



MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 023-2018-GM/MDCH

Chacabuco, 25 de junio de 2018.

EL GERENTE MUNICIPAL DE CHACLACAYO

VISTO: El Memorando Múltiple N° 003-2018-GAF/MDCH de fecha 01 de febrero de 2018 de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 056-2018-SGT-GAF/MDCH de fecha 19 de febrero de 2018 de la Subgerencia de Tesorería, el Memorando Múltiple N° 007-2018-GAF/MDCH de fecha 07 de marzo de 2018 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 120-2018-SSGRH-GAF/MDCH de fecha 15 de marzo de 2018 de la Subgerencia de recursos Humanos, el Informe N° 053-2018-SGC-GAF/MDCH de fecha 15 de marzo de 2018 de la Subgerencia de Contabilidad, el Informe N° 271-2018-SGLCP-GAF/MDCH de fecha 04 de abril de 2018 de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el Memorandum N° 088-2018-GSC/MDCH de fecha 06 de abril de 2018 de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, el Informe N° 034-2018-GDU/MDCH de fecha 22 de marzo de 2018 de la Gerencia de Desarrollo Urbano, el Informe N° 039-2018-GPP/MDCH de fecha 28 de marzo de 2018 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 439-2018-GAF-MDCH de fecha 17 de abril de 2018 de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 113-2018-GAJ de fecha 01 de junio de 2018 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 104-2018-GAF/MDCH de fecha 01 de junio de 2018 de la Gerencia de Administración y Finanzas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.”;

Que, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, establece en el artículo 8°, que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno, en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 26° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal “(...) se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, (...)”, bajo ese contexto, concordante con el artículo 39° de la misma norma, se indica que: “Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelven los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”;

Que, la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018, en el capítulo II, subcapítulo III y normas complementarias, establece el marco normativo que rige las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público del ejercicio 2018;

Que, adicionalmente, el numeral 5.1 del artículo 5° de la referida Ley, hace referencia al Control del gasto público, señalando que los titulares de las entidades públicas, el jefe de la oficina de presupuesto y el jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la citada ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del D.S. N° 006-2017-JUS, Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, correspondiendo al titular de la entidad, como responsable de la gestión presupuestaria, la correcta gestión de los recursos públicos, bajo responsabilidad;



**MUNICIPALIDAD
DE CHACLACAYO**

Que, por su parte el artículo 4° de la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, nos señala entre otros que "(....) la Administración Financiera del Sector Público está constituida por sistemas, con facultades y competencias que la presente Ley y demás normas específicas les otorga, para establecer procedimientos y directivas necesarios para su funcionamiento y operatividad (.....)";

Que, asimismo, el artículo 31° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411, establece que la Contraloría General de la República y los Órganos de Control Interno de las Entidades supervisan la legalidad de la ejecución del presupuesto público comprendiendo la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, según lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República - Ley N° 27785;

Que, en consecuencia, en aras de mantener el buen uso de los recursos públicos de la Municipalidad distrital de Chacabuco, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante Informe N° 104-2018-GAF/MDCH remite a la Gerencia Municipal, conjuntamente con los informes técnicos de las áreas pertinentes, el proyecto de directiva denominada "NORMAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DE GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018", la cual tiene como objetivo optimizar el uso de los recursos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con eficiencia y eficacia, asimismo asegurado el equilibrio presupuestal y financiero de la Municipalidad; solicitando para ello su aprobación;

Que, en virtud de lo indicado, y acorde a lo estipulado en la Resolución de Alcaldía N° 165-2017/MDCH, que desconcentra en el Gerente Municipal la facultad de aprobar Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la municipalidad; corresponde que la directiva sub análisis sea aprobada mediante Resolución de la Gerencia Municipal;

Estando a los fundamentos expuestos, al Informe N° 113-2018-GAJ/MDCH de la Gerencia de Asesoría Jurídica; al visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; a las normas legales glosadas y en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución de Alcaldía N° 165-2017/MDCH;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR la Directiva N° 007-2018-GM/MDCH, denominada "NORMAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DE GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018" la cual en anexo forma parte integrante de la presente Resolución y que consta de diez (10) numerales.

Artículo Segundo: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, realizar las acciones pertinentes, de acuerdo a sus competencias, para el cabal cumplimiento de la directiva aprobada con la presente Resolución.

Artículo Tercero.- DISPONER que la Subgerencia de Tecnología de la Información, cumpla con la publicación de la presente en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

Abog. Joselyn De la Cruz Mendiburu
GERENTE MUNICIPAL (E)



MUNICIPALIDAD DE CHACACAYO

DIRECTIVA N° 007-2018-GM/MDCH

**“NORMAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y
CALIDAD DE GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHACACAYO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018”**



DIRECTIVA N° 007-2018-GM/MDCH

"NORMAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DE GASTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018"

I. FINALIDAD

Establecer las disposiciones internas que permitan ejecutar los recursos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Chacacayo, bajo los criterios de austeridad, racionalidad, disciplina, eficiencia, transparencia, calidad, equilibrio presupuestal y financiero.

II. OBJETIVOS

Optimizar el uso de los recursos presupuestales de la Municipalidad Distrital de Chacacayo, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con eficiencia y eficacia, asimismo asegurar el equilibrio presupuestal y financiero de la Municipalidad.

III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva es aprobada por la Gerencia Municipal, su vigencia es anual y su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Administración y Finanzas.

IV. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal que labora o presta servicio bajo cualquier modalidad en cada una de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Chacacayo.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 5.3. Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y sus modificatorias.
- 5.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS publicada el 20 de marzo de 2017.
- 5.5. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.6. Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- 5.7. Decreto Supremo N° 350-2015-EF y su Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- 5.8. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- 5.9. Ordenanza Municipal N° 365-MDCH de fecha 13 de octubre de 2016, y modificada por la Ordenanza Municipal N° 381-MDCH de fecha 18 de julio de 2017, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- 5.10. Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

- 5.11 Directiva N° 003-2016-OSCE/CD, establece disposiciones complementarias para el Plan Anual de Contrataciones.
- 5.12 Directiva N° 027-2016-OSCE/CD, dicta disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de Acuerdo Marco.
- 5.13 Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, "Prohíbe a las entidades del sector público, la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documentos de todo tipo.

VI. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en la presente Directiva, dentro del ámbito de su competencia, los funcionarios y personal que labora en las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La gestión de las Gerencias y Subgerencias deberá estar orientada, dentro de su ámbito funcional, a garantizar la generación de recursos financieros, al incremento de la capacidad productiva, a la racionalización de recursos, así como al logro de altos niveles de eficacia, eficiencia y economía en sus acciones, a fin de desarrollarse en condiciones de competitividad y productividad.

Todo egreso a ejecutar debe contar, previamente, con la certificación de disponibilidad presupuestaria y responder a las actividades, objetivos y metas contenidas en el Plan Operativo Institucional (POI).

- 7.3 Todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, deberán coadyuvar al estricto cumplimiento de las metas de la entidad, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.
- 7.4 Las Gerencias deberán realizar las acciones necesarias que conlleven a una efectiva reducción de sus costos, sin perjudicar la calidad de los servicios que presten.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 8.1 En materia de disciplina presupuestaria y financiera

- 8.1.1 Los montos aprobados en el presupuesto institucional de apertura y sus respectivas modificaciones, constituyen los créditos presupuestarios máximos para la ejecución de gastos necesarios para las presentaciones de servicios públicos y acciones desarrolladas por la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, de conformidad con sus planes, funciones y competencias.
- 8.1.2 El presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, constituye la autorización máxima de gasto, que solo podrá ejecutarse si se cuenta con la disponibilidad financiera.
- 8.1.3 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Tesorería determinara la existencia o no de la disponibilidad financiera que permita respaldar la certificación presupuestal a emitir.
- 8.1.4 Las demandas adicionales de gastos operativos requeridos por las unidades orgánicas, únicamente podrán ser atendidas en el marco de su respectivo presupuesto asignado, sin exceder el crédito presupuestario aprobado



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

- 8.1.5** Está prohibido realizar actos administrativos y/o de administración, contratos y/o convenios con cargo a créditos presupuestarios no autorizados en su respectivo presupuesto.
- 8.1.6** Los proyectos de inversión pública, cualquiera que sea su fuente de financiamiento y rubro, deberán ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento, a fin de obtener su declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.
- 8.1.7** Los Gerentes y Subgerentes son responsables de adoptar los requerimientos de bienes y servicios de sus respectivas unidades orgánicas, verificando la certificación de disponibilidad presupuestal.
- 8.1.8** La a obras públicas a ejecutarse deberán contar con la declaratoria de viabilidad, con el expediente técnico aprobado y su respectiva certificación de disponibilidad presupuestal, incluidas dentro del plan anual de inversiones.
- 8.1.9** Las acciones que contravengan las presentes disposiciones y las normadas por Ley, será declaradas nulas de pleno derecho en los casos que correspondan, según normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad de los funcionarios competentes que autorizan tales actos.

En materia de gasto de personal

- 8.2.1** Queda prohibido el ingreso de personal a la Municipalidad Distrital de Chacabayo, por servicios personales, salvo en los supuestos siguientes:
- a) La designación en cargo de confianza, conforme a los documentos de gestión de la Municipalidad, de acuerdo a lo señalado en el Decreto Legislativo N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y demás normativa sobre la materia.
 - b) La contratación para el reemplazo por cese de personal o para suplencia temporal de los servidores de la Municipalidad, siempre y cuando se cuente con la plaza en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
 - c) Para el caso de los reemplazos por cese de personal, este comprende el cese que se hubiese producido a partir del año 2018, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público.
 - d) En el caso de Suplencia de personal, la contratación de personal se sujeta al Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, quedando dichos contratos resueltos automáticamente cuando el personal materia de la suplencia retorne a sus labores.
 - e) Para la aplicación de los casos de excepción establecidos en los literales precedentes, es requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobadas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), salvo el caso de suplencia, y que cuenten con la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria.
- 8.2.2** Ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de las funciones de la entidad, se deberán evaluar las acciones internas de desplazamiento de personal tales como la rotación, encargatura o turnos, así como otras formas de desplazamiento, quedando restringida la contratación de nuevo personal.
- 8.2.3** Está prohibido el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios cualquiera sea su forma, modalidad, prioridad, mecanismo, fuente de financiamiento y rubro.
- 8.2.4** Está prohibido que los trabajadores realicen horas extras.



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

8.2.5 En caso que las unidades orgánicas requieran contar con su personal fuera de la jornada laboral para realizar actividades de carácter excepcional; los Gerentes y Subgerentes comunicarán previamente a la Gerencia de Administración y Finanzas el establecimiento de turnos o compensaciones con descanso físico a efecto de que la Subgerencia de Recursos Humanos adopte las acciones de control y supervisión.

8.2.6 Está prohibido realizar adelantos de remuneraciones y/o prestamos al personal cualquiera sea el cargo.

8.2.7 La Subgerencia de Recursos Humanos deberá realizar en forma periódica la revisión de las planillas de remuneraciones y pensiones, a fin de evitar los pagos de trabajadores y pensionistas inexistentes.

8.3 En materia de bienes y servicios

8.3.1 Están prohibidas los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos con cargo a los recursos públicos de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, con excepción del Alcalde y Regidores. Esta excepción es autorizada mediante Acuerdo de Concejo y se publica en el diario oficial "El Peruano", todos los viajes se realizarán en clase económica.

8.3.2 En materia de uso de vehículos y combustibles.

- a) Está prohibida la adquisición de vehículos automotores, salvo la adquisición de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas, vehículos destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana, áreas verdes y servicios a la ciudad, así como para casos de reposición por pérdida total del vehículo, las que se realicen para la consecución de metas de los proyectos de inversión pública o para el cumplimiento de Convenios con financiamiento externo.
- b) No están comprendidos en dicha restricción, los vehículos automotores destinados a los servicios de seguridad ciudadana, limpieza pública, áreas verdes y servicios a la ciudad, y para el cumplimiento de funciones de fiscalización tributaria y no tributaria.
- c) Los vehículos de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, serán utilizados única y exclusivamente para comisiones de servicio oficial, por ninguna circunstancia se utilizara para gestiones de carácter personal, siendo de responsabilidad de su cumplimiento las Gerencias y Subgerencias a quienes se les ha asignado vehículos automotores.
- d) El responsable de la unidad asignada deberá solicitar el mantenimiento adecuado y permanente de los vehículos de la Municipalidad, a fin de lograr el uso eficiente de los mismos que permita el ahorro en lubricante y combustible.
- e) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá efectuar conciliaciones mensuales respecto al suministro de combustible, lubricantes y repuestos, contrastando lo previsto en el contrato correspondiente con el consumo efectivo a fin de detectar diferencias y establecer políticas de ahorro de combustible.
- f) La Gerencia de Servicios a la Ciudad evaluará la factibilidad de sustituir o modificar el tipo de combustible de los vehículos, a fin de que utilicen gas natural o gas licuado de petróleo.
- g) Toda infracción de tránsito es de exclusiva responsabilidad del chofer a quien la Municipalidad autoriza conducir, el área usuaria deberá deslindar responsabilidades mediante la elaboración de un informe con la sustentación debida.

8.3.3 En uso de bienes y servicios para publicidad



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

GERENCIA MUNICIPAL

- a) Restrinjase a lo indispensable las publicaciones de las normas legales en el diario oficial "El Peruano" y su distribución a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, debiéndose efectuar su publicación en la página web y en el portal de transparencias del Estado, conforme a Ley.
- b) Restrinjase a lo indispensable todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros.
- c) Restrinjase a lo indispensable la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, chalecos, lapiceros, pancartas, letreros, exhibidores, y todo artículo de índole publicitario.

8.3.4 En materia de consumo de telefonía fija y móvil

- a) El servicio de telefonía móvil y red privada corporativa será proporcionado de acuerdo a las funciones y necesidades de los servidores, el servicio contará con una bolsa de minutos, asignando topes de forma estándar de acuerdo al contrato suscrito.
- b) El exceso en el consumo facturado será abonado por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo.
- c) Se asignara servicio de telefonía móvil a los servidores que por la naturaleza de sus funciones lo requieran, no puede asignarse más de un (01) equipo por persona.
- d) En caso de pérdida del equipo telefónico, el servidor público que tenga asignado el mismo, asumirá el gasto de reposición.
- e) Telefonía Fija: Se mantendrá el control del consumo telefónico restringiéndose las llamadas a teléfonos nacionales e internacionales; solo tendrá línea abierta el despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal.
- f) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá informar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas respecto a la facturación mensual de cada servicio telefónico de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo.

8.3.5 En el uso del fondo Fijo de caja chica

- a) El uso del fondo fijo de caja chica es permitido sólo para efectuar gastos menudos e imprevisibles que demandan su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puede ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.
- b) Queda prohibida la adquisición de bienes de capital a través de fondos de caja chica. No se tramitaran reembolsos sobre adquisiciones de bienes y prestación de servicios que hayan sido efectuados directamente por las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo.

8.3.6 En materia de impresiones y fotocopiado

- a) Las unidades orgánicas deberán disminuir el uso de impresiones y fotocopiado a lo estrictamente necesario, el servicio de impresión y fotocopiado se utilizará únicamente ante la falta de servicio de fotocopiado e impresión interno y solo se hará uso de el para casos urgentes debidamente autorizados y justificados por el Gerente del Área.
- b) Queda prohibida la impresión y fotocopiado a colores para efectos de comunicaciones y/o documentos internos de todo tipo, debiendo efectuarse solo en negro, salvo para documentos externos que así lo requieran y cuenten con autorización correspondiente de la Alta Dirección.



8.4 Medidas en materia de Ecoeficiencia Institucional

8.4.1 En el uso de papeles y materiales conexos

- a) La impresión de documentos deberá ser destinada aquellos que resulten estrictamente necesarios, por lo que deberá utilizarse con mayor frecuencia la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares.
- b) Antes de imprimir un documento, este deberá ser revisado y corregido de ser el caso, utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical del procesador de textos en la computadora personal asignada, evitando la impresión innecesaria de nuevas versiones de un mismo documento por causa de errores de tipeo, ortográficos u otros. Asimismo antes de imprimir se debe comprobar posibles fallas utilizando la opción "Vista Previa" para el ajuste de márgenes, división de párrafos, compaginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes entre otros.
- c) Reducir el número de copias e impresiones mediante la utilización de la intranet para la difusión de directivas y otras normas de carácter interno, así como las comunicaciones internas en general.
- d) Evitar imprimir los correos electrónicos que se reciban, estos se pueden leer en la pantalla y se debe preferir el almacenamiento electrónico de ser necesario.
- e) La impresión de los documentos finales y anexos debe realizarse en doble cara, excepto la correspondencia hacia el exterior.
- f) Los documentos preliminares y otros documentos de trabajo que resulten indispensables imprimir deberán realizarse a dos caras por hoja y en opción "borrador".
- g) La impresión de membrete de la Municipalidad debe realizarse únicamente en la versión final del documento.
- h) Evitar el fotocopiado innecesario de documentos, debiendo optarse, de ser necesario, por la digitalización de los mismos.
- i) Las fotocopias deberán ser las estrictamente necesarias y a dos (02) caras, para lo cual se deberá verificar previamente los documentos a fotocopiar debiendo utilizarse la opción "Ahorrar Tóner".
- j) Los cargos de entrega de los documentos circulares o múltiples con más de un destinatario, deberá realizarse en una sola hoja.
- k) Reutilizar, en la medida de lo posible, los fólderes, sobre, archivadores de palanca y otros similares.
- l) Los funcionarios de la Municipalidad quedan autorizados a utilizar cualquier otra acción que permita el ahorro de papel y tóner en el ámbito de su competencia.

8.4.2 En el uso de energía eléctrica

- a) El personal que tiene a su cargo equipos electrónicos (computadoras y otros) velara porque estos se mantengan apagados cuando se ausente por razones de refrigerio, reuniones de trabajo, cursos, eventos, comisiones de servicio y otros, durante más de treinta (30) minutos.
- b) Se deberá revisar periódicamente el adecuado uso, calidad y cantidad apropiada de luminarias e instalaciones eléctricas en los locales de la Municipalidad. En ese sentido, se coordinará con las empresas concesionarias del servicio sobre la revisión de los



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
GERENCIA MUNICIPAL

medidores, la adecuada calibración de éstos, así como de la verificación de la no existencia de conexiones clandestinas que perjudiquen a la Municipalidad.

- c) En horas nocturnas, se deberá utilizar la luz artificial sólo en el área que por estricta necesidad de servicio lo requiere.
- d) Los trabajadores y funcionarios deberán aprovechar la luz y ventilación natural para ahorrar el uso de energía eléctrica.
- e) Al finalizar la jornada laboral, el personal de la Municipalidad deberá asegurarse que todas las luces y equipos de su área estén totalmente apagadas, bajo responsabilidad del funcionario a cargo.
- f) Utilizar en forma obligatoria las lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad y minimicen el consumo. En ese sentido, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial deberá adquirir solamente lámparas ahorradoras y luminarias de máxima eficiencia.
- g) El personal deberá reportar directamente o vía correo electrónico sobre cualquier desperfecto de las instalaciones eléctricas (cables pelados, interruptores rotos) a su jefe inmediato y/o a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para su inmediata reparación.

8.4.3 En materia del uso de agua potable

- a) La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, deberá coordinar con los administradores del agua del Distrito de Chaclacayo, la verificación de las posibles fugas de agua.
- b) El personal de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, tiene la obligación de utilizar adecuadamente los grifos sanitarios para evitar averías por mala manipulación.
- c) Al concluir el horario de trabajo de las labores normales, el personal que presta servicios de vigilancia debe verificar el estado de los grifos y sanitarios, a fin de advertir que no se presenten un uso deficiente de los mismos.

IX. VIGENCIA

La vigencia de la presente será para el periodo de ejecución presupuestal del año fiscal 2018, y regirá a partir del día de su aprobación, hasta el 31 de diciembre del 2018.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La presente Directiva deberá ser puesta en conocimiento de todo el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, a fin de crear la cultura de la Austeridad en el gasto y Ecoeficiencia en el cumplimiento de sus labores.

SEGUNDA.- Los responsables de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, se sujetarán a lo establecido en la presente directiva, ejecutando las acciones internas necesarias para racionalizar el gasto y lograr un real ahorro de recursos.