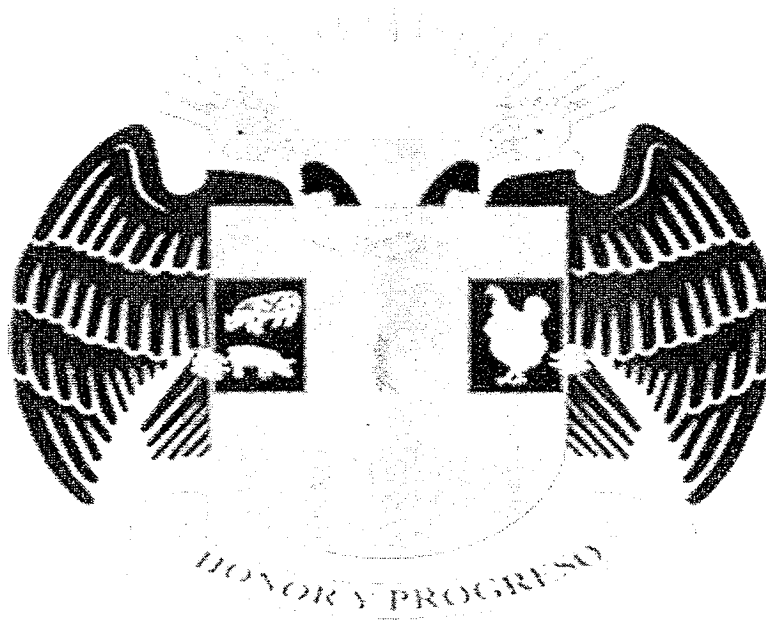
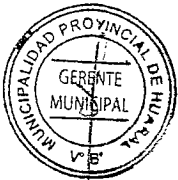


"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

**“DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS
LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION,
ACTUALIZACION Y APROBACION DE
DIRECTIVAS INTERNAS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”**

DIRECTIVA N° 004 – 2018 – MPH - GM



Municipalidad Provincial de Huaral

Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 285-2018-MPH-GM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

INDICE

I. OBJETO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS OPERACIONALES	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES	4
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	8
IX. RESPONSABILIDADES	8
X. ANEXOS	8



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

I. OBJETO:

Normar y establecer los lineamientos para la elaboración, actualización y aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral, orientado a mejorar la gestión por procesos y la mejora continua, en concordancia con los objetivos institucionales y las políticas de modernización de la gestión del Estado.



II. FINALIDAD:

Contar con un instrumento de racionalización que regule y uniformice el desarrollo de las actividades, acciones y responsabilidades del proceso de elaboración, actualización y aprobación de las Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral.



III. ALCANCE:

La presente Directiva Interna es de aplicación obligatoria por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral; así como a todo el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral.

IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ordenanza N° 017-2016-MPH, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral.



V. DEFINICIONES Y CONCEPTOS OPERACIONALES:

- **Directiva.-** Es un dispositivo legal, de carácter interno, que emiten los órganos y unidades orgánicas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

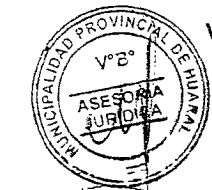
personas en un determinado asunto. Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

- **Normas Sustantivas.-** Son aquellas que definen el ámbito de competencia de una entidad pública así como las normas que le atribuyen funciones vinculadas con el cumplimiento de su finalidad o razón de ser: funciones misionales.
- **Normas de Sistemas Administrativos.-** Son aquellas normas emitidas por el órgano rector de un sistema administrativo. Un sistema administrativo está conformado por la suma de normas, órganos y procesos destinados a proporcionar el soporte administrativo que toda entidad pública requiere para funcionar, y sin el cual no podría cumplir con los fines para los que fue creada.
- **Normas de Aplicación General.-** Son aquellas que asignan funciones a más de una entidad pública sin que estén referidas a ningún sistema administrativo en particular, sino más bien vinculadas a diferentes materias que deben tomarse en consideración: funciones de aplicación general.
- **Sistema.-** Son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno.
- **Sistemas Administrativos.-** Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso, siendo estos de aplicación nacional.
- **Sistemas Funcionales.-** Los Sistemas Funcionales tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado. El Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Funcionales. Las normas del Sistema establecen las atribuciones del Ente Rector del Sistema.



VI. DISPOSICIONES GENERALES:

- Las Directivas Internas serán aprobadas mediante Resolución de Gerencia Municipal, previo Informe Técnico Sustentatorio del órgano o unidad orgánica correspondiente, el Informe Técnico de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Subgerencia de Planeamiento y Racionalización y el Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica. Todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad pueden proponer Directivas Internas en concordancia a sus funciones y atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, o por las normas sustantivas, de los sistemas administrativos y de aplicación general vigentes.
- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización puede proponer Proyectos de Directivas Internas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

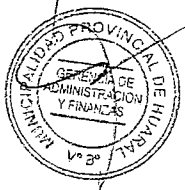
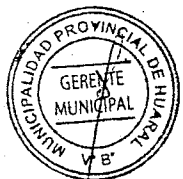
independientemente de la materia, en coordinación con el órgano o unidad orgánica correspondiente, siendo este último quien presentara el Informe Técnico Sustentatorio.

- c. Una vez aprobada la Directiva Interna, la Gerencia Municipal deberá hacer de conocimiento a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- d. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización efectuará el control y registro de las Directivas Internas aprobadas por Resolución de Gerencia Municipal, asignándole la numeración correlativa correspondiente de la Base de Datos de Directivas Internas.
- e. La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, deberá registrar la Directiva Interna con su dispositivo normativo correspondiente en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- f. El Funcionario Municipal encargado del cumplimiento de la Directiva Interna, deberá capacitar y difundir entre todo su personal el contenido de la misma, promoviendo su adecuada comprensión, compromiso y responsabilidad de su ejecución.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

a. DEL SUSTENTO TECNICO:

- 7.1.1. Las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral al momento de proponer un Proyecto de Directiva Interna, deberán efectuar una evaluación previa de la necesidad institucional, en el marco de las normas sustantivas, normas de los sistemas administrativos y normas de aplicación general vigente.
- 7.1.2. Las Gerencias son las encargadas de remitir el Proyecto de Directiva Interna a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y ésta a su vez a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización. Para ello, las Gerencias a través de las Subgerencias a su cargo, presentaran los Informes Técnicos Sustentatorios correspondientes, de ser el caso en que estos elaboren dicho proyecto en materia de sus funciones y atribuciones.
- 7.1.3. Los Informes Técnicos Sustentatorios deberán ser elaborados de conformidad al Anexo N° 01: Modelo de Informe Técnico Sustentatorio para la aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral, el mismo que será remitido a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, adjuntando el Proyecto de Directiva Interna correspondiente y el Proyecto de Resolución de Gerencia Municipal, de conformidad al Anexo N° 03: Modelo de Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- 7.1.4. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización no recibirá el Proyecto de Directiva Interna que no cuenten con el Informe Técnico Sustentatorio.



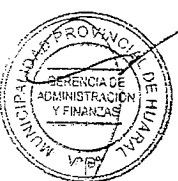
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

Asimismo, dicho proyecto deberá estar visado (Vº Bº) por el órgano y unidades orgánicas involucradas para su posterior implementación y ejecución.

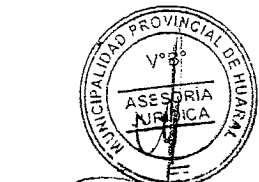
7.2. DE LA ELABORACION

- 7.2.1.** El Proyecto de Directiva Interna deberá ser redactado de forma sencilla y de fácil comprensión.
- 7.2.2.** El Proyecto de Directiva Interna deberán ser elaborados de conformidad al Anexo N° 02: Estructura y Contenidos de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- 7.2.3.** Para la elaboración del Proyecto de Directiva Interna se debe considerar las normas sustantivas, normas de los sistemas administrativos y normas de aplicación general vigente, en concordancia con la materia, incluyendo la precisión de los artículos, incisos, literales o numerales, así como el contenido de los mismos, siendo estos los que constituyen su sustento normativo-administrativo.
- 7.2.4.** Solo cuando se considere necesario, de acuerdo a las especificaciones de la materia, se podrá incluir en la parte final antes de los Anexos, un numeral destinado a Glosario de Términos.



7.3. DE LA APROBACION

- 7.3.1.** EL Proyecto de Directiva Interna que cumpla con lo establecido en los numerales precedentes, deberá ser remitido en medio físico y digital (CD, USB, correo electrónico institucional) a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización ésta a su vez a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, para su revisión previa.
- 7.3.2.** La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, de considerarlo necesario, solicitará al órgano o unidad orgánica que propone el Proyecto de Directiva Interna, la mejora de la misma (levantamiento de observaciones) en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, la misma que puede ser prolongada a siete (7) días hábiles, a solicitud del órgano o unidad orgánica correspondiente.
- 7.3.3.** Una vez culminado el proceso de verificación y revisión del Proyecto de Directiva Interna por parte de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, ésta remitirá el Proyecto de Directiva Interna al órgano o unidad orgánica que propone dicho proyecto, otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para la ratificación y visación (VºBº) por todos los órganos y unidades orgánicas involucradas; vencido el plazo y de no recibir la ratificación respectiva, se devolverán los actuados dando por finalizado el proceso de elaboración, actualización y aprobación (de ser el caso) sin perjuicio a que el órgano o unidad orgánica que propone el proyecto, inicie nuevamente el proceso, siendo de estricta responsabilidad del órgano o unidad orgánica que propone.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

7.3.4. En caso de recibida la ratificación con la visación (V^oB^o) correspondiente, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización emitirá un Informe Técnico con opinión favorable, previa a la tramitación de la aprobación del Proyecto de Directiva Interna.

7.3.5. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización previo informe emitido por la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, remitirá los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, solicitando opinión legal del Informe Técnico Sustentatorio y del Proyecto de Directiva Interna.

7.3.6. La Gerencia de Asesoría Jurídica, teniendo en consideración el Informe Técnico Sustentatorio y el Proyecto de Directiva Interna, emitirá el correspondiente Informe Legal con opinión favorable dirigido a la Gerencia Municipal, adjuntando el Proyecto de Resolución de Gerencia Municipal (remitiendo la versión digital de la RGM al correo electrónico institucional de la Gerencia Municipal).

7.3.7. La Gerencia Municipal tomara conocimiento del Proyecto de Directiva Interna, de conformidad a los documentos emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización y el Informe Técnico Sustentatorio del órgano o unidad orgánica correspondiente, para su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

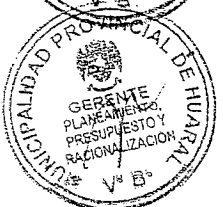
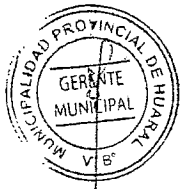
7.3.8. Una vez aprobada la Directiva Interna mediante Resolución de Gerencia Municipal, ésta remitirá una copia de la RGM a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas para su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral, además de remitir a todos los correos electrónicos institucionales de los funcionarios municipales la presente RGM. De igual forma, remitirá una copia a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y ésta a su vez a la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, para el registro correspondiente en su Base de Datos de Directivas Internas.

7.4. VIGENCIA Y ACTUALIZACION

7.4.1. Las Directivas Internas tienen vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral.

7.4.2. Las Directivas Internas solo podrán ser modificadas, ampliadas, derogadas o sustituidas por otra Directiva Interna, siempre que cuenten con el debido sustento técnico, previa evaluación de la necesidad institucional, en el marco de las normas sustantivas, normas de los sistemas administrativos y normas de aplicación general vigente.

7.4.3. La actualización de la Directiva Interna seguirá el mismo proceso establecido para la elaboración.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

7.5. DIFUSION Y ARCHIVOS

7.5.1. Las Directivas Internas son instrumentos de racionalización, debe ser de conocimiento obligatorio por todo el personal de cada órgano y unidad orgánica de la entidad y estar al alcance como documento de consulta.

7.5.2. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización a través de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización deberá contar con una Base de Datos para el Registro de las Directivas Internas aprobadas en medios físico y digital.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- a. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva Interna serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la entidad.
- b. Queda sin efecto las Directivas Internas, procedimientos y disposiciones referidas a la elaboración, actualización y aprobación de Directivas de la entidad.

IX. RESPONSABILIDADES

- a. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización es la encargada de Supervisar y visar la elaboración de Directivas
- b. Subgerencia de Planeamiento y Racionalización es la encargada de formular y/o conducir, revisar, validar y visar el Proyecto de Directiva Interna.
- c. La Gerencia Municipal es la responsable de la aprobación del Proyecto de Directiva Interna mediante Resolución de Gerencia Municipal.
- d. La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas es el responsable de la publicación de la Resolución de Gerencia Municipal y la Directiva Interna anexa, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- e. Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva Interna todos los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

X. ANEXOS

Anexo N° 01: Modelo de Informe Técnico Sustentatorio para la aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Anexo N° 02: Estructura y Contenidos de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral

Anexo N° 03: Modelo de Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

ANEXO N° 01

Modelo de Documento Sustentatorio para la aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Huaral

INFORME N° 00000-20...-SIGLA DE SUBGER/ SIGLAS DE GEREN/MPH

A : Sr./Sra./Econ./Lic./etc. Nombres y Apellidos
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

DE : Sr./Sra./Abog./Lic./Ing./etc. Nombres y Apellidos
Gerente.../ Subgerente...

ASUNTO : Documento Sustentatorio del Proyecto de Directiva Interna

REFERENCIA : Normas sustantivas, normas de sistemas administrativos y normas de
Aplicación general, entre otros.

FECHA : Huaral, 00 de de

Por medio del presente me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, remitiendo el presente documento sustentatorio que adjunta el Proyecto de Directiva Interna denominado "....."

Por la expuesto informo lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

En este punto, se describirá en forma ordenada, cronológica y detallada los antecedentes de los informes, memorándums, etc., que sustentan el Proyecto de Directiva Interna denominada"....."

II. MARCO NORMATIVO

En este punto se consideran las normas legales, sean estas normas sustantivas, normas de sistemas administrativos y normas de aplicación general, que sustentan el Proyecto de Directiva Interna, estableciendo el orden de jerarquía de las normas mencionadas.

III. ANALISIS

En este punto, se ampliará lo descrito en los antecedentes y en el Proyecto de Directiva Interna, debiéndose efectuar una interpretación clara, lógica y técnica que sustente la necesidad del Proyecto de Directiva Interna en mención.

IV. CONCLUSIONES

En este punto se debe tener en consideración los puntos I, II y III debiéndose redactar las conclusiones que sustenten la viabilidad del Proyecto de Directiva Interna.

V. RECOMENDACIONES

En este punto, considerando el punto IV, el funcionario municipal firmante del Proyecto de Directiva Interna, deberá recomendar los pasos siguientes para su evaluación y aprobación, continuando con el trámite correspondiente.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

(Firma y Sello del Funcionario responsable que emite el Informe o Memorandum)

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

- I. **OBJETIVO**
Precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la Directiva Interna.
- II. **FINALIDAD.**
Describir en forma concreta y precise el fin o los fines que se pretende lograr con el cumplimiento de la Directiva Interna.
- III. **ALCANCE.**
Determinar el ámbito estructural y funcional de aplicación de la Directiva Interna, precisando los órganos comprendidos.
- IV. **BASE LEGAL**
Citar los dispositivos legales (normas sustantivas, normas de sistemas administrativos y normas de aplicación general) que regulen o guarden relación directa con el tema, materia de la Directiva Interna, considerando el siguiente orden de jerarquías:
 - Constitución Política del Perú.
 - Tratados Internacionales. Leyes.
 - Decretos Legislativos.
 - Decretos Leyes.
 - Resolución Legislativa.
 - Decretos de Urgencia.
 - Ordenanzas Municipales.
 - Decretos Supremos.
 - Resoluciones Supremas.
 - Resoluciones Ministeriales.
 - Resoluciones Gerenciales.
- V. **CONCEPTOS Y DEFINICIONES OPERACIONALES.**
Establecer un Glosario de Términos que se utilizaran en la Directiva Interna, a efectos de esclarecer y uniformizar criterios técnicos para cada caso.
- VI. **DISPOSICIONES GENERALES.**
Son las disposiciones que están ceñidas a los objetivos y fines planteados en la Directiva Interna. Estas disposiciones deben establecer de forma clara y concreta los procedimientos, los mismos que deben estar redactados en un lenguaje claro y comprensible.
- VII. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
Son las disposiciones que se encuentran dirigidas a situaciones específicas, como pueden ser las establecidas en el proceso de ejecución presupuestaria, contrataciones del Estado, control patrimonial, etc.
- VIII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
Son las disposiciones que están ceñidas a los objetivos y fines planteados en la Directiva Interna. Estas disposiciones deben establecer de forma clara y concreta los procedimientos, los mismos que deben estar redactados en un lenguaje claro y comprensible.
- IX. **RESPONSABILIDADES**
Precisar que los órganos y unidades orgánicas de la entidad son los responsables de la aplicación de la Directiva Interna.
- X. **ANEXOS**
Considerar los formatos a utilizar o modelos de documentos para su mejor operatividad, tener en cuenta que para iniciar el proceso de aprobación de un proyecto de directiva este debe remitir el documento sustentatorio (anexo 01), proyecto de Resolución de Gerencia Municipal (anexo 03) y el proyecto de directiva.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

"DIRECTIVA QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INTERNAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

ANEXO N° 03

Modelo de Resolución de Gerencia Municipal

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL No-GM/MPH



Huaral, de de

VISTOS:

El Informe N° 000-20...../MPH-GAF (área que remite el proyecto de directiva de ser el caso), de fecha....., Informe N° 000-20.../MPH-GPPR (Siglas de la Gerencia de Presupuesto, Planeamiento y Racionalización), de fecha....., Informe Legal N° 000-20..... /MPH/GAJ de fecha...., y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala, 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 vigente, establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, de conformidad a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, es su artículo 2° establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias; asimismo, en su artículo 3° señala que la presente ley es de aplicación en todas las dependencias de la Administración Pública a nivel nacional;

Que, de conformidad al Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Política, en el marco de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Que, mediante Ordenanza N° 017-2016-MPH, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Que, mediante Informe N° 000-20...../MPH-GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas considerando.....y en merito a las normas legales, remite el proyecto de directiva para su aprobación

Que, mediante INFORME N° XXX-2018/MPH/GPPR, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización emite pronunciamiento técnico.....;

Que, mediante Informe Legal N° 000-20....-MPH-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica considera pertinente aprobar.....;

ESTANDO A LO EXPUESTO Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° -20.../MPH, DE FECHA.....DE....DEL 20., QUE RESUELVE DELEGAR EN EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL TODAS LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDÍA, EXCEPTO LAS QUE SEAN INDELEGABLES, Y EN VIRTUD DEL ART. 39° DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES - LEY N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva Interna denominada "....."

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR la ejecución y aplicación de la presente Directiva Interna al Órgano y/o unidad Orgánica involucrada.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo, a los órganos y unidades orgánicas involucrados.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral: http://www.munihuaral.gob.pe

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

