Resolución de Gerencia General N° 147-2024/GG de SERPAR LIMA que aprueba la Directiva N°001-2024/OPM/GG/SERPAR-LIMA/MML denominada “Formulación,

Aprobación y Actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA”.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de observancia y aplicación obligatoria para todos los Órganos y Unidades Orgánicas, así como para el personal del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA, independientemente del nivel jerárquico y modalidad contractual que lo vincula a la entidad, bajo responsabilidad.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

5.1 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.

5.2 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 los objetivos institucionales.

5.3 Cuadro de Asignación de Personal (CAP): Es el documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, necesarios para su adecuado funcionamiento, sobre la base de su estructura orgánica prevista en el Manual de Operaciones (MOP).

5.4 Específica de Gasto: Responde al desagregado del objeto del gasto y se determina según el Clasificador de los Gastos Públicos.

5.5 Gasto Público: Conjunto de erogaciones que se realizan en el ámbito del Sector Público.

5.6 Genérica de Gasto: Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado 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.

5.7 Órgano: Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica; como los órganos de Alta Dirección, órganos resolutivos, consultivos, órganos de línea u órganos de la administración interna.

- 5.8 Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización del tercer nivel en una estructura orgánica; como las Subgerencias y Oficinas.
- 5.9 Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Es un documento de Gestión Institucional, que considera el presupuesto para los servicios específicos de personal nombrado y contratado, definidos en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) en función de la disponibilidad presupuestal del Grupo Genérico del Gasto 1: Personal y Obligaciones Sociales, garantizando las plazas estrictamente necesarias para el cumplimiento de las Metas y Objetivos.
- 5.10 Presupuesto Institucional de Apertura:** Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular, con cargo a los créditos presupuestarios establecidos mediante Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 6.1.** Los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman el Servicio de Parques de Lima- SERPAR LIMA priorizan, determinan y desarrollan las acciones necesarias para el cumplimiento del objetivo y finalidad establecido en la presente Directiva, dentro de los criterios de austeridad, economía y racionalidad, sin afectar la calidad de los servicios que se brindan a la comunidad.
- 
- 6.2.** Los referidos Órganos y Unidades Orgánicas, deben adoptar las medidas necesarias que permitan optimizar el uso de los recursos públicos, así como racionalizar de manera estricta los gastos no prioritarios, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 6.3.** En ningún caso se pueden comprometer gastos que no cuenten con la respectiva documentación que certifique la disponibilidad presupuestal, dentro del marco presupuestal autorizado para el respectivo Año Fiscal, con la finalidad de evitar se generen compromisos impagos y déficit presupuestales.
- 
- 6.4.** La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través de la Oficina de Presupuesto, otorgará certificación presupuestaria solo a los gastos que cuenten con disponibilidad presupuestal y programados dentro del presupuesto institucional del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA.
- 6.5.** Los Órganos o Unidades Orgánicas, en su calidad de Centros de Costo, que generen compromisos, son responsables de la formalidad y legalidad que el gasto público requiere.

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 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 Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA.

7.1.3 Se prohíbe autorizar gastos por concepto de horas extras, independientemente del régimen laboral que regule al personal del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA.

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

7.2.1 De ser necesario, para asegurar la correcta prestación del servicio y operatividad del personal, se podrá adquirir bienes y servicios para la implementación de sedes administrativas, así como la adquisición de mobiliario de oficina, alfombras, tabiquería y otros de igual naturaleza, con cargo a la disponibilidad presupuestaria correspondiente de la Entidad.

7.2.2 Los viajes de los servidores públicos por comisión de servicios, al interior y/o exterior del país, con cargo a recursos institucionales, deberán realizarse en clase económica, y serán aprobados mediante Acuerdo de Consejo Directivo.

7.2.3 El gasto mensual por servicio de telefonía móvil a cargo de los servidores del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA no deberá exceder de S/ 120.00 (ciento veinte y 00/100 soles), incluido el costo de alquiler del equipo.

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

7.2.5 La adquisición de vehículos automotores se realiza con cargo a los recursos del presupuesto institucional o con cargo a cualquier otra forma de financiamiento, exclusivamente para la implementación de las intervenciones a cargo del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA y para reposición en el caso de pérdida total de los mismos y/o por renovación

de aquellos que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años, previa autorización de la Gerencia General.

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

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

7.2.8 Los gastos de movilidad solos eran otorgados para las comisiones de servicio debidamente justificados y por los montos establecidos en la directiva de caja chica.

7.2.9 La Oficina de Abastecimiento será la encargada de implementar de manera progresiva el uso de focos ahorradores, así como supervisar que las instalaciones sanitarias de los locales administrativos no tengan fugas de agua.

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

7.3.1 A nivel Institucional, todas las específicas de la Genérica de Gasto 2.1 “Personal y Obligaciones Sociales”, 2.2 “Pensiones y Otras Prestaciones Sociales”, 2.3 “ Bienes y Servicios” y 2.5 “ Otros Gastos” podrán habilitar a otras específicas y asimismo ser habilitadas , solo en el caso de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de las metas presupuestarias, previa opinión del área usuaria correspondiente.

7.3.2 No se pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional con cargo a los recursos del presupuesto institucional asignados a gastos de capital para el financiamiento de gastos corrientes.

7.3.3 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 2025.

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

- 
- 
- 8.2. Los gerentes, subgerentes y jefes de oficinas del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA adoptaran en lo posible, medidas adicionales a las establecidas en la presente directiva, sin desnaturalizarla, a efectos de contribuir al uso eficiente de los recursos institucionales.
- 8.3. La Gerencia General, a propuesta de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización, será responsable de aprobar las modificaciones presupuestales que se efectúen para cumplir lo dispuesto en la presente directiva.
- 8.4. La Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Oficina 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 Órganos y Unidades Orgánicas, así como del personal del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA deberá estar orientado a mejorar los servicios públicos brindados a la comunidad, con la adecuada simplificación de procesos, incremento de la productividad y racionalización de los recursos para el logro institucional de altos niveles de eficiencia y economía.