



Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

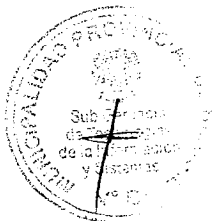
“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

“DIRECTIVA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM



Municipalidad Provincial de Huaral





Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

ÍNDICE

I.- OBJETIVO 3

II.- FINALIDAD 3

III.- BASE LEGAL 3

IV.- ALCANCE 4

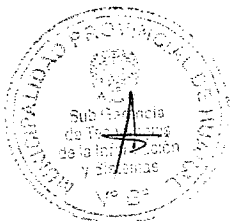
V.- RESPONSABILIDAD 4

VI.- NORMAS GENERALES 4

VII.- NORMAS ESPECIFICAS 5

VIII.- DISPOSICIONES FINALES 7

IX.- ANEXOS 9





Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

“DIRECTIVA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

I. OBJETIVO.-

La Directiva tiene por objetivo establecer normas y procedimientos para la administración, actualización y publicación de la información pública en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. FINALIDAD.-

La finalidad de la presente Directiva es garantizar la eficiente y oportuna publicación de la información de acuerdo a los formatos, diseño y opciones del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral.

III. BASE LEGAL.-

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
4. Ley N° 29091 Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 aprobado con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
6. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.



Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

- 8. Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el D.S. N° 072-2003-PCM.
- 9. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento del código de Ética de la Función Pública.
- 10. Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, aprueba Directiva N° 001-2010-PCM-SGP Lineamientos para la implementación de portal de transparencia estándar en las entidades de la administración pública”.
- 11. Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, Modifica la Directiva N° 001-2010-PCM-SGP.
- 12. Ordenanza N° 023-2015-MPH, Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Huaral.

IV. ALCANCE.-

Las normas establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral.

V. RESPONSABILIDAD.-

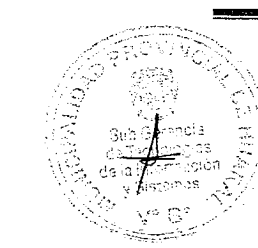
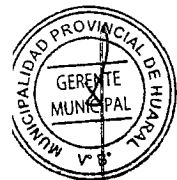
Los funcionarios públicos de la Municipalidad Provincial de Huaral, son los responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

Asimismo, el encargado del Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Huaral es el responsable de la aplicación de la presente Directiva.

La responsabilidad recae también en todos los trabajadores independientemente del régimen laboral que tengan con la corporación municipal.

VI. NORMAS GENERALES.-

- 6.1 Todos los órganos y/o unidades orgánicas cumplirán con elaborar y remitir la información pública necesaria para la incorporación y/o actualización del Portal de Transparencia Estándar a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas.
- 6.2 La remisión de la información pública debe ser veraz y entregada en los plazos indicados en la presente directiva, además de considerar que la información a presentar debe estar de acuerdo a lo requerido por el Portal Estándar.





DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

"Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral"

Municipalidad Provincial de Huaral

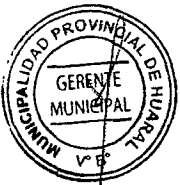
6.3 La Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas es el órgano encargado de compilar la información y proceder a su publicación en el Portal de Transparencia Estándar.

6.4 La información remitida debe incluir los documentos o normas que aprueben dicha información pública, salvo excepciones que por su naturaleza no es necesaria su aprobación.

6.5 El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia coordinará anticipadamente con todas las unidades orgánicas, para que bajo responsabilidad, le remitan oportunamente la información que debe publicarse.

6.6 Actualización del Portal de Transparencia:

El funcionario responsable del Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Huaral se encarga de mantenerlo actualizado, de acuerdo a lo indicado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 y demás normas aplicables.



VII. NORMAS ESPECÍFICAS.-

7.1 Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral involucradas en la elaboración y entrega de información pública para el Portal Estándar deben de tomar las previsiones y medidas del caso para su oportuna remisión de acuerdo a los plazos establecidos.

7.2 Los órganos y/o unidades orgánicas poseedores y/o responsables del procesamiento de información pública de la Municipalidad Provincial de Huaral deberán tener un coordinador que se encargue de la gestión de la información pública teniendo relación directa con el funcionario responsable del Portal de Transparencia, este coordinador será designado por el funcionario titular de la unidad orgánica.

7.3 Las unidades orgánicas comunicarán mediante documento a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas los nombres y apellidos del trabajador designado como coordinador para la publicación de la información pública. Asimismo informarán en caso de reemplazo temporal o cambio del referido coordinador.

7.4 La designación de un coordinador no exime de responsabilidad al funcionario encargado de la unidad orgánica.





Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

7.5 La actualización del Portal de Transparencia es realizada de acuerdo a los plazos y parámetros establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, el Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, aprobada por la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM y su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM.

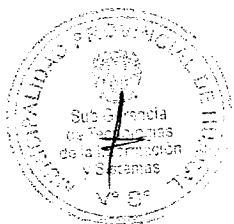
7.6 Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaral elaboran y remiten la información a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas a través de un documento y asimismo en medios ópticos o electrónicos, de acuerdo al Cuadro N° 01 que forma parte de la presente Directiva.

7.7 La Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas recibe y efectúa la publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral.

7.8 A efectos de validar la información que se publicará en el Portal de Transparencia Estándar, el funcionario responsable de la actualización puede emplear cualquiera de los siguientes procedimientos:

- a) Validar directamente la información que se publica en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Huaral, luego de haber coordinado con cada una de las unidades orgánicas que poseen la información a ser publicada.
- b) Enviar por correo electrónico, u otro medio, copia de la información que se encuentra a la espera de ser validada en el Portal de Transparencia Estándar, a cada funcionario de las unidades orgánicas que tienen en su poder la información a efectos que otorguen su conformidad, las que deberán responder en un plazo que no supere los tres (3) días hábiles.

En el caso que los funcionarios responsables de la validación no otorguen su conformidad por considerar que la información a validar no es la correspondiente o que ésta se encuentra desactualizada, deberán enviar la información correcta a ser publicada al funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia, dentro del plazo establecido en el literal b) del presente numeral.





DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

Municipalidad Provincial de Huaral

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

Luego de recibida la conformidad o la información que debe ser publicada el responsable de actualizar el Portal de Transparencia procederá a publicarla en el plazo de un (1) día hábil.

7.9 Cualquier dificultad o inconveniente con la elaboración y presentación de información debe ser informada oportunamente a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas, quien a su vez considerará las acciones necesarias para una adecuada solución.

7.10 La Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas informará trimestralmente a la Gerencia Municipal del cumplimiento de la presente directiva.

7.11 En los casos en que se requiera mayor información de cualquier órgano y/o unidad orgánica de la municipalidad, la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas coordinará para determinar el tipo de información y el órgano y/o unidad orgánica responsable de la elaborar y presentar la información.

7.12 Para la remisión de la información de las Ordenes de Servicios y Compras Emitidas, Gastos de Viáticos y Pasajes, Gastos de Telefonía, Uso de Vehículos, Gastos de Publicidad y Personal, es necesario que se presenten de acuerdo al Formato N° 01, Formato N° 02, Formato N° 03, Formato N° 04, Formato N° 05 y Formato N° 06, respectivamente que forman parte del Anexo N° 01 de la presente Directiva.



VIII. DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.





Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

SEGUNDA.- La Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas efectuarán periódicamente eventos de capacitación al personal de la Municipalidad Provincial de Huaral, referidos a la gestión de la información pública, al cumplimiento de la presente directiva y de las normas legales sobre la materia.

TERCERA.- La Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización puede emitir disposiciones específicas en el marco de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

CUARTA.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, por parte de cualquier servidor de la Municipalidad Provincial de Huaral, deviene en responsabilidad del servidor infractor y del funcionario a cargo del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece, por lo que se les aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes y normas internas de la corporación municipal de acuerdo al Régimen Laboral al que pertenezca.

QUINTA.- La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación a través del correspondiente acto administrativo. Asimismo, será publicada en el portal institucional de la Corporación Municipal.





Municipalidad Provincial de Huaral

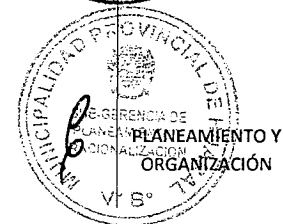
DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

ANEXOS

CUADRO N° 1: RELACIÓN DE ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	DETALLE	ORGANO RESPONSABLE	PERIODICIDAD
DATOS GENERALES	Directorio	Dirección de la Municipalidad Provincial de Huaral y teléfonos actualizados.	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas	Permanente
		Directorio de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaral y sus respectivos correos electrónicos.	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas	Permanente
	Marco Legal	Norma de creación de la Municipalidad Provincial de Huaral	Secretaría General	Permanente
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento	Secretaría General	Permanente
	Disposiciones Emitidas	Normas Emitidas por la Municipalidad Provincial de Huaral	Secretaría General	Mensual
		Resoluciones / Ordenanzas	Secretaría General	Permanente
		Otros	Secretaría General	Permanente
	Información Adicional	Información Adicional	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas	Permanente
	Declaraciones Juradas	Información anterior al tercer trimestre (DJ)	Subgerencia de Recursos Humanos	Anual
	Instrumentos de Gestión	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente
Estructura de la Municipalidad Provincial de Huaral / Organigrama		Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente	
Manual de Organización y Funciones (MOF) ó Manual de Perfiles de Puestos de la MPH		Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente	



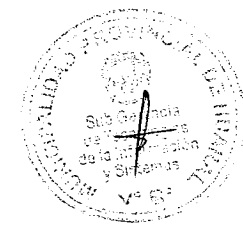


Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

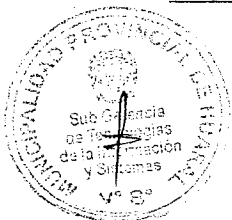
“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

	Clasificador de Cargos	Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente
	Cuadro de Asignación de Personal (CAP) ó Cuadro de Puestos de la MPH	Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente
	Manual de Procedimientos (MAPRO)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente
	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente
	Indicadores de Desempeño	Subgerencia de Recursos Humanos	Semestral
	Reglamento Interno de Trabajo (RIT)/ Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)	Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente
Planes y Políticas	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente
	Plan Operativo Institucional (POI)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente
	Informe de Gestion Anual / Memoria Institucional	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente
	Informes de monitoreo y evaluación de los planes y politicas	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Semestral
	Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual	Subgerencia de Presupuesto	Permanente
	Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC)	Subgerencia de Planeamiento y Racionalización	Permanente
	Presupuesto Participativo	Subgerencia de Presupuesto	Permanente
Información Adicional	Información Adicional	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
Recomendaciones de Auditoría	Recomendaciones de Auditoría	Gerencia Municipal	Permanente
POI (Plan Operativo Informatico)	POI (Plan Operativo Informatico)	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas	Permanente
PEGE (Plan Estrategico)	PEGE (Plan Estrategico de Gobierno Electrico)	Subgerencia de Tecnologías	Permanente



**DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM***"Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral"**Municipalidad Provincial de Huaral*

	de Gobierno Electrico]		de la Información y Sistemas	
	PETI (Plan Estrategico de Tecnologia de la Informacion)	PETI (Plan Estrategico de Tecnologia de la Informacion)	Subgerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas	Permanente
	Informe de Gestion	Informe de Gestion	Gerencia Municipal	Permanente
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	Información Presupuestal	Link Historicos	Subgerencia de Presupuesto	Trimestral
	Información Adicional	Información Adicional	Subgerencia de Presupuesto	Permanente
	Saldos de Balance	Saldos de Balance	Subgerencia de Contabilidad	Permanente
PROYECTOS DE INVERSIÓN	Proyectos de Inversión Pública	Link Historicos	Subgerencia de Presupuesto	Trimestral
	Información Adicional	Información Adicional	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
	Ejecucion de Obras	Ejecucion de Obras	Subgerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	Trimestral
PARTICIPACIÓN PRESUPUESTAL		Convocatoria	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
		Agenda del Proceso	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
		Agentes Participantes	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
		Equipo Tecnico	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
		Comité de Vigilancia	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
		Proyectos Priorizados	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	Permanente
Audiencias Públicas		Convocatorias	Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Permanente
		Agenda	Secretaría General	Permanente





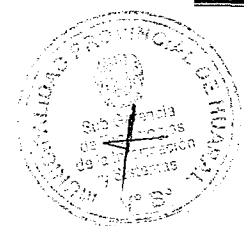
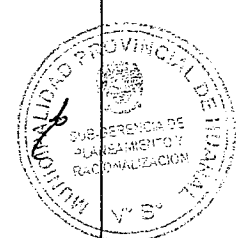
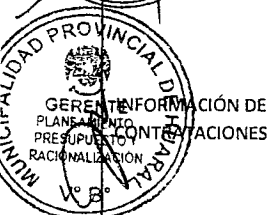
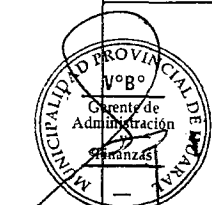
Municipalidad Provincial de Huaral

DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

	Registro de los Participantes	Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Permanente
	Actas	Secretaría General	Permanente
	Documentos o Informes presentados	Secretaría General	Permanente
Concejo de Coordinación Local Provincial	Concejo de Coordinación Local Provincial	Secretaria General	Permanente
Información Adicional	Información Adicional	Secretaria General	Permanente
Información de Personal	Link Históricos	Subgerencia de Recursos Humanos	Mensual
PAP (Presupuesto Analítico de Personal)	PAP (Presupuesto Analítico de Personal) ó Cuadro de Puestos de la MPH	Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente
Información Adicional	Información Adicional	Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente
Dietas Consejeros	Dietas Consejeros	Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente
Procesos de Selección	Link Historicos	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Penalidades Aplicadas	Penalidades Aplicadas	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Exoneraciones	Exoneraciones	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Ordenes de Bienes y Servicios	Ordenes de Bienes y Servicios	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Gastos de Publicidad	Gastos de Publicidad	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Pasajes y Viáticos	Pasajes y Viaticos	Subgerencia de Contabilidad	Trimestral
Telefonia Movil	Telefonia Movil	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y	Trimestral

INFORMACIÓN DE PERSONAL



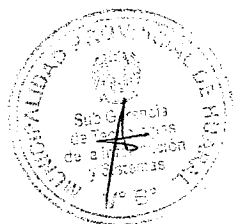
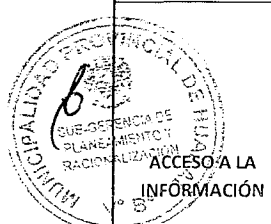
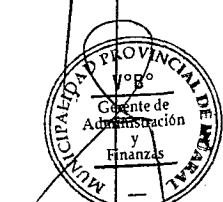


DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM

“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral”

Municipalidad Provincial de Huaral

		Maestranza	
Uso de Vehículos	Uso de Vehículos	Subgerencia de Obras Públicas y Equipo Mecánico	Trimestral
PAC (Plan Anual de Contrataciones)	PAC (Plan Anual de Contrataciones)	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Servicio de Energía Eléctrica y Agua Potable	Servicio de Energía Eléctrica y Agua Potable	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Información Adicional	Laudos Arbitrales	Gerencia de Administración y Finanzas	Trimestral
	Actas de Conciliación	Gerencia de Administración y Finanzas	Trimestral
	Liquidación de Obras	Gerencia de Administración y Finanzas	Trimestral
Bases Estandar de Adjudicación de Menor Cuantía para la Contratación de Suministro de Bienes	Primer Trimestre	Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza	Trimestral
Agenda	Agenda	Subgerencia de Imagen Institucional	Diario
Información Adicional	Información Adicional	Subgerencia de Imagen Institucional	Permanente
Comunicados	Informes Oficiales	Subgerencia de Imagen Institucional	Permanente
	Notas de Prensa	Subgerencia de Imagen Institucional	Permanente
	Actas de Sesión	Secretaría General	Trimestral
	Informes de Audiencias Públicas	Secretaría General	Trimestral
Formato de Solicitud de Acceso a la Información	Formato de Solicitud de Acceso a la Información	Secretaría General	Permanente



IX.- ANEXOS
ANEXO N° 01

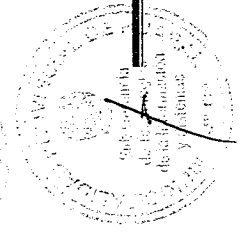
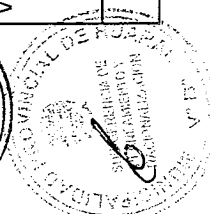
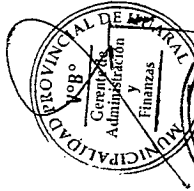
FORMATOS DE PRESENTACION DE INFORMACION PÚBLICA

FORMATO N° 01: ORDENES DE SERVICIO / COMPRA

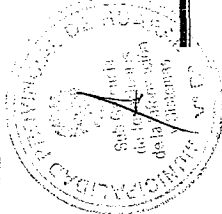
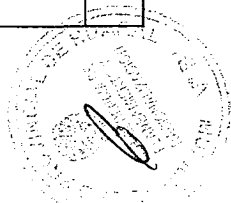
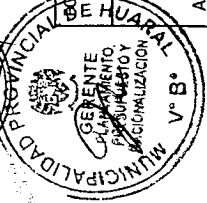
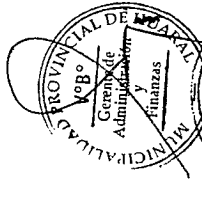
TIPO ORDEN: BIEN O SERVICIO	AÑO	MES	RUC MPH	PERIODO (MES EN LETRAS)	NUMERO DE ORDEN	NÚMERO DEL SIAF	FECHA DE ORDEN	MONTO DE ORDEN - NUEVOS SOLES (S/.)	NOMBRE DE PROVEEDOR	DETALLE DE ORDEN

FORMATO N° 02: VIÁTICOS Y PASAJES

TIPO VIATICO	RUTA	AÑO	MES	ÁREA OFICINA	USUARIOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHAS SALIDA	FECHA RETORNO	RUC MPH	AUTORIZACIÓN DE VIAJE	RESOLUCIÓN	COSTO PASAJES - NUEVOS SOLES (S/.)	RUTA VIÁTICOS	VIA VIÁTICOS	TOTAL VIÁTICOS



Municipalidad Provincial de Huaral



FORMATO N° 03: GASTOS DE TELEFONÍA

RUC MPH	AÑO	MES	TIPO DE TELÉFONO (MÓVIL / FIJO)	ÁREA/ OFICINA	ASIGNADO A :	CARGO / ACTIVIDAD	IMPORTE DE CONSUMO EN NUEVOS SOLES (S./.)

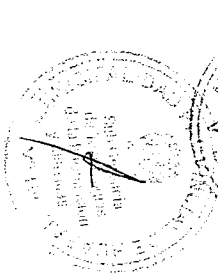
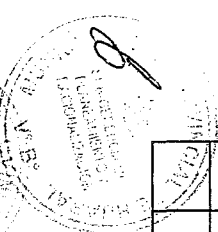
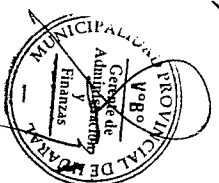
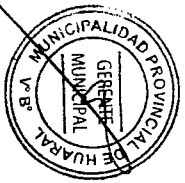
FORMATO N° 04 : USO DE VEHICULOS

AÑO	MES	CLASE DE VEHÍCULO: -OFICIAL -SEGURIDAD -POOL -OPERATIVO	TIPO DE VEHÍCULO (AUTOMÓVIL, COMBI, ETC.)	CHOFER VEHICULO	ASIGNADO A:	ACTIVIDAD	TIPO DE COMBUSTIBLE QUE USA EL AUTO	KILÓMETROS RECORRIDOS	COSTO DEL USO DEL COMBUSTIBLE - NUEVOS SOLES (S./.)	FECHA DE VENCIMIENTO DEL SOAT	PLACA VEHICULO	OBSERVACIONES

Municipalidad Provincial de Huaral



DIRECTIVA N° 016-2016-MPH-GM
*"Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de
 Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Huaral"*



FORMATO N° 05 : GASTOS PUBLICIDAD

RUC	AÑO	MES	TIPO : BIENES / SERVICIOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROCESO	N° DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR REFERENCIAL - NUEVOS SOLES (S/.)	PROVEEDOR	RUC	MONTO DEL CONTRATO - NUEVOS SOLES (S/.)	PENALIDAD - NUEVOS SOLES (S/.)	COSTO FINAL - NUEVOS SOLES (S/.)	OBSERVACIONES
MPH														

FORMATO N° 06 : PERSONAL

AÑO	MES	DNI	REGIMEN	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	REMUNERACION LIQUIDO	GRATIFICACION	BENEFICIOS SOCIALES	OTROS	TOTAL REMUNERACION	OBSERVACIONES