



Municipalidad de La Molina

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 064-2018-MDLM-GM

La Molina, 13 de junio de 2018

### EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MOLINA

**VISTO:** los Informes técnicos sustentatorios N° 098-2018-MDLM-GAF, N° 106-2018-MDLM/GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorandum N° 1049-2018-MDLM-GPPDI y Memorandum N° 1078-2018-MDLM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Informe N°169-2018-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, referido a las Normas Complementarias de Austeridad del Gasto en la Municipalidad Distrital de La Molina durante el periodo comprendido entre el 15 de junio de 2018 al 31 de diciembre de 2018; y,

### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordantes con el Artículo I y II de Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las municipalidades son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y como tal, en estricto cumplimiento del Artículo 39° de la Ley N° 27972, los gobiernos locales están facultados para emitir actos administrativos y de administración;

Que, la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, establece que las disposiciones generales son de obligatorio cumplimiento por los gobiernos locales;

Que, conforme a lo señalado en la precitada norma legal, establece disposiciones sobre el ingreso de personal y medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público;

Que, el Principio de Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos regulado en el artículo X del TUO de la Ley N° 28411 aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad;

Que, con Decreto de Urgencia N° 005-2018, se ha publicado en El Peruano, medidas extraordinarios en materia económica y financiera para la eficiencia del gasto público en el año fiscal 2018 para garantizar el cumplimiento de las metas fiscales para el presente año fiscal, estableciendo en su artículo 5° medidas adicionales de austeridad en materia de adquisición y uso de vehículos;

Que, el numeral 1 del artículo 8° del TUO de la Ley N° 28411 modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29626, señala que "el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de coberturas con eficacia y eficiencia por parte de las Entidades. Asimismo, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos a atender durante el año fiscal, por cada una de las Entidades que forman parte del Sector Público y refleja los ingresos que financian dichos gastos;

Que, es necesario establecer las normas complementarias en el gasto, que permitan optimizar los recursos de la Municipalidad, destinándolos al cumplimiento de los





Municipalidad de La Molina

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 064-2018-MDLM-GM

objetivos prioritarios y metas previstas para el presente ejercicio presupuestal, financiero; así como a mejorar la calidad del servicio público;

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N° 067-2012-GM de fecha 30 de marzo de 2012, la Municipalidad de La Molina aprobó la Directiva N° 004-2012-MDLM "Organización y emisión de documentos normativos internos de la Municipalidad de la Molina";

Que, en su artículo 7.1 de la Directiva referida en el párrafo anterior señala que las gerencias, previamente a proponer un documento normativo, deberán efectuar una evaluación minuciosa de la estricta necesidad de su implementación, pudiendo sustentar su pedido en los informes emitidos por las Unidades Orgánicas involucradas antes de ser presentado a la Gerencia Municipal;

Que, mediante el Informe N°106-2018-MDLM-GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas ha elaborado y remitido para su aprobación el proyecto de Directiva "Normas Complementarias de Austeridad del Gasto en la Municipalidad Distrital de La Molina para el año fiscal 2018", donde establece medidas específicas internas en materia del gasto, con el objeto de contribuir con el uso eficiente de los recursos de la Municipalidad, y la finalidad de fortalecer y facilitar la adecuada gestión de los recursos económicos y financieros, mediante la aplicación de las normas referidas a la eficiencia y austeridad del gasto;



Que, con Memorandum N° 1049-2018-MDLM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional señaló que la propuesta de directiva permitirá fortalecer las normas referidas a la austeridad, disciplina y calidad del gasto público mediante la aplicación de lineamientos técnicos, criterios y pautas complementarias a la legislación presupuestaria vigente que conllevará a los logros de las metas con eficiencia, eficacia y economía, asimismo, recomendó continuar con el trámite de aprobación del mencionado documento normativo;



Que, con Memorandum N° 1078-2018-MDLM-GPPDI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional informó que se ha procedido a efectuar el proceso de revisión y actualización de la referida directiva por lo que se enmarca en las disposiciones legales vigentes así como se ciñe a los objetivos y fines planteados en la misma;

Que, con Informe Legal N° 169-2018-MDLM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluyó que la propuesta de Directiva "Normas Complementarias de Austeridad del Gasto en la Municipalidad Distrital de La Molina para el año fiscal 2018" resulta factible de aprobación el mismo que ha cumplido las formalidades establecidas en la Directiva N° 004-2012-MDLM "Organización y emisión de documentos normativos internos de la Municipalidad de la Molina", aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 067-2012-GM;



Que, de acuerdo a lo señalado en el numeral b) y h) además y) del artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza N° 320 y sus modificatorias, son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas administrar y supervisar los fondos y valores financieros contraídos de conformidad con las normas que rigen el Sistema de Tesorería así como organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad. En ese sentido, también es atribución de esta Gerencia formular, actualizar y proponer la normativa interna de su competencia;



Que, estando a lo expuesto y uso de las facultades conferidas en el artículo 21° literal h) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado con Ordenanza N° 320 y sus modificatorias;



Municipalidad de La Molina

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 064-2018-MDLM-GM

### RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva Normas Complementarias de Austeridad del Gasto en la Municipalidad Distrital de La Molina para el año fiscal 2018", documento que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas, y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, supervisar el cumplimiento de la presente Resolución por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad

**Artículo Tercero.- DISPONER** se remita el texto original de la Directiva aprobada y sus antecedentes a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional para su conocimiento, registro y fines que corresponda.

**Artículo Cuarto.- ENCARGAR** a la Gerencia de Tecnología de Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Entidad: [www.munimolina.gob.pe](http://www.munimolina.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
  
RÍCARDO POSSO IBÁRCENA  
GERENTE MUNICIPAL





Municipalidad de La Molina

**DIRECTIVA**  
**N°001-2018-MDLM**

Área que la formula

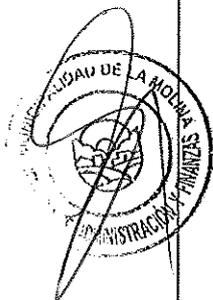
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS**

Fecha:  
01/06/2018

Página 1 de 9

## DIRECTIVA

# “NORMAS COMPLEMENTARIAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA”





Municipalidad de La Molina

DIRECTIVA  
N°001 - 2018-MDLM

Área que la formula

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

Fecha:  
01/06/2018

Página 2 de 9

## DIRECTIVA

### “NORMAS COMPLEMENTARIAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA”

## CONTENIDO

- I. OBJETIVOS
- II. FINALIDAD
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
  - a. En Materia de Personal
  - b. En Materia de Bienes y Servicios
  - c. En el Uso de Vehículos y Combustibles
  - d. En Uso de Bienes y Servicios para Publicidad
  - e. Uso de Fondos de Caja Chica
  - f. En Materia de Energía Eléctrica
  - g. En Materia de Ahorro de Agua Potable
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- IX. RESPONSABILIDADES





Municipalidad de La Molina

DIRECTIVA  
N° 001 - 2018-MDLM

Área que la formula

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

Fecha:  
01/06/2018

Página 3 de 9

## DIRECTIVA N° 001 -2018-MDLM

### NORMAS COMPLEMENTARIAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

#### I. OBJETIVOS

- Establecer medidas específicas internas en materia de austeridad del gasto, con el objeto de contribuir con el uso eficiente de los recursos de la Municipalidad.
- Mantener en los trabajadores una cultura de austeridad en el gasto municipal.

#### FINALIDAD

La finalidad de la presente directiva es la de fortalecer y facilitar la adecuada gestión de los recursos económicos y financieros, mediante la aplicación de las normas referidas a la eficiencia y austeridad del gasto.

#### BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado con Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Ley N° 27815-Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28112-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 30693- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30694-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30695 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Decreto de Urgencia N° 005-2018 - Establecen medidas de Eficiencia del Gasto Público para el Impulso Económico.
- Ordenanza N° 320 y sus modificatorias con Ordenanzas N°340 y N°361, del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de La Molina.

#### IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y observancia obligatoria de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Molina y regirá a partir de su aprobación en el periodo de junio a diciembre 2018.





Municipalidad de La Molina

DIRECTIVA  
N°001 - 2018-MDLM

Área que la formula

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

Fecha:  
01/06/2018

Página 4 de 9

## V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

### a. Medidas de Austeridad

Disposiciones orientadas a eliminar y/o reducir gastos corrientes que no afectan la obtención de óptimos resultados en los servicios que se brinda a la colectividad.

### b. Eficiencia

Es el uso óptimo, oportuno y productivo de los recursos financieros para la realización y cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

### c. Eficacia

Es el grado de exactitud con que se alcanzaron los objetivos y metas establecidas.

### d. Racionalidad

Uso eficiente de los gastos en bienes y servicios.

### e. Recursos

Bienes materiales, económicos, financieros, potencial humano y otros, utilizados como insumos para la producción y presentación de servicios municipales.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

a. Los lineamientos técnicos señalados en la presente directiva contienen disposiciones referidas al uso eficiente de los recursos de la Municipalidad.

b. La presente norma ha sido establecida en el marco de las medidas de eficiencia, austeridad, disciplina y calidad del gasto público, contenidas en la normativa presupuestal vigente.

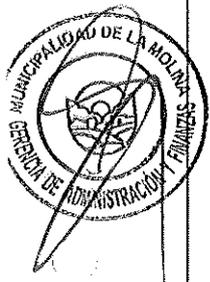
c. Los egresos a ejecutar deberán contar, previamente, con la disponibilidad presupuestaria y responder a los objetivos definidos en el Plan Operativo Institucional.

d. La gestión de las gerencias y subgerencias, deberá estar orientada a garantizar la racionalización de los recursos.

e. Los funcionarios y servidores de la Municipalidad, deberán coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y metas, en el marco de sus respectivas competencias.

f. Los gerentes y subgerentes deberán realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus gastos, sin perjuicio de la calidad de los servicios que se prestan.

g. Los gerentes y subgerentes son responsables de aprobar los requerimientos de bienes y/o servicios de sus respectivas unidades orgánicas, verificando previamente la disponibilidad presupuestal.



 Municipalidad de La Molina	<b>DIRECTIVA</b> <b>N°001 - 2018-MDLM</b>	Área que la formula	Fecha: 01/06/2018
		<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	Página 5 de 9

- h. En el caso de ejecución de obras públicas, deberá estar incluido previamente en el Programa Multianual de Inversiones.

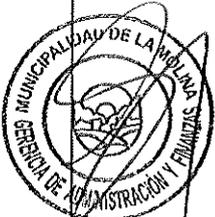
## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

La Municipalidad ejecutará su presupuesto, de acuerdo a las siguientes normas de austeridad en el gasto municipal:

- 7.1. La Gerencia de Administración y Finanzas, con personal de servicios generales deberá efectuar la revisión permanente de las instalaciones sanitarias y eléctricas, disponiendo las acciones inmediatas de mantenimiento y reparación de estos servicios, mediante recursos propios.
- 7.2. La Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas deberá adoptar mecanismos estrictos para controlar y reducir al mínimo indispensable el consumo de agua en los parques y jardines del distrito, debiendo coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), las medidas adoptadas.
- 7.3. Los gerentes y subgerentes supervisarán el uso racional de materiales de escritorio, energía eléctrica, agua, telefonía, combustible, aire acondicionado, entre otros, acatando las medidas de austeridad en el gasto, que para tal fin emitirá la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 7.4. Los gerentes y subgerentes deberán disponer medidas de racionalización y control en el consumo de papel, e impulsar el uso del correo electrónico institucional para las coordinaciones internas, consultas y programación de reuniones entre su personal y entre las diferentes unidades orgánicas.
- 7.5. Las comunicaciones internas se realizarán en papel tamaño A5.
- 7.6. Las notificaciones externas, se realizarán a través de la Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, mediante el uso de motocicletas, prohibiéndose el uso de automóviles o camionetas para este fin.

### a. En Materia de Personal:

- a.1. Queda prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones por cualquier concepto o denominación, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole y cualquiera sea su fuente de financiamiento.
- a.2. En el caso que la Municipalidad requiera mantener al personal operativo en el centro de labores, se deben establecer turnos u otros mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de sus funciones. Está prohibido efectuar pago por horas



 Municipalidad de La Molina	<b>DIRECTIVA</b> <b>N° 001- 2018-MDLM</b>	Área que la formula	Fecha: 01/06/2018
		<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	Página 6 de 9

extras.

a.3. Ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las funciones de la Entidad, se deberán evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura o turnos, así como otras de desplazamiento, quedando restringida la contratación de nuevo personal, salvo que la necesidad del servicio lo justifique, debiendo ser aprobado por la Alta Dirección.

a.4. Queda prohibido el pago por concepto de adelanto de remuneraciones y/o préstamos al personal.

a.5. Queda prohibida toda contratación de personal, nuevo o por reemplazo, bajo Contratos Administrativos de Servicios (CAS).

**b. En Materia de Bienes y Servicios:**

b.1. Queda prohibido los viajes al exterior de servidores, funcionarios y personal bajo cualquier modalidad contractual con cargo a recursos públicos, excepto los que efectúe el Alcalde, en cuyo caso deberá aprobarse por Acuerdo de Concejo, y de ser el caso, se realizará en categoría económica.

**c. En el uso de vehículos y combustibles:**

c.1. Queda prohibida la adquisición de vehículos automotores para uso administrativo.

c.2. Reducir el uso al mínimo indispensable del número de vehículos automotores de servicio administrativo y operativo.

c.3. Para los vehículos destinados al servicio de cumplimiento de funciones de fiscalización tributaria y no tributaria, la dotación máxima por concepto de combustible será de Setenta y ocho galones mensuales por vehículo (03 galones diarios de lunes a sábado).

c.4. La Gerencia de Administración y Finanzas, con personal de servicios generales, efectuará un mantenimiento permanente de los vehículos de la Municipalidad, para alcanzar un uso eficiente de los mismos, que permita el ahorro en repuestos, combustible y lubricantes.

c.5. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del personal de servicios generales y personal del taller de Mecánica, deberán efectuar e informar las conciliaciones mensuales respecto al suministro de repuestos, combustible y lubricantes, contrastando lo previsto en el contrato correspondiente con el consumo efectivo, con la finalidad de detectar diferencias y establecer políticas para el ahorro de combustible

c.6. Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad del conductor a quien la Municipalidad autoriza para conducir. El funcionario que autorice, permita o facilite la conducción de un vehículo automotor sin Licencia de Conducir, asumirá la



 Municipalidad de La Molina	<b>DIRECTIVA</b> <b>N° 001 - 2018-MDLM</b>	Área que la formula	Fecha: 01/06/2018
		<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	Página 7 de 9

responsabilidad conjuntamente con el conductor.

c.7. Los gastos por concepto de refrigerio por motivo de necesidad del servicio, únicamente están autorizados para el despacho de Alcaldía por atenciones oficiales.

**d. En el uso de bienes y servicios para publicidad.**

d.1. Queda restringido, a lo mínimo indispensable, todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros.

d.2. Queda restringido, a lo mínimo indispensable, la contratación, adquisición y/o confección de material publicitario.

d.3. Los gastos por concepto de publicidad se regulan por lo dispuesto en la Ley N° 28874 - Ley que Regula la Publicidad Estatal y su reglamento.

**e. Uso de fondos de Caja Chica:**

e.1. Queda prohibida la adquisición de bienes de capital a través de los fondos de Caja Chica. No se tramitarán reembolsos sobre adquisiciones de bienes y prestación de servicios que hayan sido efectuados directamente por los órganos de la Municipalidad.

e.2. Queda prohibido el pago de honorarios por servicios de personal bajo cualquier modalidad de contratación.

e.3. Queda prohibido la adquisición de bienes de activo fijo.

e.4. Queda prohibido la adquisición de alimentos y/o refrigerios de toda índole para las oficinas, con excepción del despacho de Alcaldía.

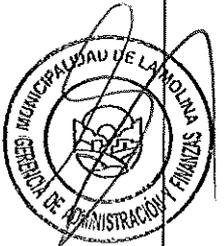
e.5. Los gastos por concepto de movilidad quedan suspendidos.

**f. En materia de energía eléctrica, se aplicarán las siguientes medidas:**

f.1. A las dieciocho (18.00) horas de los días laborables (lunes a viernes), se dará por finalizada la jornada laboral, debiendo retirarse todo el personal administrativo, asegurando que todas las luminarias y equipos estén totalmente apagados. La Gerencia de Administración y Finanzas queda encargada de su cumplimiento.

f.2. Todo el personal de la Municipalidad, sin excepción, deberá contribuir a apagar los aparatos eléctricos y electrónicos que tengan asignados, tales como computadoras personales, laptop, impresoras, copadoras, scanner, hornos microondas, ventiladores, aire acondicionado, entre otros.

f.3. El personal de la Municipalidad debe mantener las luminarias apagadas de los ambientes que no requieran de alumbrado artificial para realizar sus labores. De requerir alumbrado se encenderá sólo las luminarias necesarias y las apagará una vez



 Municipalidad de La Molina	<b>DIRECTIVA</b> <b>N°00L-2018-MDLM</b>	Área que la formula	Fecha: 01/06/2018
		<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	Página 8 de 9

finalizado su trabajo.

f.4. Evitar el uso de luminarias en las oficinas, pasadizos, escaleras, servicios higiénicos o cualquier otro ambiente que cuenten con luz natural, debiendo ser utilizadas sólo cuando sea necesario.

f.5. El personal de servicios generales debe apagar la iluminación artificial en horas nocturnas y comunicar dichas disposiciones al personal que presta servicios de vigilancia.

f.6. Durante la jornada laboral, el personal de la Municipalidad, es responsable de apagar los equipos que no utilice (equipos de cómputo entre otros), al ausentarse en el horario de refrigerio, y por motivo de asistencia a reuniones, cursos, eventos, entre otros; en los cuales el usuario se traslada a otros ambientes o lugares por periodos mayores a veinte (20) minutos.

f.7. El personal del servicio de vigilancia deberá supervisar que todo el personal sin excepción abandone las instalaciones de la municipalidad a partir de las 18.00 horas, debiendo verificar asimismo, que todas las luces y equipos se encuentren apagados, debiendo entregar un informe semanal a la Gerencia de Administración y Finanzas respecto a tales hechos; quien correrá traslado del mencionado informe a la unidad orgánica correspondiente, para la adopción de las medidas correctivas que hubieren.

**g. En materia de ahorro de agua potable, se aplicarán las siguientes medidas:**

g.1. La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del personal de servicio de limpieza y mantenimiento, deberá realizar en forma permanente inspecciones visuales de las instalaciones internas y los servicios sanitarios para verificar el correcto funcionamiento; de encontrarse desperfectos informará a fin de que se proceda con el mantenimiento correctivo.

g.2. El personal de la Municipalidad tiene la obligación de utilizar adecuadamente los grifos, sanitarios a fin de evitar averías por mala manipulación, así como de informar, a la Gerencia de Administración y Finanzas, el desperfecto de los grifos, sanitarios y demás instalaciones que generen goteos, fugas o filtraciones de agua.

g.3. Al concluir el horario de las labores, el personal que presta el servicio de vigilancia debe verificar el estado de los grifos y sanitarios, a fin de advertir que no se presente un uso deficiente de los mismos.

g.4. La Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas deberá adoptar mecanismos estrictos para reducir al mínimo indispensable y efectuar el control del consumo de agua en los parques y jardines del distrito. La Gerencia de Administración y Finanzas, reportará mensualmente a la Gerencia Municipal los gastos por este concepto.

#### **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

**PRIMERO:** Lo dispuesto en la presente directiva deberá ser puesto en conocimiento de



 Municipalidad de La Molina	<b>DIRECTIVA</b> <b>N°001 - 2018-MDLM</b>	Área que la formula	Fecha: 01/06/2018
		<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	Página 9 de 9

todo el personal que labora en la Municipalidad de La Molina para su cumplimiento obligatorio.

**SEGUNDO:** La Gerencia de Administración y Finanzas, dispondrá que personal de servicios generales, informe con una periodicidad mensual, las medidas implementadas, el reporte de resultados y la evaluación de los impactos de las medidas.

**TERCERO:** La Gerencia de Administración y Finanzas podrá dictar las normas complementarias de austeridad y racionalidad dispuestas en la presente directiva.

**CUARTO:** La presente directiva deberá ser aprobada por resolución de Gerencia Municipal y publicada en la página Web de la Municipalidad de La Molina <http://www.munimolina.gob.pe/>.

#### RESPONSABILIDADES

Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional supervisar el cumplimiento de la presente Directiva por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de La Molina.

