



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Municipal

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011 -2012-MDV/GM

Ventanilla, 16 de abril de 2012

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Proyecto de "DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTRERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA" propuesto por la Gerencia de Administración y que cuenta con las opiniones favorables de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y la Gerencia Legal y Secretaria Municipal; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 010-2011-MDV/GM de fecha 20 de abril del 2011 se aprueba la Directiva "Lineamientos para la formulación de Directivas de la Municipalidad de Ventanilla", que tiene por objetivo normar y orientar el proceso de formulación y actualización de las directivas que expida la Municipalidad Distrital de Ventanilla;

Que, el proyecto de "Directiva sobre medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el gasto para el Año Fiscal 2012 en la Municipalidad Distrital de Ventanilla", presentado por la Gerencia de Administración tiene por objetivo contribuir al uso eficiente y eficaz de los recursos de la Entidad para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 29812- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012;

Que, mediante el Memorando N° 095-2012/MDV-GPLP de fecha 28 de febrero del 2012, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto emite opinión técnica favorable respecto al proyecto de directiva señalando que se encuentra enmarcada a los lineamientos de la Directiva aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 010-2011-MDV/GM;

Que, con Informe N° 074-2012/MDV-GLySM de fecha 12 de abril del 2012, la Gerencia Legal y Secretaria Municipal opina por la procedencia legal de la propuesta y la remite para su aprobación respectiva;

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Gerencia Legal y Secretaria Municipal; y en uso de las atribuciones que confiere el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y de las facultades delegadas mediante Directiva 001-2007-MDV/ALC "Directiva que norma la Delegación de la Facultad Resolutiva a los Órganos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 158-2007/MDV-ALC, de fecha 19 de marzo del 2007 y sus modificaciones;

SE RESUELVE:

///...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Municipal

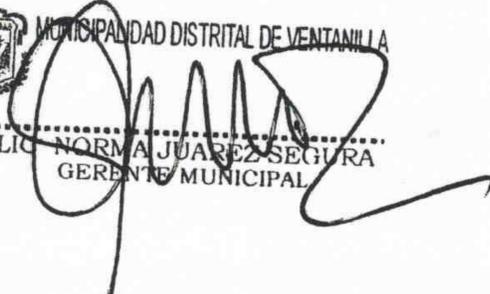
///... continua RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011 -2012-MDV/GM

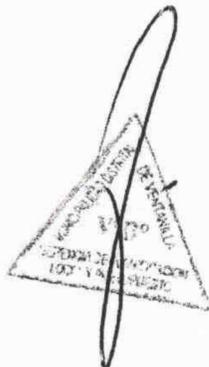
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "Directiva sobre medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el gasto para el Año Fiscal 2012 en la Municipalidad Distrital de Ventanilla", la cual forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución es de observancia y de cumplimiento obligatorio de todas las Gerencias, Subgerencias, Órganos Desconcentrados y de todo el personal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, independientemente de su condición contractual.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación del integro de la directiva en el portal Institucional y, a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente resolución mediante correo institucional a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
LIC. NORMA JUÁREZ SEGURA
GERENTE MUNICIPAL



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 011 -2012/MDV-GM
DIRECTIVA		FECHA
		16/ 04 /2012

**DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN
EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
VENTANILLA**

I. OBJETIVO:

Contribuir al uso eficiente y eficaz de los recursos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas, en el marco de las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público

II. FINALIDAD:

La presente directiva tiene como finalidad establecer las medidas en materia de gestión administrativa de gastos para el presente año 2012, en el Sub Capítulo III de la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, con el objetivo de lograr una administración eficiente de los recursos financieros y bienes del Estado, mejorar la calidad del gasto y obtener ahorros.

III. BASE LEGAL

- ↓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ↓ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- ↓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- ↓ Ley N° 8693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- ↓ Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público Financiero para el año Fiscal 2012.
- ↓ Ley N° 29813 – Ley de Equilibrio del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- ↓ Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.
- ↓ Resolución Directoral N° 02-2007 EF/77.15, Aprueba la directiva de Tesorería N° 001-2007-EF.15

IV. ALCANCE

Lo dispuesto en la Directiva es de cumplimiento obligatorio para todo el personal independientemente su condición contractual de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla

V. RESPONSABILIDAD

El incumplimiento de la presente Directiva implica responsabilidad del Gerente y Sub Gerente de las unidades orgánicas involucradas, dando lugar dicho incumplimiento a las sanciones administrativas de conformidad a la normatividad vigente.

VI. NORMAS GENERALES

- 6.1. Todo egreso a ejecutarse debe contar con la disponibilidad presupuestaria y responder a las actividades y objetivos previamente definidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 011 -2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 16/04/2012

6.2. En materia de inversiones, todo egreso a ejecutar debe encontrarse en el Plan Anual de Inversiones de la Municipalidad de Ventanilla, así como también contar con disponibilidad presupuestaria

6.3. La gestión de las unidades orgánicas debe estar orientada a garantizar la generación de recursos financieros, al incremento de la capacidad productiva, a la racionalización de recursos y al logro de altos niveles de eficiencia y eficacia, a fin de desarrollarnos en condiciones de competencia.

6.4. Se debe privilegiar el gasto productivo respecto del administrativo, buscando que la relación entre ambos alcance niveles competitivos de eficiencia.

6.5. Se debe propiciar el compromiso del trabajador con las metas de la entidad, así como implementar instrumentos de evaluación que permitan la cuantificación de la productividad, el desarrollo de estándares de rendimiento, y el análisis de Costo - Beneficio.

6.6. Las unidades orgánicas deben realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus costos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan.



VII. NORMAS ESPECIFICAS

7.1. En materia de personal

7.1.1 Queda prohibido el ingreso de personal por servicios personales, y el nombramiento salvo en los supuestos previstos en la Ley N° 29812 – Ley de presupuesto para el sector público para el año fiscal 2012.

a. El reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal de los servidores de la Municipalidad, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada. En este caso el ingreso a la entidad se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

b. La designación de cargos de confianza, conforme a los documentos de gestión de la Municipalidad y la normatividad vigente. Para la aplicación de los casos de excepción establecido en el párrafo antes mencionado, es requisito que la plazas a ocupar se encuentren asignadas en el Cuadro de asignación del personal (CAP), salvo el caso de suplencia y registradas en el Aplicativo informático para registro centralizado de presupuesto de personal del sector público regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/01 "Directiva para el uso del Aplicativo Informático para registro centralizado de planillas y datos de recursos humanos del sector público" aprobado por la resolución Directoral N° 016-2009-EF/76.01, y que cuenten con la respectiva certificación de crédito presupuestario.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 011 -2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 16/04/2012

7.1.2. Se prohíbe efectuar pagos por concepto de horas extras. En los supuestos que las unidades orgánicas requieran contar con su personal fuera de la jornada laboral para el desarrollo de actividades de carácter excepcional. Los Gerentes y Sub Gerentes de cada una de ellas comunicará previamente de estos hechos a la Gerencia de Administración proponiendo el establecimiento de turnos o compensaciones con descanso físico a efectos de que la Sub Gerencia de Recursos Humanos adopte las acciones de control y supervisión.

7.1.3. A partir del año 2012 y ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de funciones, La Municipalidad de Ventanilla evaluará las acciones internas del personal tales como rotación, encargatura y turnos, así como otras de desplazamientos. Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores, a que hace referencia el artículo 76 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, son de alcance a los servidores de públicos contratados para labores de naturaleza permanente que hayan superado el período fijado en el artículo 15 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carretera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

7.1.4. Todos los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) deberán efectuarse de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su Reglamento.

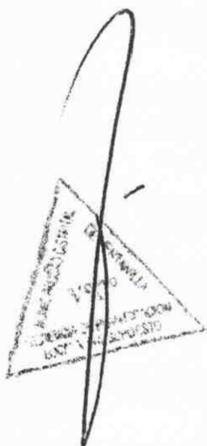
Se podrán celebrar contratos de locación de servicios con personas naturales, siempre, que:

- Los recursos estén previstos en el respectivo presupuesto autorizado
- El contrato deberá precisar con claridad la temporalidad y funciones del locador a contratar, a fin de que no realice funciones equivalentes a las que desempeñe el personal permanente de la entidad.

7.1.5. La celebración de nuevos Contratos de Administración de Servicios – CAS se sujetara a los criterios de racionalidad y necesidad de servicio, el mismo que deberá estar debidamente sustentado por el Gerente y/o jefe del área usuaria y ser autorizado por la Gerencia Municipal.

7.1.6. El personal contratado bajo la modalidad CAS no podrá percibir simultáneamente doble ingreso proveniente del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado y otros que por Ley sean permitidos.

7.1.7. Están prohibidos los viajes, de los Gerentes y Sub Gerentes con cargo a recursos de la entidad, con excepción del Alcalde y los regidores, aquellos que se efectúan en el marco de la negociación de los acuerdos comerciales o tratados comerciales y ambientales, negociaciones económicas y financieras y



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA	N° 011 -2012/MDV-GM FECHA 16/ 04 /2012

las acciones de promoción de importancia para el distrito. Todos los viajes deben ser autorizados mediante Acuerdo de Concejo.

7.2. En materia de energía eléctrica

7.2.1. El personal que hace uso de los equipos eléctricos y electrónicos velará porque se mantenga debidamente apagados, así como también, cualquier artefacto eléctrico de sus unidades orgánicas que no estuvieran siendo utilizados a partir de las 19:00 horas.

7.2.2. Asimismo, se revisará periódicamente el adecuado uso, calidad y cantidad apropiada de luminarias e instalaciones eléctricas de los locales de la Municipalidad. Se coordinará con las empresas concesionarias del servicio la revisión de los medidores, la calibración de éstos, de ser necesaria y la verificación de la no existencia de conexiones clandestinas.

7.2.3. Optimización del uso de los ventiladores, aire acondicionado y calefacción de acuerdo a las indicaciones del fabricante, el mantenimiento preventivo y la utilización sólo en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.

7.2.4. Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas.

7.2.5. La Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, la Sub Gerencia de Logística y el encargado de Control Patrimonial, coordinadamente propondrán mecanismos técnicos y organizacionales para que los equipos se apaguen automáticamente, garantizando así el ahorro de la energía eléctrica.

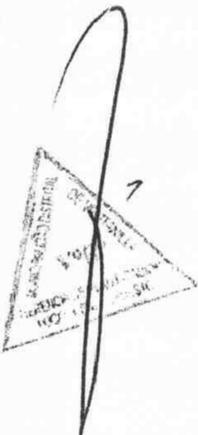
7.2.6. Incrementar la frecuencia de limpieza de ventanas destinadas para iluminación y ventilación natural durante el día.

7.2.7. Aprovechar la luz y ventilación natural en la distribución de los puestos de trabajo.

7.2.8. Activar en el monitor de la PC la función "protector de pantalla" estático con fondo negro tras un (1) minuto.

7.2.9. Al finalizar la jornada laboral, el personal deberá verificar que todas las luces de sus respectivas áreas estén totalmente apagadas, bajo responsabilidad del funcionario a cargo.

7.2.10. Utilización en forma obligatoria de lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad y minimicen el consumo de energía para lo cual, la Sub Gerencia de Logística en lo sucesivo, comprará sólo lámparas ahorradoras y luminarias de máxima eficiencia.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 011 -2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 16/ 04 /2012

7.3. En materia de agua potable

- 7.3.1 Se realizarán revisiones periódicas preventivas y correctivas de las instalaciones de agua potable y desagüe de los locales de la Municipalidad verificando el correcto funcionamiento de las mismas.
- 7.3.2 Implementación progresiva de dispositivos ahorradores de agua en los servicios.

7.4. En materia de servicios telefónicos

- 7.4.1 **Telefonía Móvil y Radio.-** El gasto por servicio de telefonía móvil se encuentra restringido, sólo se podrá asumir un gasto mensual por equipo que en promedio sea equivalente a S/. 200.00 (Dos cientos y 00/100 Nuevos Soles) excepto para Alcaldía; monto que incluye el costo por el alquiler del equipo y así como el valor agregado del servicio. El exceso en el consumo de la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo. No puede asignarse más de un (1) equipo por persona.

Se asignará servicio de telefonía móvil a los servidores que por naturaleza de sus funciones lo requieran.

En caso de pérdida del equipo telefónico, el servidor público que tenga asignado el mismo, asumirá el gasto de reposición.

- 7.4.2 **Telefonía Fija.-** Se mantendrá el control del consumo telefónico restringiéndose las llamadas a teléfonos nacionales e internacionales, pero con línea abierta sólo para el Despacho de Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Comunicaciones y Sub Gerencia de Logística por la naturaleza de sus actividades.

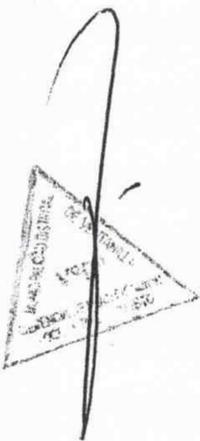
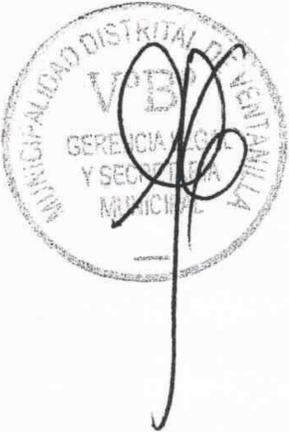
- 7.4.3 Los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de equipo de trabajo tienen la responsabilidad de racionalizar el uso de los teléfonos fijos, disponiendo que las llamadas sean estrictamente necesarias y por razones de servicio, restringiéndose al mínimo posible las llamadas a teléfonos celulares.

- 7.4.4 La Sub Gerencia de Logística deberá informa mensualmente a la Gerencia de Administración sobre la facturación mensual de cada teléfono fijo o móvil de la Municipalidad.

7.5. En materia de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Publicación

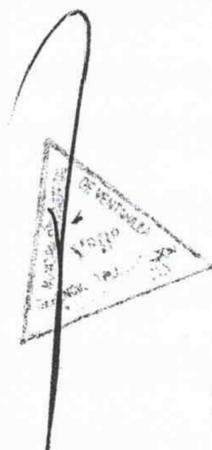
- 7.5.1 Las Gerencias y Sub Gerencias deberán disminuir el uso de fotocopias a lo estrictamente necesario.

- 7.5.2 Queda prohibida la impresión, fotocopiado y publicación a colores para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, debiendo efectuarse sólo a un color, salvo que se cuente con la autorización correspondiente de Alcaldía o la Gerencia Municipal; la autorización quedará consentida con el visto bueno en el requerimiento.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 011 -2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 16/04/2012

- 7.5.3 Se dará prioridad al uso de las impresoras existentes con tóner, láser, cintas, cartuchos, etc., para impresiones en blanco y negro. Los requerimientos de los cartuchos u otros suministros para las impresoras policromáticas con las que cuenta la Municipalidad, podrán ser adquiridos sólo para efectos de permitir técnicamente la impresión en blanco y negro. Las publicaciones como "Memoria Institucional" y algunas otras serán debidamente autorizadas por el Gerente Municipal.
- 7.5.4 Para efectos de impresiones de hojas de trabajo se utilizarán papel reciclado.
- 7.5.5 Realizar la impresión de documentos en ambas caras de la hoja de papel que se utilice, con la excepción de Ordenanzas, Acuerdos de Concejos, Decretos y Resoluciones de Alcaldía y su contenido.
- 7.5.6 La impresión con membretes de la Municipalidad, se realizará sólo para los documentos finales.
- 7.5.7 Priorizar en lo posible la comunicación vía correo electrónico en reemplazo de la escrita.
- 7.5.8 Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones vía correo electrónico.
- 7.5.9 Utilizar el modo "borrador" o "económico" en la impresión de los trabajos que sea indispensable imprimir.
- 7.5.10 Escanear preferentemente los documentos recepcionados, evitando el fotocopiado sucesivo de los documentos.
- 7.5.11 Los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Equipo deberán disponer de medidas de racionalización y control en el consumo de papel de impresión y fotocopiado, y hacerlo de conocimiento a todo su personal, bajo responsabilidad.
- 7.6. En materia de Vehículos y Combustibles**
- 7.6.1 Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas; vehículos destinados a la limpieza pública seguridad ciudadana, seguridad interna; y vehículos para el patrullaje, vigilancia, monitoreo, supervisión y fiscalización del sector ambiental, en el marco del Decreto Legislativo 1013; y los casos de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años.
- 7.6.2 Los vehículos motorizados y maquinaria serán utilizados única y exclusivamente para servicio oficial, debiendo registrar en su bitácora las actividades diarias, la que será evaluada periódicamente por el Sub. Gerente de Logística, bajo responsabilidad. Los vehículos bajo ningún motivo deberán ser utilizados para actividades ajenas a las labores propias de la entidad.
- 7.6.3 La dotación máxima por concepto de combustible será fijada por la Gerencia de Administración conjuntamente con el Equipo de Trabajo de maestranza, según la actividad desarrollada y con criterios de austeridad. Así mismo se deberá llevar un control mensualizado del combustible por cada unidad móvil.



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 011 -2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 16/ 04 /2012

- 7.6.4 Queda prohibida la adquisición de accesorios NO imprescindibles para los vehículos de la Municipalidad de Ventanilla.
- 7.6.5 El Jefe de Equipo de Maestranza presentará anualmente a la Gerencia de Administración un Plan para la racionalización en el consumo de combustible.
- 7.6.6 El Jefe de Equipo de Maestranza llevará el control del kilometraje recorrido por unidad y la cantidad por tipo de combustible consumido mensualmente, a fin de que se disponga de las acciones del caso.
- 7.6.7 Los vehículos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ventanilla o que se encuentren en afectación, en uso serán conducidos únicamente por personal autorizado, los mismos que deberán portar su licencia de conducir, tarjeta de propiedad del vehículo, tarjeta SOAT y documento que lo identifique como personal que preste servicios a la entidad.
- 7.6.8 Los choferes tienen la obligación de conducir con seguridad y corrección, en estricto cumplimiento de las reglas de tránsito, estando prohibido utilizar los vehículos en actividades no autorizadas por la Municipalidad Distrital de Ventanilla. En caso se incurra en infracciones y/o faltas al reglamento de tránsito, las papeletas y demás gastos ocasionados que estas ocasionen serán asumidas por el infractor.
- 7.6.9 El funcionario, trabajador o personal en comisión de servicio y el chofer son solidariamente responsables en el caso que el vehículo no sea usado en asuntos relacionados a las actividades de la entidad. Sin perjuicio de la sanción administrativa que corresponda, el chofer y el funcionario, servidor, trabajador o personal deberá reponer el valor del importe de combustible utilizado para el desplazamiento de la comisión no autorizada.

7.7 En materia de Útiles de Oficina

- 7.7.1 Sólo se proveerán los útiles adquiridos como parte de los procesos de selección que se efectúen, no autorizándose la adquisición de útiles a través de los fondos fijos de caja chica, con excepción, ante situaciones de desabastecimiento o no contemplados en los procesos de selección que deberán ser debidamente sustentados por el responsable adquirente.
- 7.7.2 Las áreas harán uso racional tanto del papel como de los útiles de oficina asignados, utilizando preferentemente el correo electrónico interno como medio de comunicación. Asimismo, la compra de los suministros para las impresoras y las máquinas fotocopadoras a color, quedan sujetos a lo dispuesto sobre el particular en el Numeral 7.5.3.

7.8. En materia de de plásticos papeles y cartones

- 7.8.1. La Municipalidad debe comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradable.



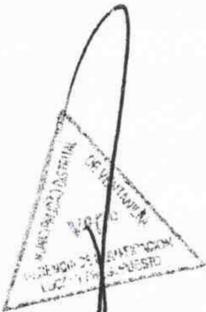
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 011 -2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 16/04/2012

- 7.8.2. La Municipalidad debe comprar y utilizar obligatoriamente plásticos con el ochenta (80%) por ciento de material reciclado.
- 7.8.3. La Municipalidad debe comprar y utilizar obligatoriamente papeles de embalaje y similares con el cien (100%) por ciento de material reciclado.
- 7.8.4. La Municipalidad debe comprar y utilizar obligatoriamente papeles absorbentes con el noventa (90%) por ciento de material reciclado.
- 7.8.5. La Municipalidad debe comprar y utilizar obligatoriamente papel de escritura e impresión, incluido el papel bond de diferentes pesos con el ochenta (80%) por ciento de material reciclado.
- 7.8.6. La Municipalidad debe comprar y utilizar obligatoriamente cartones con el cien (100%) por ciento de material reciclado.



7.9. **En materia de inversiones**

- 7.9.1 En caso de aquellos proyectos que se ejecuten a través de la modalidad de Administración Directa, durante la ejecución del PIP, deberán respetarse el cronograma de ejecución física y financiera planteada en el Expediente Técnico detallado, salvo modificaciones sustentadas a la OPI de la Municipalidad.
- 7.9.2 No constituyen Proyectos de Inversión Pública (PIP's), aquella reposición de activos que: (i) se realice en el marco de las inversiones programadas de un proyecto declarado viable; (ii) esté asociada a la operatividad de las instalaciones físicas para el funcionamiento de la municipalidad; o (iii) no implique ampliación de capacidad para la provisión de servicios de la municipalidad.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA SOBRE MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2012 EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 011 -2012/MDV-GM
		FECHA 16/04/2012

DIRECTIVA

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera Disposición.- La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, en coordinación con la Gerencia de Administración, elaborará la o las Directivas en materia del Sistema Presupuestario a fin de complementar la correcta ejecución del gasto e ingreso.



Segunda Disposición.- La aplicación de los porcentajes de material reciclado en plásticos, papeles y cartones, señalados en los numerales 7.8.2 al 7.8.6 se realizarán en forma gradual conforme lo establece el Decreto Supremo N° 004-2011-MINAM del Ministerio del Ambiente.



Tercera Disposición.- El Organismo Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, implementará progresivamente las operaciones de segregación en la fuente, a fin de agrupar residuos con característica y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de: papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tintas y tóner de impresión, vidrios, entre otros.

