



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 494-2015- MPMC-J

Juanjuí, 14 de diciembre del 2015



VISTO:

EL Proyecto de la “Directiva N°006-2015-MPMC-J, Normas y Procedimientos para el Control y Custodia de Cartas Fianzas presentadas por Contratistas, proveedores u otros Organismos a la Municipalidad a la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres –Juanjuí”, mediante el Memorándum N° 5052 –GM-2015-MPMC-J y;



CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el Artículo Único de La Ley N° 28607, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que “Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia”.



Que, mediante Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2015, se establecen disposiciones de obligatorio cumplimiento por los gobiernos regionales y gobiernos locales y sus respectivos organismos públicos.

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 presente Ley, en el marco del principio de legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



Que, el Proyecto de la “Directiva N°006-2015-MPMC-J, Normas y Procedimientos para el Control y Custodia de Cartas Fianzas presentadas por Contratistas, Proveedores u otros Organismos a la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres –Juanjuí, es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad para la aplicación de control previo en las actividades administrativas financieras.

La Directiva se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en el artículo VII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 entre otras que son el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la entidad.

La Directiva lo que hace es establecer criterios técnicos, metodológicos e instrumentales para el adecuado cumplimiento del ordenamiento jurídico técnico previsto, regulan las actividades y funcionamiento del sector público, así como las normas técnicas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

referidas a lo servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Que, para dicho efecto la Gerencia Municipal mediante Memorándum N°5052-GM-2015-MPMC-J, remite el Proyecto de la Directiva, solicitando la aprobación del Procedimiento para el Control y Custodia de Cartas Fianzas presentadas por Contratistas, Proveedores u otros Organismos a la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres;

Que, en el marco del proceso de modernización y simplificación administrativa resulta necesario dictar y aprobar dicha Directiva, adecuándola asimismo a la nueva estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjuí, dispuesta por el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres;

Que, en tal sentido debe dictarse el acto administrativo pertinente;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; y por el artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 y normas afines;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N°006-2015-MPMC-J, sobre "Procedimiento para el Control y Custodia de Cartas Fianzas presentadas por Contratistas, Proveedores u otros Organismos a la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjuí", el cual consta de once (11) artículos, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas y demás órganos competentes el fiel cumplimiento de la presente Resolución observando las normas legales de la materia.

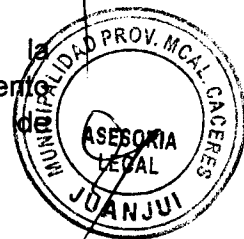
Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaria General y a la Oficina de Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución y la Directiva materia de aprobación, en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres y proceder a su difusión interna mediante correo electrónico, entrando en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



Municipalidad Provincial
Mariscal Cáceres – Juanjuí
Región San Martín - Perú

José Pérez Silva
ALCALDE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

DIRECTIVA N°006 -2015-MPMC-J

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

DIRECTIVA N°006 -2015-MPMC-J

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE MARISCAL CACERES -

JUANJUI

Artículo 1°. Objeto

Es Objeto de presente Directiva:

Establecer criterios y procedimientos para la presentación, custodia, control, devolución y ejecución de Cartas Fianza presentadas por personas naturales o jurídicas a favor de la Municipalidad, como consecuencia de la obligación establecida por ley de presentar garantías en procesos de selección o en pago de prestaciones u obligaciones tributarias según los casos que correspondan.

Artículo 2°. Finalidad

Es finalidad de la presente Directiva.

Establecer responsabilidades para el control eficaz y oportuno de las Cartas Fianza presentadas a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres - Juanjuí, a fin de garantizar el cumplimiento de los obligados de presentar Cartas Fianza y salvaguardar convenientemente los intereses de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.

Artículo 3° BASE LEGAL.

Constituye Base Legal de la presente Directiva:

3.1 Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N°295, Libro VII, Sección Segunda, Título X: Fianza.

3.2 Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

3.3 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N°1017.

3.4 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°184-2008-EF.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

3.5 Nuevo Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.

3.6 Ley N° 26702 - Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración de Fondos de Pensiones.

3.7 Ley N° 27287 - Ley de Títulos y Valores.

3.8 Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, aprobado por Ordenanza N°081-2015 –MPMC-J, de fecha 02 de noviembre del 2015.

Artículo 4°. Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación en la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Tesorería y en las demás unidades orgánicas cuyas funciones estén relacionados con la presentación, manejo y control de Cartas Fianza a favor de la entidad municipal.

Artículo 5°. Definiciones

Para efectos de entendimiento y aplicación de la presente Directiva, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **CARTA FIANZA:** Es un Contrato de garantía de cumplimiento de una obligación ajena, suscrito entre la entidad financiera (fiador o afianzador) y el deudor (fiado o afianzado), que se materializa en un documento valorado emitido por el fiador a favor del acreedor (entidad contratante, Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante u obligado de presentar Carta Fianza). En caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.
- b. **CONTRATO ORIGINAL:** Es un contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro según las condiciones establecidas en las Bases y en la propuesta ganadora.
- c. **CONTRATISTA:** El proveedor que celebra un contrato con la Municipalidad, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas pertinentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES – SAN MARTIN

Jr. Grau Nº 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- d. **DEUDOR:** Es la persona natural o jurídica, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos u otras sociedades titulares de deuda tributaria o no tributaria a favor de la Municipalidad.
- e. **FIANZA:** Por la fianza, el fiador se obliga frente al acreedor a cumplir determinada prestación, en garantía de una obligación ajena, si esta no es cumplida por el deudor.
- f. **FIADOR O AFIANZADOR:** Banco o entidad financiera con capacidad legal de emitir Carta Fianza.
- g. **FIADO, AFIANZADO O DEUDOR:** Persona que es garantizada mediante Carta Fianza.
- h. **LA DIRECTIVA:** Se refiere a los contenidos de la presente Directiva.
- i. **POSTOR:** La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

Artículo 6°. Tipos de Cartas Fianza

Las Cartas Fianza que se emitan a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres son:

a. CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

Aquella que deben presentar los ganadores de la Buena Pro, cuando así lo establezcan las Bases en los procesos de selección promovidos por la Municipalidad, debiendo ser presentados en forma previa a la suscripción del contrato original por la suma ascendiente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, con una vigencia hasta la recepción del bien o servicio contratados o hasta el consentimiento de la liquidación final en casos de ejecución de obras o consultoría de obras.

También son aquellas que se emiten a favor de la Municipalidad para el caso de suministro periódico de bienes o de la prestación de servicios de ejecución periódica, cuando así se encuentre establecido.

Las micro o pequeñas empresas podrán optar como garantía de fiel cumplimiento la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, debiendo estar consignado así en el contrato original, lo que se hará efectivo en el primer pago a realizarse a favor del



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

contratista con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo y en base al cumplimiento satisfactorio del contrato.

b. CARTA FIANZA DE GARANTIA POR ADELANTOS DIRECTOS O ADELANTOS DE MATERIALES.

Son aquellas que puede presentar el contratista, cuando así este establecido en las Bases y en el contrato original suscrito, contra la prestación de una garantía en Carta Fianza por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, pudiendo renovarse trimestralmente por el monto pendiente de amortizar hasta la cancelación total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución sea inferior a tres (03) meses, las Cartas Fianza podrán ser presentadas con una vigencia menor siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

En El caso de adelanto por materiales, la Carta Fianza deberá ser vigente hasta la utilización de los materiales a satisfacción de Municipalidad pudiendo reducirse en forma proporcional según el desarrollo de lo contratado.

c. CARTA FIANZA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Son aquellos que presentar los postores cuando la propuesta económica sea inferior al valor referencial en más de diez por ciento (10%) en los casos de contratación de servicios o de más del veinte por ciento (20%), en los casos de contratación para la adquisición de bienes o suministros. En estos supuestos, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar Carta Fianza de garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

d. CARTA FIANZA DE GARANTIA POR INTERPOSICION DE RECURSO DE APELACION.

Son aquellas que pueden presentar los postores cuando interpongan recurso administrativo de apelación por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial establecidos en la Bases del Proceso de Selección que impugna.

Si el recurso de apelación es declarado fundado en todo o en parte se le devolverá la Carta Fianza, si se declara que son infundados o improcedentes, o en caso de desistimiento del postor, se ejecutara la Carta Fianza a favor de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

e. CARTA FIANZA DE GARANTIA DE PAGO DE DEUDA MATERIA DE FRACCIONAMIENTO.

Es aquella que deberá presentar los deudores cuando sus deudas tributarias o no tributarias superen doce unidades impositivas tributarias (12UIT), si se tratan de personas naturales, o de veinticinco Unidades Impositivas Tributarias (25UIT) si se tratan de personas jurídicas, respecto del total de la deuda a fraccionar, o parte de esta cuando concurren otras garantías, a fin de respaldar el beneficio de pago fraccionado que otorgue o conceda la Municipalidad mediante acto que así lo establezca y emitido por órgano competente de la Municipalidad.

Artículo 7°. Requisitos de la Cartas Fianza

Son requisitos que deberán reunir las Cartas Fianza, son lo siguiente:

- a. Ser emitida por entidad financiera autorizada y sujeta a control de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradores de Fondos de Pensiones o estar considerado en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- b. El Tipo de Carta Fianza y su contenido deberá estar establecido en las Bases Administrativas de los Procesos de Selección de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres o en los Contratos originales suscritos; así como, en las resoluciones que otorgan el beneficio de pago de deuda tributaria o no tributaria por fraccionamiento, sin borrones ni enmendaduras.
- c. Debe señalar que se emite a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, con carácter incondicional, solidario, irrevocable y de realización o ejecución automática a solo requerimiento de la Municipalidad y sin beneficio de excusión.
- d. Debe consignar el nombre o razón social del afianzado o deudor y señalar el bien, servicio u obra por adquirir o contratar, o el objeto de deuda con beneficio de fraccionamiento.
- e. Indicar el monto de la garantía y precisar la fecha de inicio y término de vigencia de la Carta Fianza.

Artículo 8°. Presentación de la Cartas Fianza

El procedimiento para la presentación de Carta Fianza consiste en:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- a. Toda Carta Fianza se presenta en las ventanillas de Mesa de Partes ubicadas en la Plataforma Única de Atención situada en la entrada del Palacio Municipal, debiendo ser derivado a la Sub Gerencia de Tesorería.
- b. Corresponde a la Sub Gerencia de Tesorería, a través del Encargado de control de Cartas Fianza:
 1. Revisar y verificar la autenticidad de la Carta Fianza presentada, debiendo comprobar nombre del banco, importe, nombre del contratista o deudor, nombre del Consorcio si lo hubiera, fecha de emisión y de vencimiento, condiciones de la carta fianza, número de Carta Fianza y firmas de quienes autorizan la emisión de la Carta Fianza.
 2. Informar sobre la validez, o no, de la Carta Fianza presentada.
 3. Solicitar a las áreas usuarias competentes las Bases, contratos o resoluciones para establecer las condiciones de la carta fianza presentada.
 4. Observar el cumplimiento de las condiciones, requisitos, forma y fondo de las Bases Administrativas de los Procesos de Selección, contrato original suscrito o resolución de otorgamiento de beneficio de fraccionamiento.
 5. Disponer la protección de la Carta Fianza en micas y su custodia en caja de seguridad.
 6. Llevar un control actualizado sobre la vigencia de las Cartas Fianzas presentadas.
 7. Elaborar y dirigir cartas notariales a quienes han presentado Cartas Fianza con quince (15) días de anticipación al vencimiento de la Carta Fianza, a efectos de que procedan a su renovación bajo apercibimiento de su ejecución, cuando corresponda.
 8. Elaborar cartas notariales en forma oportuna para la ejecución de Cartas Fianza, que deberán ser firmadas por la Gerencia de Administración y Finanzas para su remisión a las instituciones financieras correspondientes.
 9. Devolver las Cartas Fianza cuando corresponda.
 10. Informar lo pertinente a las áreas usuarias para prever y disponer las acciones que correspondan.
- c. De resultar necesario o pertinente la reducción en el monto de la Carta Fianza en custodia la Subgerencia de Obras Publicas o la Subgerencia de Logística deberán



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES – SAN MARTIN

Jr. Grau Nº 337 Telefax 042 545838

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

informar sobre la procedencia, el motivo o sustento de la reducción, el monto de la reducción y plazo de vigencia.

Contándose con la información concerniente, la Subgerencia de Tesorería notificará a los obligados requiriendo la presentación de una Carta Fianza que cubra el monto resultante, a ser presentada en el plazo de tres (03) días.

Artículo 9°. Control de las Cartas Fianza

El Control de las Cartas Fianzas está a cargo de la Subgerencia de Tesorería, a través del encargado del Control de Cartas Fianzas, teniendo como finalidad:

- a. Verificar su autenticidad, vigencia, y que cumplan cabalmente con las condiciones requeridas salvaguardando los intereses de la Municipalidad.
- b. Controlar la oportunidad en que deben ser renovados oportunamente o ejecutadas inmediatamente protegiendo los intereses municipales.
- c. Advertir las ocurrencias u observaciones presentadas y correcciones a que hubiere lugar.
- d. Llevar un control a través de un cuadro de control de Cartas Fianzas.

Artículo 10°. Ejecución de las Cartas Fianza

Para el procedimiento de la ejecución de Carta Fianza se observara:

- a. Tener en cuenta la información comprendida en el cuadro de control de carta fianzas para los casos que requiera renovación de Carta Fianza, debiendo la Subgerencia de Tesorería con anticipación de quince (15%) días proceder a notificar notarialmente al proveedor o contratista o al obligado, a fin de que efectúe la renovación del caso bajo apercibimiento de proceder a su ejecución en caso de incumpla con lo requerido.
- b. Hacer efectivo o ejecutar una Carta Fianza, debiendo la Subgerencia de Tesorería a través del Encargado de Control de Cartas Fianzas, con una anticipación de tres (03) días a la fecha de vencimiento o ejecución elaborar una carta Notarial, que será firmado por el Gerente de Administración y Finanzas para su remisión.
- c. El trámite notarial y demás gestiones necesarias para la renovación o ejecución de una Carta Fianza estará a cargo de la Subgerencia de Tesorería y Finanzas, a través del Encargado de Cartas Fianzas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES – SAN MARTÍN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- d. En el supuesto que las entidades financieras no procedan con hacer efectivo la carta fianza a favor de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, la Subgerencia de Tesorería y Finanzas, a través del Encargado del Control de Cartas Fianza, elaborara la documentación que será firmada por la Gerencia de Administración y Finanzas, de denuncia o queja ante la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradores de Fondos de Pensiones, señalando el incumplimiento incurrido por parte de la entidad financiera que emitió la garantía.
- e. En caso de ejecución de Cartas Fianzas por causa atribuible a quienes presentaron que, a la vez, supongan daño o perjuicio a la Municipalidad, la Gerencia de Administración y Finanzas informara dando cuenta de lo pertinente a la Gerencia Municipal, a efectos de que se autorice a la Procuraduría Pública Municipal interponer las acciones legales previstas en la documentación que sustenta la obligación de presentar Cartas Fianzas.

Artículo 11°. Devolución Cartas Fianza

Para la devolución de Cartas Fianzas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. La Subgerencia de Tesorería y Finanzas procederá a devolver las Cartas Fianzas vencidas, luego de haber recepcionado las Cartas Fianzas renovadas en los casos que corresponda.
- b. Las Cartas Fianzas de Garantía de Fiel Cumplimiento serán devueltos a solicitud de los contratistas y previo informe de autorización de la Subgerencia de Obras Públicas o de la Subgerencia de Logística y Bienes Patrimoniales, según corresponda.
- c. Las Cartas Fianzas de Garantía de Adelantos Directos o Adelantos de Materiales serán devueltos previo informe autorizando de la Subgerencia de Obras Públicas.
- d. En los casos de bienes y servicios entregados o realizados en forma periódica, las Cartas Fianzas serán devueltas previo informe de conformidad y autorización de la Subgerencia de Logística y Bienes Patrimoniales.
- e. Las Cartas Fianzas de Garantía de Interposición de Recurso de Apelación serán devueltas a solicitud del postor, previa autorización de devolución del Comité Especial a cargo del proceso de selección impugnado.
- f. En la devolución de la Carta Fianza, la Subgerencia de Tesorería y Bienes Patrimoniales hará constar con documento cierto la fecha de devolución, cargo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CACERES – SAN MARTIN

Jr. Grau N° 337 Telefax 042 545838

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

de recepción con firma, nombres y apellidos de quienes reciben la carta fianza devuelta y numero de documento de identidad. Con una copia de la Carta Fianza y con los documentos relacionados dispondrá el archivamiento respectivo.

- g. En caso de contratistas, postores o deudores que no soliciten devolución de Carta Fianza la Subgerencia de Tesorería y Finanzas recabará el Informe de autorización y de conformidad al Comité Especial, a la Subgerencia de Obras Publicas o la Subgerencia de Logística y Bienes Patrimoniales, según corresponda, procediendo a devolver remitiendo las Cartas Fianzas presentadas.

Artículo 11°. Devolución Cartas Fianza

La inobservancia de lo establecido en la DIRECTIVA acarrea responsabilidad de negligencia en el cumplimiento de funciones cuya gravedad se determinara según afecte el normal desarrollo del funcionamiento de la Municipalidad o según afecte los intereses de la Municipalidad.

La determinación de infracciones y de sanciones a que hubiere lugar estará en función al régimen laboral o de prestación de servicios al que está sujeto el presunto infractor, en cuya instancia el emplazado deberá formular sus descargos y desvirtuar las responsabilidades imputadas.

Corresponderá a la Gerencia de Administración y Finanzas informar y encausar ante los órganos disciplinarios competentes el establecimiento de procedimientos administrativos disciplinarios que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los hechos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición.- La asignación de funciones del Encargado de Control de Cartas Fianzas, correrá a cargo de la Subgerencia de Tesorería, con copia a la Subgerencia de Personal para el legajo personal.

Segunda Disposición.- La Gerencia de Administración y Finanzas queda encargada de absolver lo no previsto en la DIRECTIVA para su cabal implementación por las áreas respectivas.