



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 669-2023-GM/MDC

Comas, 04 de agosto de 2023

VISTOS:

El Informe N° 091-2023-OGPP/MDC, de fecha 13 de julio de 2023 de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 694-2023-OGAJ/MDC de fecha 19 de julio de 2023 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, señala que los Órganos de Gobierno Local son las Municipalidades Provinciales y Distritales, las cuales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; lo cual es concordante con lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción de Ordenamiento Jurídico;

Que, el numeral 1.2) del artículo 1° del Texto Único Ordenando de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N°444-2020-GM/MDC de fecha 14 de septiembre de 2020, se aprueba la Directiva N°001-2020-GPP/MDC, "Lineamientos para la elaboración y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Comas";

Que, con la Ordenanza Municipal N°656/MD de fecha 07 de febrero de 2023, se aprobó la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas, la misma que incluye modificación en las denominaciones a los órganos y unidades orgánicas de la entidad;

Que, mediante el Informe N°091-2023-OGPP/MDC, de fecha 13 de julio del 2023, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, presenta a la Gerencia Municipal, la propuesta de Directiva "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas de las Municipalidad Distrital de Comas", con la finalidad de que los órganos y unidades orgánicas comprenda las denominaciones de los órganos y unidades orgánicas en el marco de la Ordenanza Municipal N°656/MDC, así como la Entidad adopte un proceso uniforme en la elaboración, aprobación y modificación de las Directivas internas, que genere el ordenamiento administrativo a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación, en el marco de la normativa vigente; asimismo recomienda dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 444-2020-GM/MDC, que aprueba la Directiva N° 001-2020-GPP/MDC, "Lineamientos para la elaboración y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Comas";

Que, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones; por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulen el procedimiento para la elaboración, aprobación y modificación de las directivas internas en la Municipalidad Distrital de Comas;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

¡Comas, construyendo futuros!

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



Que, mediante Proveído N° 1481 – 2023-GM/MDC, de Gerencia Municipal dispone correr traslado del informe 091-2023-OGPP/MDC a la Oficina General de Asesoría Jurídica, con la finalidad que esta última emita opinión legal al respecto;

Que, mediante Informe N° 694-2023-OGAL/MDC, de fecha 19 de julio de 2023, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal concluyendo que resulta viable la aprobación de la propuesta de Directiva “Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas de las Municipalidad Distrital de Comas”, y recomienda dejar sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N° 444-2020-GM/MDC, que aprueba la Directiva N° 001-2020-GPP/MDC, “Lineamientos para la elaboración y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Comas”;

Estando a lo expuesto, y de conformidad en el T.U.O de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N°004-2019- JUS; la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas, aprobado por Ordenanza Municipal N° 658/MDC;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR la DIRECTIVA N°001-2023-GM/MDC “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LAS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS”, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Gerencia Municipal N° 444-2020-GM/MDC, que aprueba la Directiva N° 001-2020-GPP/MDC, “Lineamientos para la elaboración y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Comas”, así como toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas, el cumplimiento de los dispuesto en la presente Resolución

ARTICULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de Información cumpla con la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad distrital de Comas, www.municomas.gob.pe

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
LIC. NORA CAROLINA FLORIANO SERNA
GERENTA MUNICIPAL

"LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 669-2023-GM/MDC	04/08/2023
TÍTULO	NORMA	FECHA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

DIRECTIVA N°001-2023-GM/MDC

"LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS"



El presente documento tiene por finalidad adoptar un proceso uniforme en la elaboración, aprobación y modificación de las Directivas, que genere el ordenamiento administrativo a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

Aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 669-2023-GM/MDC

ETAPA		
ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Oficina General de Planificación y Presupuesto	Oficina General de Asesoría Jurídica	Gerencia Municipal

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

- 1.1 OBJETIVO
- 1.2 FINALIDAD
- 1.3 BASE LEGAL
- 1.4 ALCANCE
- 1.5 RESPONSABILIDAD

II. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1 DEFINICIÓN
- 2.2 CARACTERISTICAS
- 2.3 CARATULA Y ENCABEZADO
- 2.4 REDACCION Y NUMERACION
- 2.5 DE LA ELABORACION Y MODIFICACION

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1 FASES PARA LA ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS
 - 3.2.1 ELABORACIÓN Y REVISION
 - 3.2.2 APROBACION
 - 3.2.3 DIFUSIÓN Y ARCHIVO

IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

V. ANEXOS

- ANEXO 01: FORMATO DE ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS.
- ANEXO 02: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS
- ANEXO 03: FLUJOGRAMA
- ANEXO 04: MODELO DE DOCUMENTO SUSTENTATORIO DE PROYECTO DE DIRECTIVA.



DIRECTIVA N° 001-2023-GM/MDC

LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

1.1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulan la elaboración, aprobación y modificación de directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de Comas, de conformidad a las competencias y funciones de los órganos y unidades orgánicas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de la normativa vigente.

1.2 FINALIDAD

Adoptar un proceso uniforme en la elaboración, aprobación y modificación de las Directivas, que genere el ordenamiento administrativo a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

1.3 ALCANCE

La presente directiva es aplicable para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas.

1.4 BASE LEGAL

- 1.4.1 Constitución Política del Perú.
- 1.4.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 1.4.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 1.4.4 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el nuevo Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 1.4.5 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 1.4.6 Ordenanza Municipal N° 656/MDC y modificatorias, aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Comas.

1.5 RESPONSABILIDADES

- 1.5.1 **Los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Comas.**

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

- 1.5.2 **Gerencia Municipal.**

Responsable de la supervisión del cumplimiento de la presente Directiva.

II. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 DEFINICIONES

- 2.1.1 Directiva:** Es un documento de carácter interno, que emiten los órganos y unidades orgánicas de la Entidad de acuerdo a su competencia; en el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, determinando los procedimientos o acciones que se realizan en conocimiento de las disposiciones legales vigentes.
- 2.1.2 Procedimiento:** Un procedimiento es un método de ejecución o pasos a seguir, en forma secuenciada y sistemática, en la consecución de un fin. Se supone que, siguiendo un procedimiento dado, bajo las mismas circunstancias, el resultado será el mismo
- 2.1.3 Órgano:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
- 2.1.4 Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
- 2.1.5 Órgano o unidad orgánica proponente:** Es aquel órgano o unidad orgánica de la Entidad que en el marco de sus funciones y atribuciones elaboran y proponen proyectos de directivas, así como proyectos de modificación.

2.2 CARACTERISTICAS

- 2.2.1** Las Directivas no reemplazan a los dispositivos legales que reglamentan las normas con rango de Ley.
- 2.2.2** Las Directivas deben ser precisas, sencillas, de fácil comprensión y redactadas en tercera persona y en tiempo presente, ejemplo: proponer, elaborar, revisar, etcétera. Los órganos proponentes en la etapa de elaboración, debe realizar las coordinaciones y validaciones que considere pertinentes, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.
- 2.2.3** Las Directivas cuenta con un flujograma que refleja el procedimiento regulado, de ser el caso.

2.3 CARÁTULA Y ENCABEZADO

- 2.3.1** La carátula contendrá, el encabezado en la parte superior con el título de la directiva interna, norma y fecha de aprobación; en la parte media, el nombre "Municipalidad Distrital de Comas", correlativo de la Directiva, escudo institucional, finalidad de la Directiva; y en la parte inferior los nombres de los órganos que intervinieron en su elaboración, revisión y aprobación (Anexo N° 1: Modelo de carátula de una directiva interna).
- 2.3.2** El cuerpo de la directiva contendrá un encabezado, que estará conformado por el escudo al lado izquierdo el logotipo al lado derecho; en el lado central izquierdo el título de la directiva; al lado central derecho en la parte superior el correlativo, y, en la parte inferior las páginas que conforman la Directiva.
- 2.3.3** La numeración de página estará conformada por el correlativo de cada página respecto del total de la directiva incluyendo la carátula, y se encuentra ubicado en la parte inferior derecha.

2.4 REDACCION Y NUMERACION

- 2.4.1** La Gerencia Municipal, asignará la numeración correlativa (correlativo) de las Directivas que se emitan en la Municipalidad de Distrital de Comas; esta tendrá la estructura siguiente:
<Directiva> <Número>-<Año>-GM/MDC.

- 2.4.2 Las directivas deben ser elaboradas con letra Arial Narrow 11, interlineado 1.15 y redactadas en tercera persona y, en verbo infinitivo de ser el caso (ejemplo: establecer, formular, analizar, evaluar, etc.).
- 2.4.3 La numeración de los temas establecidos en la estructura de la directiva debe realizarse en números romanos (I, II, III, IV, etc.).
- 2.4.4 Para los subtítulos que se desprendan de cada tema en una Directiva interna, se numerará utilizando numeración arábica (1, 2, 3) y estará conformado por el equivalente arábigo al número romano del tema de la estructura, más el número correlativo que corresponda.

2.5 DE LA ELABORACION Y MODIFICACION

- 2.5.1 Cada Órgano y/o Unidad Orgánica de la Municipalidad en el ámbito de sus competencias, (en adelante órgano o unidad orgánica proponente), es responsable de la elaboración como órgano proponente de las directivas a su cargo, deberían elaborar proyectos de directivas de acuerdo al lineamiento que se establecen en la presente directiva en el Anexo N° 2: Estructura de una directiva interna
- 2.5.2 Las Directivas ya emitidas podrán ser modificadas (entre otros motivos, por efectuar precisiones, aclaraciones, ampliaciones, alcances adicionales, normar situaciones puntuales) o afectación de la estructura orgánica o modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad. Esto puede conllevar a que la directiva sea sustituida por otra dando lugar, para ello, que la resolución de aprobación mencione expresamente la derogatoria de la directiva reemplazada.

III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

3.1 Fases para la elaboración de directivas

- Elaboración y revisión
- Aprobación
- Difusión y archivo

3.2 FASE: ELABORACIÓN Y REVISIÓN

- 3.2.1 El Órgano o Unidad Orgánica proponente debe remitir el proyecto de Directiva a aquellos órganos y/o unidades orgánicas cuyo ámbito de competencia se encuentre vinculado con la materia que se regula, a fin que emitan la opinión técnica respectiva.
- 3.2.2 De existir observaciones por parte de los órganos o unidades orgánicas involucradas en el proyecto de directiva interna, el órgano o unidad orgánica proponente debe reformular el proyecto de Directiva y los documentos que acompañan a efectos de subsanar las observaciones y/o recoger las recomendaciones que se les haya indicado.
- 3.2.3 Una vez culminada la elaboración del proyecto de Directiva, el órgano proponente elabora el informe sustentatorio de acuerdo al Anexo 04, el proyecto de resolución para su aprobación y lo envía, respetando el orden jerárquico, a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, a efectos de que revise y emita opinión técnica correspondiente en el marco

de sus competencias.

- En caso exista(n) observación(es), la Oficina General de Planificación y Presupuesto coordina la subsanación de la(s) misma(s) con el órgano proponente. Una vez realizada las correcciones, el órgano proponente elabora un nuevo informe sustentatorio y lo envía, respetando el orden jerárquico, a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para continuar con el procedimiento.
- En el caso de que no exista(n) observación(es) y/o sean subsanadas las observaciones, la Oficina General de Planificación y Presupuesto prepara el Informe Técnico respectivo del proyecto final de la directiva según las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento, y lo remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica

3.2.5 La Oficina General de Asesoría Jurídica evalúa y emite opinión legal, considerando lo siguiente:

- De tener observación(es), coordina con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, a su vez esta Órgano realiza las coordinaciones pertinentes con el órgano proponente para subsanar las observaciones, y continuar con el procedimiento.
- De no tener observación(es) y/o sean subsanadas las observaciones, la Oficina General de Asesoría Jurídica elabora el Informe Legal correspondiente, y lo eleva a la Gerencia Municipal.

3.3 FASE: APROBACIÓN

- 3.3.1** El proyecto de directiva deberá estar visada por el órgano proponente y las unidades orgánicas vinculadas con el objetivo de la directiva; asimismo por la Oficina General de Planificación y Presupuesto y Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 3.3.2** La Gerencia Municipal valida y establece la fecha de aprobación de la directiva, asimismo, genera la numeración correlativa al proyecto de directiva, que será utilizada como código
- 3.3.3** La Gerencia Municipal aprueba mediante resolución de gerencia municipal la directiva interna.

3.4 FASE: DIFUSIÓN Y ARCHIVO

- 3.4.1** Las Directivas deben 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. Por ello, la Gerencia Municipal distribuye la resolución y directiva aprobada (dos juegos originales para Gerencia Municipal y un juego original para el órgano proponente, un juego en copia certificada para la Oficina General de Asesoría Jurídica y para los demás involucrados), posterior a ello, lo envía a la Oficina de Tecnología de la Información.
- 3.4.2** La Oficina de Tecnología de la Información difunde el documento de gestión en el Portal Institucional de la Entidad y comunica a la Gerencia Municipal las acciones realizadas, para el archivo respectivo.
- 3.4.3** La Gerencia Municipal, deberá contar con una Base de Datos para el Registro de las Directivas aprobadas en medio físico y digital.



IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Las propuestas de directivas que, a la fecha de aprobación de la presente directiva, se encuentren en proceso de elaboración, deben adecuarse a las disposiciones en la presente directiva.

SEGUNDA. -La presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación, debiendo ser publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Comas (www.municomas.gob.pe).

TERCERA. -Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

V. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva, los siguientes anexos:

Anexo 01: Formato de caratula de la Directiva

Anexo 02: Estructura y Contenido de las Directivas

Anexo 03: Flujograma de Directiva

Anexo 04: Modelo de documento sustentatorio para la aprobación del proyecto de directivas





ANEXO 01
FORMATO DE CARATULA DE LA DIRECTIVA

TITULO	NORMA	FECHA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

DIRECTIVA N°xxx-202x-GM/MDC
"DENOMINACION DE LA DIRECTIVA"



Finalidad de la Directiva.

Aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° xxx-202x-GM/MDC

ETAPA		
ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Órgano o unidad orgánica proponente	Oficina General de Planificación y Presupuesto Oficina General de Asesoría Jurídica	Gerencia Municipal
Órgano o unidad orgánica involucrado		



[Handwritten signature]





ANEXO 02

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

DIRECTIVA N°XX-(AÑO)-GM/MDC

DENOMINACION DE LA DIRECTIVA

I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

1.1 OBJETIVO

(Señalar el resultado que se espera alcanzar con la aplicación de la Directiva)

1.2 FINALIDAD

(Señalar el "para qué" alcanzar el objetivo propuesto)

1.3 ALCANCE

(Indicar el ámbito de aplicación de la Directiva)

1.4 BASE LEGAL

(Precisar los dispositivos legales vigentes)

1.5 RESPONSABILIDADES

(Señala quienes y/o órganos se encuentran obligados a dar cumplimiento a la directiva)

II. DISPOSICIONES GENERALES

(Directrices de carácter genérico, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva)

2.1 DEFINICIONES

(Establecer las definiciones o siglas que servirán para el fácil entendimiento del contenido de la directiva)

2.2 CARACTERISTICAS

(De considerar pertinente).

(...)

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(Se considera directrices de carácter particular y de detalle sobre el tema que se requiere normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado)

IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(Establece las reglas de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado, que no fueron contemplados en el rubro de disposiciones generales y/o específicas, y que contribuyen al logro de los objetivos. Debe ser numerada, su uso puede ser opcional de ser el caso)

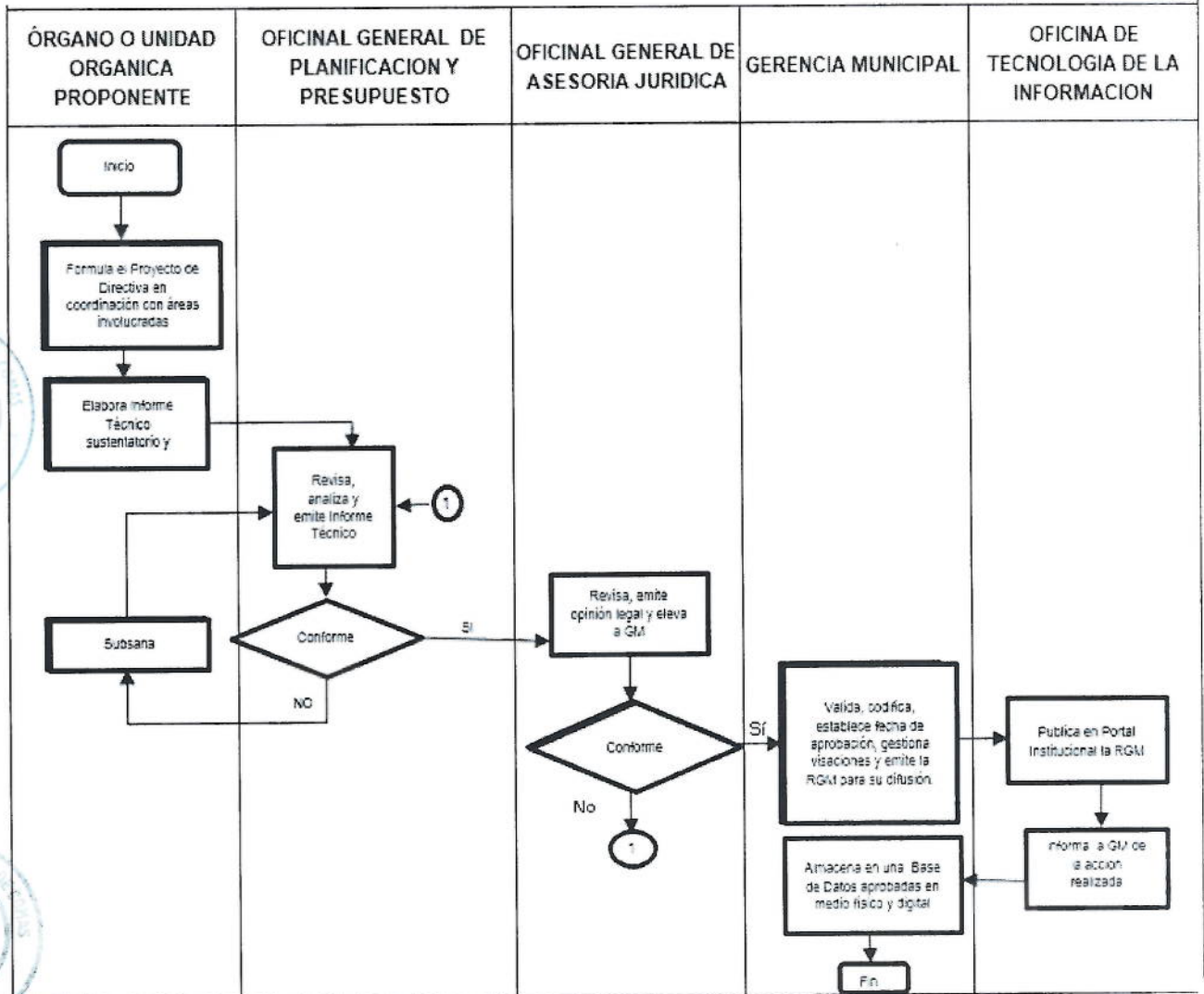
V. ANEXOS

(Se consideran como anexos los formularios, modelos, cuadros, tablas, flujogramas, cronogramas, instructivos, y otros documentos o información necesaria que complemente la directiva. Su uso es opcional)





ANEXO 03
FLUJOGRAMA



ANEXO 04
MODELO DE DOCUMENTO SUSTENTATORIO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECTIVAS

INFORME N° 000-0000-SIGLAS DEL ÓRGANO PROPONENTE/MDC

A : **SR./ SRA./ ECON./ LIC./ ETC. NOMBRES Y APELLIDOS**
Gerente de la Oficina General de Planificación y Presupuesto

De : **SR./ SRA./ ECON./ LIC./ ETC. NOMBRES Y APELLIDOS**
Gerente/Subgerente

Asunto : Proyecto de Directiva Interna de la Municipalidad Distrital de Comas

Referencia : Normas sustantivas, normas de sistemas administrativos, normas de aplicación general, Informe de la unidad orgánica, entre otros.

Fecha : Comas, (día) de (mes) del (año)

El presente informe tiene por objeto sustentar el proyecto de la Directiva Interna de la Municipalidad Distrital de Comas; por tal motivo, expongo lo siguiente:

I. BASE LEGAL:

1.1

En este punto se considerará las normas legales, sean estas normas sustantivas, normas de sistemas administrativos o normas de aplicación general, que sustentan el proyecto de directiva interna, estableciendo el orden de jerarquía de las normas mencionadas.

II. ANTECEDENTES:

2.1

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.

III. ANÁLISIS

3.1

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. CONCLUSIÓN/CONCLUSIONES

4.1

En este punto se debe tener consideración los puntos I, II y III debiéndose redactar la conclusión o conclusiones que sustenten la viabilidad del proyecto de directiva interna en mención.

V. RECOMENDACIÓN/RECOMENDACIONES

5.1

En este punto, considerando el punto IV, el funcionario municipal firmante del proyecto de directiva interna, deberá recomendar el paso o los pasos siguientes para su evaluación y aprobación, continuando con el trámite correspondiente.

VI. ANEXOS

6.1 Proyecto de Resolución de Gerencia Municipal que aprueba la directiva interna de la Municipalidad Distrital de Comas.

6.2 Proyecto de directiva interna de la Municipalidad Distrital de Comas.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente;