



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 234 - 2021-GM/MDCLR

Carmen de la legua Reynoso, 29 de noviembre del 2021

VISTO:

El Informe N° 097-2021-SGPPMI/GPP/MDCLR, de la Sub Gerencia de Planeamiento y Programación de Inversiones, Informe N° 149-2021-GPP/MDCLR, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Memorandum N° 879-2021-GM/MDCLR, de la Gerencia Municipal, Informe N° 760-2021-SGRH-GAF/MDCLR, DE LA Sub Gerencia de Recursos Humanos, Informe N° 641-2021-SGLCP-GAF/MDCLR, de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Informe N° 0219-2021-GAF/MDCLR, de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 170-2021-GPP/MDCLR, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Memorandum N° 1129-2021-GM/MDCLR, Informe N° 0260-2021-GAF/MDCLR, de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorandum N° 1143-2021-GM/MDCLR, de la Gerencia Municipal, Informe N° 343-2021-GAJ/MDCLR, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional y concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, establece que: "(...) *La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley*";

Que, en la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece en su artículo 04°, que "(...) *El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos*";

Que, según lo establecido en el literal 2) y 3) del numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que: "2) *Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso. 3) Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente*";

Que, a través de la Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2021, establece en su Subcapítulo III, las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público;

Que, con Informe N° 097-2021-SGPPMI/GPP/MDCLR del 07 de setiembre de 2021, la Subgerencia de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones remite/adjunta a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la Directiva de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el Uso de los Recursos en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, a efectos de ser aprobado por la Autoridad correspondiente; la misma que fue derivado mediante Informe N° 149-2021-GPP/MDCLR a la Gerencia Municipal;



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 234 - 2021-GM/MDCLR

Carmen de la legua Reynoso, 29 de noviembre del 2021

Que, mediante Informe N° 760-2021-SGRH-GAF/MDCLR, la Sub Gerencia de Recursos Humanos manifiesta que considera viable la directiva en lo que respecta a las disposiciones específicas de medidas de materia de personal;

Que, a través del Informe N° 170-2021-GPP/MDCLR, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite a la Gerencia Municipal la reformulación con las observaciones levantadas del Proyecto de Directiva de Austeridad, Racionalidad y Disciplina en el uso de los Recursos Municipales.

Que, con Memorándum N° 1143-2021-GM/MDCLR, la Gerencia Municipal eleva todas las opiniones de las unidades orgánicas competentes a la Gerencia de Asesoría Jurídica, con la finalidad de solicitar la respectiva opinión legal, en la cual a través del Informe N° 343-2021-GAJ/MDCLR, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina y recomienda que resulta viable la aprobación de la citada directiva;

De acuerdo a lo expuesto, y de conformidad con la Resolución de Alcaldía N° 349-2019-MDCLR, de fecha 27 de junio del 2019, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso delega facultades y atribuciones en materia administrativa al Gerente Municipal, entre una de ella; "(...) *Aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad*";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 001-2021-GPP/MDCLR denominada: "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL USO DE LOS RECURSOS MUNICIPALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA – REYNOSO", para el año fiscal 2022; que en anexo adjunto forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PRECISAR que la presente Directiva que se aprueba entrara en vigencia a partir del primer día calendario del año fiscal 2022.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia de Administración y Finanzas, la supervisión del estricto cumplimiento de lo previsto en el instrumento normativo.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER a la Subgerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

ING. TRISTÁN ENRIQUE AGUIÑAGA
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA - REYNOSO



**DIRECTIVA N° 001-2021-GPP/MDCLR
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
N° ____2021-GM/MDCLR**

**"DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y
DISCIPLINA EN EL USO DE LOS RECURSOS
MUNICIPALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA - REYNOSO"**

GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOVIEMBRE, 2021



ÍNDICE

I.	Objetivo	1
II.	Finalidad	1
III.	Base Legal	1
IV.	Alcance	2
V.	Definiciones y/o Conceptos	2
VI.	Disposiciones Generales	2
VII.	Disposiciones Específicas	3
VIII.	Responsabilidad	10
IX.	Disposición Complementarias	11
X.	Disposición Final	11





DIRECTIVA N° 001-2021-GPP/MDCLR

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA EN EL USO DE LOS RECURSOS MUNICIPALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA - REYNOSO

I. OBJETIVO

Regular medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público, orientado a una eficiente y optimizada gestión en el uso de los recursos presupuestarios asignados a la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua - Reynoso, priorizando en la ejecución presupuestaria el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, de conformidad con las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público, establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes.

II. FINALIDAD

Un correcto y adecuado equilibrio fiscal, de conformidad con las disposiciones relacionadas a la austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público, establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal.
- Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ordenanza Municipal N° 013-2019-MDCLR, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas y Servidores de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua - Reynoso.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- **MDCLR**
Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua - Reynoso.
- **CENTRO DE COSTO**
Representan a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua - Reynoso.
- **PIA**
Es el Presupuesto inicial de la MDCLR aprobado por el Concejo Municipal y promulgado por el Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- **PIM**
Es el Presupuesto actualizado de la MDCLR como consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático.
- **CCP**
Es el documento expedido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través del cual se garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto de la MDCLR.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en el uso de los recursos municipales conforman un conjunto de medidas que resultan necesarias para una adecuada, eficaz



y eficiente administración de los recursos de conformidad a las disposiciones legales.

- 6.2. Las unidades orgánicas de la MDCLR efectúan las acciones correspondientes que permitan y generen el uso eficaz y eficiente de los recursos municipales; descartando de manera estricta todo requerimiento de gasto considerado no prioritario por no contribuir al cumplimiento de una Actividad Operativa debidamente aprobada en el Plan Operativo Institucional de la MDCLR.
- 6.3. En todos los casos las unidades orgánicas tomarán en consideración las disposiciones legales en materia de ecoeficiencia, presupuestaria, austeridad, racionalidad y disciplina, entre otros que puedan generarse, para cuyo caso no podrán contraer compromisos de gasto que no cuenten con la documentación que permita garantizar que tiene disponibilidad financiera y disponibilidad presupuestal y/o créditos presupuestarios los cuales forman parte del presupuesto institucional de la MDCLR.
- 6.4. La ejecución de recursos relacionados a inversiones se encontrará y realizará de manera estricta en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y las disposiciones que para dicho fin se emitan.
- 6.5. La Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto podrán adecuar las normas específicas que les resulten necesarias en la organización interna, asegurando la coherencia de los distintos sistemas.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

- 7.1. Las unidades orgánicas cumplen a cabalidad las disposiciones y/o medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el uso de los recursos municipales que se encuentran estrictamente relacionados en materia de personal contenidas en la Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y disposiciones complementarias, entre las que se encuentran las siguientes:

- Lo relativo a la prohibición de las entidades para efectuar reajustes, incrementos y/o aprobación de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas,



asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier otra naturaleza, forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento.

- Lo relativo a las prohibiciones y excepciones previstas para el ingreso de nuevo personal al Sector Público, bajo la modalidad de servicios personales y nombramiento.

7.2. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Recursos Humanos se encargará mensualmente de efectuar revisiones integrales y evaluar las planillas de remuneraciones y pensiones, así como la población de personal activo y cesante con el objeto de evitar incurrir en la ejecución de pagos indebidos a posibles personas y pensionistas inexistentes.

7.3. Las unidades orgánicas en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos identificarán las posibles duplicidades de funciones en sus respectivas unidades orgánicas, para cuyo caso propondrán la correspondiente reestructuración de conformidad a las disposiciones vigentes.

MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

7.4. Las unidades orgánicas únicamente requieren la contratación de bienes, servicios y consultorías que se orienten al cumplimiento de sus respectivas Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional, así como sus respectivas funciones.

7.5. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial consolida y agrupa los requerimientos iguales y/o similares con el objeto de generar economías de escala, permitiendo evitar recaer en fraccionamientos indebidos, así como también reduciendo la ejecución de trámites administrativos innecesarios, para cuyo caso a continuación se detallan medidas específicas:



EN RELACIÓN A BEBIDAS

- 7.5.1. Se encuentra terminantemente prohibido la compra de bebidas alcohólicas con cargo a los recursos de la MDCLR.

EN RELACIÓN A MATERIALES DE ESCRITORIO Y OFICINA

- 7.5.2. La compra de materiales de escritorio y oficina se deben encontrar estrictamente relacionados a la cantidad de personal y funciones de cada unidad orgánica, así como a sus respectivas necesidades.
- 7.5.3. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial evaluará de manera trimestral el consumo de los referidos materiales a nivel de unidad orgánica con el objeto de evitar algún tipo de desvío.
- 7.5.4. Encontrándose prohibido además la adquisición de materiales de escritorio y oficina que no sean estrictamente necesarios, así como los que sean de uso personalizado.

EN RELACIÓN A COMBUSTIBLES

- 7.5.5. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial controla de manera diaria la asignación y consumo de combustible de todos los vehículos de la MDCLR.
- 7.5.6. Además, la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial establecerá topes de suministro de combustible.

EN RELACIÓN A ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA

- 7.5.7. Los servidores de la MDCLR independientemente de su vínculo contractual y/o laboral, son responsables de optimizar el uso de los equipos electrónicos y eléctricos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones, para cuyo caso deberá considerar además que durante el horario de refrigerio las luminarias de sus respectivas oficinas deberán encontrarse apagadas, así como



también que los artefactos eléctricos los cuales su uso no sean necesarios deberán encontrarse desconectados.

- 7.5.8.** Los servidores de la MDCLR son responsables también al termino de su jornada laboral de apagar las luminarias, ventiladores, equipos de aire acondicionado, computadoras, fotocopadoras, entre otros equipos que generen consumo de energía, para cuyo caso es responsabilidad del último servidor en retirarse el verificar el cumplimiento del mismo.
- 7.5.9.** Encontrándose además estrictamente prohibido el uso de artefactos que funcionen y requieran de resistencias eléctricas entre las cuales se encuentran hervidores, sangucheras, tostadoras, cafeteras, entre otras en zonas que no se encuentren acondicionadas para dicho fin.
- 7.5.10.** La Subgerencia de Tecnología de la Información y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial son responsables de evaluar el estado de los equipos informáticos y eléctricos respectivamente, con el objeto que lo consideren en sus respectivos Planes de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo o en su defecto en caso se encuentren obsoletos recomienden su reemplazo asesorando en la formulación de las correspondientes especificaciones técnicas las cuales deberán asegurar la sostenibilidad ambiental, eficiencia y ahorro de energía.
- 7.5.11.** La Subgerencia de Obras y Catastro es encargado de supervisar y evaluar en forma permanente las instalaciones de la Corporación para reparar oportunamente las fallas que ocasionen mayores gastos por consumo de agua, electricidad y otros. Así mismo el personal de la Corporación deberá comunicar a la sub Gerencia de Obras y catastro, cualquier falla en las instalaciones que se presente como agua, desagüe, electricidad y otros, a tales efectos, la citada Sub Gerencia deberá establecer procedimientos y las responsabilidades respectivas y así mismo realizar sus requerimientos respectivos a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial para su trámite correspondiente.



EN RELACIÓN A TELEFONÍA

- 7.5.12.** El uso de telefonía móvil y/o fija es únicamente para temas de índole laboral.
- 7.5.13.** Encontrándose además prohibido que el gasto mensual por servicios de telefonía móvil exceda el importe resultante de equipos por \$/ 200.00, para cuyo caso se encontrara considerado el costo de alquiler de equipo.

EN RELACIÓN A MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIONES

- 7.5.14.** Las unidades orgánicas responsables del mantenimiento de vehículos, infraestructuras, entre otros activos, deberán elaborar sus respectivos Planes de Mantenimientos Preventivos y Correctivos para la contratación de servicios relacionados a ello, salvo que dicha necesidad se encuentre debidamente justificada por cada unidad orgánica para su evaluación respectiva si cuenta o no con disponibilidad financiera y presupuestal y sobre todo que este dentro de sus actividades del Plan Operativo Institucional y su cuadro de necesidades.

EN RELACIÓN A IMPRESIONES, FOTOCOPIADO Y PAPELERÍA

- 7.5.15.** Es obligatorio que las impresiones se efectúen a doble cara, siempre que se cuente con lo equipos que lo permitan.
- 7.5.16.** Para el caso de documentos que sean modificados, estos deberán ser reutilizados.
- 7.5.17.** La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Tecnologías de la Información se asegurará que los equipos que permiten estas acciones se encuentren debidamente configurados a doble cara, blanco y negro y en calidad económica.
- 7.5.18.** Las unidades orgánicas y servidores de la MDCLR deberán contribuir al ahorro y reciclaje utilizando únicamente lo necesario de manera adecuada y racional.



- 7.5.19. Encontrándose además prohibido la ejecución impresiones, fotocopiado y papelería con fines personales.

EN RELACIÓN A PUBLICIDAD, DIFUSIÓN Y SUSCRIPCIONES

- 7.5.20. Los gastos relacionados con los servicios de publicidad y difusión de diversos medios de información, están sujetos a la evaluación y priorización por parte de la oficina de Imagen Institucional y a la disponibilidad financiera y presupuestal.

- 7.5.21. La difusión de información debe realizarse de manera obligatoria a través del portal web y plataformas de la MDCLR, debiendo considerarse además que para el caso de comunicación interna deberá utilizarse como medio de difusión el correo electrónico u otros canales que se creen con el mismo objeto.

- 7.5.22. Los gastos relacionados con la adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, letreros, entre otros que tengan un fin publicitario, están sujetas a la evaluación y priorización por parte de la oficina de Imagen Institucional y a la disponibilidad financiera y presupuestal.

- 7.5.23. En relación a suscripciones y adquisición de diarios, revistas y servicios de información deberá reducirse de manera inmediata al mínimo realmente necesario, la cual no podrá ser renovada si no es clave e indispensable para el desarrollo de las actividades de la MDCLR.

EN RELACIÓN A VIAJES Y VIÁTICOS

- 7.5.24. Los viajes dentro y fuera del país en comisión de servicios únicamente se realizan para la consecución de los objetivos y metas de la MDCLR, para cuyo caso el personal a participar deberá ser el mínimo e indispensable debiendo encontrarse además estrictamente vinculado a la materia del evento y/o actividad.



7.5.25. Los pasajes únicamente podrán ser en clase económica independientemente de la condición laboral y/o contractual del servidor.

7.5.26. No se otorgarán recursos del presupuesto institucional de la MDCLR por concepto de viáticos por comisión de servicios, capacitación, instrucción o similares cuando estos sean cubiertos en su integridad por la entidad organizadora.

EN RELACIÓN A EJECUCIÓN DE EVENTOS

7.5.27. Los gastos de contratación de servicios relacionados a ejecución de eventos, están sujetas a la evaluación y priorización por parte de cada unidad orgánica previa disponibilidad financiera y presupuestal.

7.5.28. Solo se realizarán eventos que sean considerados estrictamente necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la MDCLR y se encuentren dentro del Plan señalado en el párrafo precedente.

7.5.29. La ejecución de todo tipo de eventos los cuales derivarán contrataciones relacionadas a estos como servicios de alimentaciones, alquiler de iluminación, equipos, mobiliarios, toldos, estrados, entre otros, deberán encontrarse motivados y sustentados a fines estrictamente institucionales los cuales están sujetas a la evaluación y priorización por parte de la oficina de Imagen Institucional y a la disponibilidad financiera y presupuestal.

EN RELACIÓN A VEHÍCULOS

7.5.30. De conformidad a la Ley de Presupuesto se encuentra estrictamente prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de las inversiones y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a 10 (diez) años, los cuales se realizan con cargo al presupuesto institucional de la entidad, previa autorización del Titular del Pliego mediante resolución, que debe ser publicada en el



portal institucional; siendo esta facultad del Titular del Pliego indelegable.

7.5.31. Encontrándose además estrictamente prohibido la asignación de vehículos al personal de la MDCLR, para el desarrollo de actividades ajenas a las funciones desarrolladas en la Entidad.

7.5.32. La ejecución de mantenimientos y reparaciones deben estar sujeta a que cada unidad orgánica y debe tener sus Planes de Mantenimientos Preventivos y Correctivos, salvo están sujetos a la evaluación y priorización de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestal.

7.5.33. Además, todos los vehículos de la MDCLR deberán contar con un Cuaderno de Control – Bitacora, respecto a los mantenimientos preventivos y correctivos por cada unidad orgánica que tiene asignado vehículos.

7.5.34. Los conductores de los vehículos de la MDCLR serán responsables también del registro de recorridos del vehículo, para cuyo caso deberán anotar además las incidencias que puedan haber ocurrido, así como también el respectivo consumo de combustible.

7.5.35. Siendo responsable además la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y unidades orgánicas con vehículos asignados de verificar que estos cuenten con Tarjetas de Propiedad, Revisiones Técnicas, Seguros Obligatorios Contra Accidentes de Tránsito, Cuaderno de Control – Bitacora, para cuyo caso las unidades orgánicas a cargo del vehículo requerirá y/o gestionara su renovación de forma oportuna previo a que estos sea finiquitados.

VIII. RESPONSABILIDAD

8.1. En el ámbito de sus respectivas competencias, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas son las responsables de la orientación y asesoramiento correspondiente para el adecuado cumplimiento de la presente directiva.



8.2. Además, dicha Gerencia podrá autorizar de forma extraordinaria lo señalado en las disposiciones generales y específicas siempre que el requerimiento de gasto se encuentre debidamente sustentado por la unidad orgánica usuaria a través de su jefe inmediato, coadyuve al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales de la MDCLR y que las disposiciones legales vigentes no lo prohíban.

8.3. Todas las Unidades Orgánicas y Servidores son responsables del cumplimiento de la presente directiva de conformidad a sus respectivas competencias.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá según la normativa vigente y aplicable en la materia.

X. DISPOSICIÓN FINAL



Única. - La presente Directiva entra en vigencia al primer día del año 2022 y su duración será hasta el mismo año, debiendo ser actualizada acorde a las disposiciones legales.

