



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"

## **DIRECTIVA N°04-2025-MPC/ALC**

### **"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL GASTO PARA EL AÑO FISCAL 2025"**

#### **1. FINALIDAD**

Establecer medidas obligatorias de austeridad, racionalidad y disciplina en la ejecución del gasto de la Municipalidad Provincial de Cutervo (MPC) durante el Año Fiscal 2025, para optimizar el uso de los recursos públicos, priorizar la atención de servicios municipales esenciales y el cumplimiento de metas y productos de los Programas Presupuestales, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

#### **2. ALCANCE**

La Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las gerencias, subgerencias, jefaturas, oficinas, áreas y unidades orgánicas de la MPC, incluyendo unidades ejecutoras, proyectos especiales, comisiones y cualquier instancia que administre fondos y/o bienes públicos municipales.

#### **3. BASE LEGAL (MARCO NORMATIVO)**

Constitución Política del Perú.

Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N.º 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Decreto Legislativo N.º 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Ley N.º 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente (mientras resulte aplicable) / y normas que la sustituyan.

Normas y directivas emitidas por el MEF para la Programación, Formulación y Ejecución Presupuestaria 2025 (incluyendo el PAC y las reglas de modificaciones presupuestarias).

Otras normas conexas sobre transparencia y gestión fiscal que resulten aplicables.

#### **4. DEFINICIONES**

**Austeridad:** Racionalización del gasto para evitar erogaciones no esenciales o de bajo impacto en resultados.

**Disciplina en el gasto:** Observancia de los límites, topes, procedimientos y controles establecidos en la Ley de Presupuesto 2025, el DL 1440 y normativa complementaria.

**Calidad del gasto:** Asignación y uso de los recursos con criterios de eficiencia, efectividad y economía, priorizando productos/meta de los Programas Presupuestales.



Legalidad, eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad fiscal, orientado a resultados, sostenibilidad y control concurrente.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Toda obligación de gasto requiere certificación presupuestal previa, compromiso anual y fase devengado conforme al DL 1440 y a la Directiva de Ejecución Presupuestaria vigente.

6.2. Se prioriza la asignación de recursos a:

- i) servicios municipales esenciales (limpieza pública, seguridad ciudadana, tránsito, áreas verdes, mantenimiento vial local, etc.);
- ii) continuidad de inversiones en ejecución con prioridad alta;
- iii) mantenimiento de infraestructura y activos críticos;
- iv) cumplimiento de metas PpR e incentivos.

6.3. Queda prohibida toda modificación presupuestaria que contravenga las restricciones y prohibiciones establecidas en la Ley de Presupuesto 2025 y/o que deteriore la capacidad de inversión priorizada.

6.4. Toda contratación debe estar prevista en el PAC y observar el SEACE, así como la normativa de contrataciones o la que la sustituya.

## 7. MEDIDAS ESPECÍFICAS POR MATERIA

### 7.1. Personal y servicios personales

- a) Se restringe el ingreso de personal bajo cualquier modalidad en 2025, salvo casos estrictamente necesarios para la continuidad de servicios esenciales o mandatos normativos, previa sustentación del área usuaria, disponibilidad presupuestal y autorización expresa de la Gerencia Municipal.
- b) Se prohíben creaciones de plazas, incrementos salariales, bonificaciones y asignaciones no previstas en ley o convenio colectivo vigente con cobertura presupuestal.
- c) Las horas extras y guardias se autorizan de manera excepcional, mediante informe de necesidad, tope mensual y control biométrico/planillas; su pago se condiciona a disponibilidad y metas cumplidas.
- d) Se restringe la contratación de consultorías y servicios de terceros de carácter administrativo recurrente, salvo que sean imprescindibles y no pueda cubrirse con personal existente; requieren informe costo-beneficio, TDR y aprobación de la Gerencia Municipal.

### 7.2. Bienes y servicios

- a) Se prohíbe la adquisición de bienes suntuarios o de representación (arreglos florales, obsequios, souvenires, agendas, cuadros, platería y similares).
- b) Se restringe el gasto en publicidad, difusión y protocolo salvo campañas obligatorias por ley o de alto interés público; toda erogación debe justificarse con plan de medios, indicadores y autorización del Titular del Pliego.



- c) Telefonía, Internet, energía y agua: implementar metas de ahorro ( $\geq 10\%$  vs. promedio 2024), con responsables por unidad orgánica; priorizar planes corporativos y control de consumos.
- d) Combustibles, lubricantes y repuestos: se establecen cuotas mensuales por unidad, control por tarjeta/vale nominativo, rendición con hoja de ruta, GPS y control de kilómetros/hora-máquina; prohibido uso de vehículos para fines no institucionales.
- e) Viajes, viáticos y pasajes: se autorizan solo si son indispensables y financiados; preferir capacitaciones virtuales; rendición en 5 días hábiles.
- f) Mantenimiento y arrendamientos: priorizar mantenimiento preventivo sobre correctivo; renegociar condiciones y espacios ociosos.
- g) Tecnologías de la información: adquisiciones alineadas al POI/PEI y al PAC, priorizando mantenimiento de sistemas críticos, licencias consolidadas y software libre cuando sea viable.

#### 7.3. Inversión pública

- a) Priorizar inversiones viables en ejecución con mayores avances físicos y cierre de brechas; prohibido iniciar nuevas inversiones sin viabilidad y sin programación financiera.
- b) Se prohíben modificaciones presupuestarias que afecten gastos de capital para financiar gastos corrientes, salvo excepciones permitidas por la Ley de Presupuesto 2025.
- c) Los proyectos en riesgo de paralización deben contar con planes de reactivación y medidas de controversias contractuales oportunas.

#### 7.4. Contrataciones del Estado

- a) Toda contratación debe estar en el PAC y en el SEACE, con TDR/ET técnicamente sustentados y certificación presupuestal.
- b) Contrataciones menores y catálogos electrónicos: priorizar acuerdos marco, catálogo y compras corporativas según corresponda, buscando ahorros demostrables.
- c) Prohibido fraccionar requerimientos. Las ampliaciones, adicionales y prestaciones accesorias se tramitan conforme a la ley y con informe de disponibilidad presupuestal.

#### 7.5. Actividades protocolares y eventos

Se restringen actos ceremoniales, agasajos, aniversarios, almuerzos, celebraciones y similares con recursos públicos. Excepcionalmente se autorizarán los de interés público municipal (Defensa Civil, salud, seguridad, educación vial, etc.), con tope presupuestal y reporte de impacto.

#### 7.6. Transferencias financieras y donaciones

Las transferencias financieras a terceros se sujetan a autorización normativa expresa, convenio y disponibilidad presupuestal. Las donaciones y apoyos sociales se ajustan a la normativa vigente, con padrón, focalización, y resolución motivada.

#### 7.7. Vehículos oficiales y flota



Asignación estricta por servicio operativo; control de rutas, bitácora, GPS y mantenimiento programado. Se prohíbe el uso en días no laborables salvo guardias y atenciones de emergencia.

#### 7.8. Almacén y activos

Implantar inventario físico 2025, conciliación contable y baja de bienes inservibles con expediente técnico; reutilización interna y subasta cuando corresponda.

### 8. ÓRGANOS RESPONSABLES

Titular del Pliego: dirección y decisiones estratégicas de priorización.

Gerencia Municipal: autorización excepcional de gastos restringidos y supervisión integral.

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y AT: programación, certificación, control de modificaciones y seguimiento de metas PpR.

Gerencia de Administración y Finanzas / Abastecimiento: PAC, SEACE, logística y control de contratos.

Órgano de Control Institucional (OCI): control concurrente y posterior.

Oficina de Asesoría Jurídica: opinión legal previa en casos dudosos.

### 9. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y CONTROLES

9.1. Plan de Ahorro 2025: cada gerencia presentará en 15 días hábiles su meta de ahorro (%) y monto) por rubro (servicios básicos).

Cutervo, 26 de noviembre de 2025