09
56TI

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 448-2024-MDT/GM

El Tambo, 13 de noviembre del 2024

VISTO:

Informe N° 270-2024-MDT/GPP, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre aprobación del proyecto de **DIRECTIVA N° 001-2024-MDT/GPP-ARE "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO, DIFUSIÓN, ARCHIVO Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO"**; Informe Técnico N° 013-2024-MDT/GPP-ARE; Informe Legal N° 416-2024-MDT/GAJ; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194 señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley No. 27972 Orgánica de Municipalidades. 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO V° B° GERENCIA MUNICIPAL

LEY No. 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES

ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES
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 del concejo.

ARTÍCULO 73.- MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
6.2. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.
El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y **directivas.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO V° B° GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

Que, el artículo 73 numeral 73.3 del Decreto Supremo No. 004-2019-JUS que aprueba el TUO - Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

- Las **DIRECTIVAS** son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados, se formulan para normas disposiciones de carácter técnico emitido por las diferentes oficinas y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo sobre acciones de su competencia.

ROF - REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 55°.- Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:
8. Monitorear o supervisar la elaboración de los documentos normativos de gestión:
Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Reglamento Interno de Concejo Municipal, Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas, Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, y *Directivas Internas de acuerdo a necesidad institucional, y emitir opinión técnica de los mismos*.

Artículo 59°.- ÁREA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA
6. Proponer y elaborar directivas internas de acuerdo a necesidad institucional.
9. Evaluar y emitir informe técnico respecto de las propuestas de directivas, reglamentos Internos y similares en el ámbito institucional.

Que, de acuerdo al artículo 4 de la Ley No. 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Según Decreto Supremo Nº 123-2018-PCM se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública el cual tiene por objeto desarrollar el

Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

- Según Resolución de Gerencia Municipal No. 138-2022-MDT/GM se aprueba la Directiva General Nº 001-2022-MDT-GM/GPP-AER Normas Generales para la elaboración, aprobación o modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de El Tambo"

De la revisión del Proyecto de Directiva lo que se pretende es establecer los lineamientos que regulen el proceso de elaboración, aprobación, registro, difusión, archivo y modificación de las directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de El Tambo.

Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el proyecto de directiva denominado "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO, DIFUSIÓN, ARCHIVO Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO", para el logro de niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación, ya que corresponde a cada entidad del estado, aprobar procedimientos y/o normas internas, las que de acuerdo a su estructura y documentos de gestión interna permitan alcanzar el logro de sus objetivos.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe Legal N° 416-2024-MDT/GAJ, con los fundamentos que en el expone concluye y opina: Procedente Aprobar el proyecto de Directiva DIRECTIVA N° 001-2024-MDT/GPP-ARE "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO, DIFUSIÓN, ARCHIVO Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
V°B°
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

Estando a los considerandos precedentes y en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía Nº 026-2023-MDT/A, de fecha 05 de enero del 2023, y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la **DIRECTIVA N° 001-2024-MDT/GPP-ARE "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO, DIFUSIÓN, ARCHIVO Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO"**, que, en anexo, forma parte integrante de la presente resolución, en virtud de los considerandos anteriormente expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento y difusión de la presente directiva.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas; Secretaria General; Órgano de Control Institucional; Subgerencia de Tecnologías de Información para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
Ing. Renán Altez Carrera
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO, DIFUSIÓN, ARCHIVO Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

DIRECTIVA N° 001-2024-MDT/GPP-ARE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
G.P.P.

DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REGISTRO, DIFUSIÓN, ARCHIVO Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

DIRECTIVA N° 001-2024-MDT/GPP-ARE

Formulado por: **Área de Racionalización y Estadística - Gerencia de Planeamiento y Presupuesto**

I. OBJETO

Establecer los lineamientos que regulen el proceso de elaboración, aprobación, registro, difusión, archivo y modificación de las directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de El Tambo.

II. FINALIDAD

Garantizar la uniformidad de criterios en los procedimientos de elaboración, aprobación, registro, difusión, archivo y modificación de las directivas emitidas por las diferentes unidades de organización de la Municipalidad Distrital de El Tambo.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
3.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
3.3. Ordenanza Municipal N° 012-2020-MDT/CM/SO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Tambo.
3.4. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
3.5. Resolución de Gerencia Municipal N° 138-2022-MDT/GM, que aprueba la Directiva N° 001-2022-MDT/GM/GPP-ARE, Normas Generales para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de El Tambo.

Las normas legales señaladas en la base legal de la presente directiva incluyen sus disposiciones modificatorias.

IV. ALCANCE

La presente directiva, es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de El Tambo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones:
5.1.1 Atribución: Facultades o potestades sobre una competencia tales como normar, planificar, ejecutar. coordinar, supervisar y evaluar o potestad conferida expresamente por Ley a una entidad o a un órgano para tomar decisiones dentro de su competencia y en el ejercicio de sus funciones.
5.1.2 Competencia: Ámbito de actuación material o territorial de la entidad establecido de acuerdo a un mandato constitucional y/o legal. Por ejemplo: material: salud, educación; territorial: provincia de Lima, distrito de Breña, entre otros.
5.1.3 Funciones de administración interna: Conjunto de acciones relacionadas con actividades relacionadas al planeamiento, presupuesto, abastecimiento,

Ejemplo: DIRECTIVA N° 001-2022-MDT/GPP/ARE.

c. **Formulado por:** Debe indicar la unidad de organización que propone el proyecto de directiva.
d. **Objeto:** Debe indicar lo que se espera normar o regular con la aplicación de la directiva.
e. **Finalidad:** Debe explicar cuál es el propósito o en que contribuirá la aplicación de la directiva en nuestra entidad.
f. **Base Legal:** Se debe considerar todas las normas legales vigentes que sustentan la directiva, en orden jerárquico.
g. **Alcance:** Se debe indicar a las unidades de organización, funcionarios o servidores públicos responsables de la aplicación y cumplimiento de la directiva.
h. **Disposiciones Generales:** Donde se establecen las directrices de carácter general sobre la materia de la directiva, para permitir el mejor entendimiento y aplicación de la misma. Debe incluir: Glosario de términos, definiciones conceptuales, siglas o acrónimos.
i. **Disposiciones Específicas:** Donde se establecen las directrices de carácter particular y detallado de la directiva, indicando que se quiere normar, los procedimientos y acciones administrativas que se van a efectuar.
j. **Responsabilidad:** Se indica los funcionarios o servidores de las unidades de organización responsables de cumplir o hacer cumplir las disposiciones de la directiva.
k. **Disposiciones Complementarias:** Son aquellas de carácter temporal o que no pueden ubicarse en el texto normativo porque no regulan el objeto de la propuesta normativa. No todas las propuestas normativas contienen disposiciones complementarias.
l. **Disposiciones Transitorias:** Donde se establecen las disposiciones de carácter temporal y que una vez cumplidos sus efectos dejan de ser vigentes. Su uso es opcional.
m. **Anexos:** Contiene toda la información complementaria y explicativa, comprende: Formatos. Formularios.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la elaboración de la directiva

6.1.1. La unidad de organización responsable que requiera normar disposiciones en materia de su competencia, elabora el proyecto de directiva de acuerdo con lo establecido en la presente directiva y conforme a la estructura dispuesto en el numeral 5.7, debidamente visado por el funcionario a cargo de la unidad de organización responsable y de los funcionarios a cargo de las unidades de organización involucradas en su cumplimiento, cuando corresponda; Asimismo, elabora el Informe Técnico, conteniendo la sustentación del proyecto y las mejoras que se lograría de contar con dicha directiva. Y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal que aprueba la directiva, debidamente visado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° - G.P.P.

6.1.2. Cuando el proyecto de directiva involucre a otra(s) unidad(es) de organización de la municipalidad, la unidad de organización responsable de elaborar, debe coordinar con ésta(s) la revisión del indicado proyecto, a fin de garantizar la viabilidad, legalidad y coherencia de las disposiciones que se regulen en ella.

6.1.3. La unidad de organización responsable de elaborar la directiva, debe remitir al Área de Racionalización y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, lo siguiente:
   a. El proyecto de directiva, debidamente visado por todos los involucrados.
   b. El Informe Técnico de la unidad de organización responsable.
   c. El proyecto de Resolución de Gerencia Municipal que apruebe la directiva, debidamente visado.

6.1.4. Cuando se utilicen siglas o acrónimos, la primera vez se deberá escribir las palabras completas, seguida dentro de un paréntesis por la sigla o acrónimo correspondiente.

contabilidad, tesorería, recursos humanos, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, entre otros.

5.1.4 Unidad de organización involucrada: Es la unidad de organización que tiene participación en el procedimiento que se regula en la directiva.

5.1.5 Unidad de organización responsable: Es la unidad de organización, que en el marco de sus funciones y atribuciones elabora y propone proyectos de directivas y sus modificaciones, así como proyectos de modificación de directivas vigentes.

5.2. Las diferentes unidades de organización de la Municipalidad Distrital de El Tambo pueden proponer directivas internas, para normar disposiciones legales en materia de su competencia, elabora el proyecto de directiva de acuerdo con lo establecido en la presente directiva, para mejorar el cumplimiento de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF vigente.

5.3. Las directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir.

5.4. Las directivas de la Municipalidad Distrital de El Tambo, se clasifican en:

5.4.1 Directiva General: Son aquellas que contienen disposiciones cuya aplicación corresponde cumplir a todas las unidades de organización que integran la Municipalidad Distrital de El Tambo.

5.4.2 Directiva de unidad de organización: Son aquellas cuyas disposiciones son de alcance y aplicación de la unidad de organización que lo formula o a las que incluyan.

5.5. De la asistencia técnica

El Área de Racionalización y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, brindara asistencia técnica a las diferentes unidades de organización responsables en la elaboración, aprobación o modificación, o involucradas en el cumplimiento de las directivas.

5.6 De las características de las directivas

5.6.1 Deben ser redactadas en forma clara, precisa y sencilla, para una fácil comprensión, y deben referirse a un solo asunto.

5.6.2 Deben utilizar el logo institucional en la parte superior izquierda, nombre de la directiva en la parte superior derecha, el nombre de la unidad de organización responsable de su elaboración en la parte inferior izquierda y la numeración en el lado inferior derecho, indicando página y número total de estas, en tipo de letra Arial tamaño 10.

5.6.3. Para elaborar el proyecto de directiva, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Tamaño de papel	: Bond A4			
Tipo de letra	: Arial 11			
Interlineado	: Sencillo			
Márgenes:	: Superior	: 3.50 cm	Inferior	: 2.50 cm
	Izquierda	: 3.00 cm	Derecha	: 2.50 cm

5.6.4. Cada punto o ítem que forma parte del proyecto de directiva debe estar debidamente identificado mediante numerales y literales según corresponda: Ejemplo:

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Indicar epígrafe o disposición.

4.1.1 Establecer disposición relacionada al ítem precedente.

a. Detalle referente al ítem precedente.

5.7 De la estructura de la directiva.

La directiva deberá tener la siguiente estructura: (Anexo 01)

a. **Título:** Denominación de la directiva, que permita identificar el objeto que persigue. Debe consignarse en mayúscula, en negrita y centrado.

b. **Código:** Numeración asignada a cada directiva por la unidad de organización responsable. Debe consignarse en mayúscula, en negrita y centrado.

6.2. De la revisión de las directivas

6.2.1. De la opinión técnica:

a) Corresponde al Área de Racionalización y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la revisión del proyecto de directiva, verificando que cumpla con la estructura y los lineamientos de la presente directiva. De estar conforme se emite el Informe Técnico correspondiente, caso contrario se devuelve a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su derivación a la unidad de organización responsable del proyecto de directiva para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

b) Con el Informe Técnico procedente, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, visa el proyecto de directiva y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal, posteriormente lo deriva a la Gerencia de Asesoría Jurídica, adjuntando todo lo actuado para la emisión de la opinión legal.

6.2.2. De la opinión legal:

a) La Gerencia de Asesoría Jurídica, revisará los aspectos legales del proyecto de directiva, a fin de cumplir con el principio de legalidad. De ser procedente la opinión visa el proyecto de directiva y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal y lo deriva a la Gerencia Municipal para su aprobación.

b) En caso de opinión improcedente, se devolverá a la unidad de organización responsable para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

6.2.3. Del levantamiento de las observaciones:

La unidad de organización responsable realiza el levantamiento de las observaciones correspondientes y lo vuelve a presentar a la unidad de organización que observo, para cumplir nuevamente con los numerales 6.2.1 y 6.2.2 según corresponda.

6.3 De la aprobación de la directiva

6.3.1. La aprobación de las directivas, se efectuará mediante Resolución de Gerencia Municipal, previa opinión técnica procedente del Área de Racionalización y Estadística y opinión legal procedente de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

6.3.2. La Gerencia Municipal, revisa el proyecto de directiva y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal de aprobación, y:

a) De encontrarse observaciones al proyecto de directiva y/o a la Resolución de Gerencia Municipal, se devuelve el expediente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y/o a la Gerencia de Asesoría Jurídica, según corresponda.

b) De encontrarlo conforme, la Gerencia Municipal, visa la directiva, numera, visa y firma la Resolución de Gerencia Municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - G.P.P.

6.4 Registro y difusión de las directivas:

6.4.1. La Gerencia Municipal, posterior a la aprobación de la directiva, la registra con la Resolución de Gerencia Municipal que la aprueba, en el inventario de directivas.

6.4.2. Posteriormente, remite la Resolución de Gerencia Municipal de aprobación y la directiva, a la(s) unidad(es) de organización responsable(s) de su aplicación y cumplimiento, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de su aprobación.

6.4.3. Asimismo, remite un ejemplar de la Resolución de Gerencia Municipal de aprobación y la directiva a la Subgerencia de Tecnologías de Información, para que la publique en el Portal Web Institucional de la municipalidad para su difusión masiva a todo el personal, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de su aprobación.

6.5 De la modificación de directivas

6.5.1 Cuando el marco legal que sustenta la directiva se modifique en forma sustancial, cambiando parcialmente o totalmente la finalidad, las disposiciones generales y/o disposiciones específicas.

6.5.2 Por modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, que afecte las funciones de algún órgano o unidad orgánica involucrado en la directiva.

6.5.3 Por mejora de los procedimientos o acciones comprendidas en la directiva.

6.5.4 Cuando se proponga la modificación de una directiva, la unidad de organización responsable debe presentar el informe técnico sustentatorio correspondiente, adjuntando el cuadro comparativo de la directiva vigente y la propuesta, identificando cuáles son las modificaciones y la necesidad de dichas modificaciones.

6.5.5 El procedimiento de aprobación de la modificación de una directiva, es el mismo que para su elaboración.

Las unidades de organización responsables, deben revisar periódicamente las directivas aprobadas y cuando corresponda, solicitar la modificación o derogación según corresponda.

6.6 Del archivo

6.6.1 La Gerencia Municipal debe archivar todas las directivas aprobadas y mantener actualizada la base de datos de las mismas.

6.7 Vigencia de las directivas

Las directivas entran en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante la Resolución de Gerencia Municipal.

Las directivas tienen vigencia hasta que sean derogadas por otra directiva, en la cual debe indicarse el título y código de la directiva a derogar.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. Todas las unidades de organización de la municipalidad, que presenten proyectos de directivas, son responsables de aplicar y cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva, en lo que les sea aplicable; así como de su contenido.

7.2. El Área de Racionalización y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, verifica el cumplimiento de los lineamientos de la presente directiva, brinda asesoría y asistencia técnica en la elaboración y modificación de directivas.

7.3. La Gerencia de Asesoría Jurídica, verifica que las disposiciones contenidas en los proyectos de directivas, se encuentren conforme a la regulación legal vigente.

7.4. La Subgerencia de Tecnologías de Información, es responsable de la publicación las directivas y sus Resoluciones de aprobación en el portal institucional.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los proyectos de directivas, que a la fecha de aprobación de la presente directiva se encuentren en proceso de elaboración, deben adecuarse a lo señalado en la presente directiva.

8.2. La Gerencia Municipal, debe hacer uso de los medios electrónicos con los que cuente la municipalidad, portal institucional, correos electrónicos e intranet, para difundir las directivas aprobadas.

8.3. La unidad de organización responsable, debe orientar y capacitar al personal involucrado en el contenido de las directivas.

IX. ANEXOS

Anexo 01: Estructura de la directiva.

ANEXO 01

Título

(DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA)

Código

(DIRECTIVA N° XXX-AÑO-MTD/XXX-XXX)

Formulado por: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

I. OBJETO
II. FINALIDAD
III. BASE LEGAL
IV. ALCANCE
V. DISPOSICIONES GENERALES
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
VII. RESPONSABILIDAD
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (OPCIONAL)
X. ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - V°B° - O.P.P.