



"Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa"

Municipalidad Provincial de Huaral

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 324-2009-MPH-GM

Huaral, 04 de Agosto del 2009

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

VISTO: El Informe N° 094-2009-MPH/GA, de fecha 24/07/2009, mediante el cual la Gerencia de Administración remite la propuesta de Directiva; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Ley 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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.

Que, el Artículo 39° de la Ley 27972 establece como una atribución de la Gerencia Municipal en resolver los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, de acuerdo al Artículo 32° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, aprobado por Ordenanza Municipal N° 019-2007/MPH, establece que la Gerencia Municipal tiene como atribuciones de planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos locales de la municipalidad.

Que, mediante Documento de Visto, la de Administración remite la propuesta de "Directiva Para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones", por lo que resulta necesario dictar la medida administrativa mediante acto resolutorio.

QUE ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS FACTICOS Y DE DERECHO EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE Y CON ARREGLO A LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ART. 39° DE LA LEY N° 27972 - LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 305-2005-MPH, CONCORDANTE CON LA RESOLUCION DE ALCALDIA N° 001-2008-MPH, RATIFICADO CON RESOLUCION DE ALCALDIA N° 004-2009-MPH.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 008-2009-MPH/GM, Directiva Para el Registro y Control de los Embargos y otras disposiciones, la misma que consta de Once (11) folios, que debidamente rubricados, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia de Administración, Oficina de Procuraduría Pública, Oficina de Contabilidad y finanzas, Sub Gerencia de Tesorería y Gerencia de Planeamiento Presupuesto, Racionalización Sistemas y Cooperación Internacional, sean las encargadas de su implementación a través de sus áreas correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Sub Gerencia de Racionalización, Sistemas y Cooperación Internacional cumpla con publicar la presente Directiva en la Página Web: www.munihuaral.gob.pe

REGISTRECE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL



 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	24 JUL. 2009
	Gerencia Municipal	Página 1 de 11
	Directiva para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones.	Version N° 01

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
GERENCIA MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 008-2009-MPH/GM.

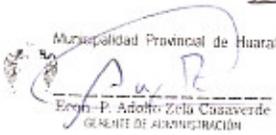
“DIRECTIVA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS EMBARGOS Y OTRAS DISPOSICIONES”

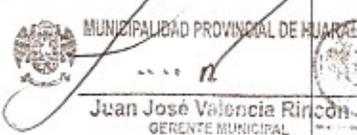
HUARAL JULIO 2009



	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Administración	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Julio 2009	Julio 2009	Julio 2009

FIRMA


 Municipalidad Provincial de Huaral
 Econ. P. Adolfo Zela Casaverde
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 Juan José Valencia Rincón
 GERENTE MUNICIPAL


 Municipalidad Provincial de Huaral
 Dr. Jaime E. Uribe Ochoa
 Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	24 JUL 2009 Página 3 de 11
	Directiva para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones.	Versión N° 01

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Normas Generales del Sistema de Tesorería, aprobadas con Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/76.01.
- Normas Generales del Sistema de Contabilidad aprobadas con Resolución Ministerial N° 801-81-EFC/76.
- Texto Ordenado de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2007-EF/76.01.
- Normas de Control Interno, aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución Viceministerial N° 013-2006-EF/11.01, que aprueba el Glosario de Terminología Básica de la Administración Financiera Gubernamental.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

4.1 El Procurador Público Municipal, que tiene a su cargo la ejecución de todas las acciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad mediante representación y defensa judicial y/o procesos arbitrales y conciliatorios, conforme a ley, con carácter de obligatorio informara mensualmente, entre otros, a las Unidades Orgánicas de Administración, Contabilidad y Tesorería debidamente detallados los contingencias judiciales, como sigue:

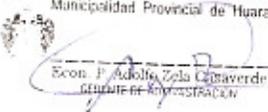
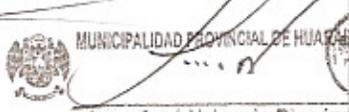
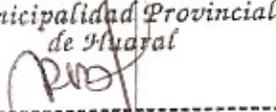
- Activos Contingentes que tiene la Municipalidad Provincial de Huaral (Formato N° 01).
- Pasivos Contingentes que tiene la Municipalidad Provincial de Huaral (Formato N° 02).

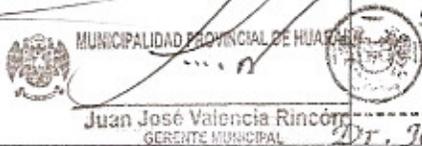
En las observaciones de los Formatos N°s 01 y 02, entre otros, el Procurador Público Municipal deberá clasificar los Activos Contingentes y Pasivos Contingentes, para que la Oficina de Contabilidad y Finanzas en el marco de la NIC SP 19, efectúe los registros o revelaciones que correspondan, como sigue:

Apéndice A.

Tablas – Provisiones, pasivos contingentes, activos contingentes y reembolsos (NIC SP 19).

El presente Apéndice tiene como finalidad resumir los principales requerimientos de la Norma. El Apéndice no forma parte de las pautas normativas y debe leerse en el contexto del texto completo de las mismas.

	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Administración	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Julio 2009	Julio 2009	Julio 2009
FIRMA	 Econ. P. Adolfo Zela Casaverde GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 Juan José Valencia Rincón GERENTE MUNICIPAL	 Dr. Jaime C. Uribe Ochoa Alcalde



 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	24 JUL. 2009 Página 2 de 11
	Directiva para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones.	Versión N° 01

“DIRECTIVA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS EMBARGOS Y OTRAS DISPOSICIONES”

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos relacionados con el registro y control de los embargos de las cuentas bancarias de la Municipalidad Provincial de Huaral, y emitir otras disposiciones con la finalidad de evitar la duplicidad de pagos.

II. FINALIDAD

- a) Establecer lineamientos que permitan un adecuado y oportuno registro y control de los embargos en las cuentas bancarias de la Municipalidad que se efectúan por mandato judicial o autoridad competente, y emitir otras disposiciones.
- b) Evitar la duplicidad de pagos.
- c) Asignar responsabilidades a las unidades orgánicas que están a cargo de los procesos judiciales, ejecución del gasto y control de las cuentas bancarias de los fondos públicos.

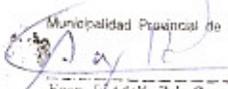
III. BASE LEGAL

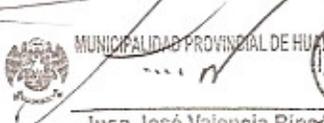
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 019-2000-EF/93.01, que oficializa Norma Internacional de Contabilidad N° 37 sobre Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes (NIC 37).
- Resolución Directoral N° 001-2006-EF/93.01, que Oficializa la Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público N° 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes (NIC SP 19).

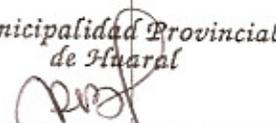


	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Administración	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Julio 2009	Julio 2009	Julio 2009

FIRMA


 Municipalidad Provincial de Huaral
 Econ. P^o Adolfo Zela Casaverde
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 Juan José Valencia Rincón
 GERENTE MUNICIPAL


 Municipalidad Provincial de Huaral
 Dr. Jaime C. Uribe Ochoa
 Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	24 JUL 2009 Página 4 de 11
	Directiva para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones.	

Provisiones y pasivos contingentes

Quando, como resultado de hechos pasados, pueda producirse un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos futuros o un potencial de servicio, para el efecto de liquidar: (a) una obligación presente, o (b) una obligación posible, cuya existencia será sólo confirmada por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más hechos futuros inciertos que no caen completamente dentro del control de la entidad:

Hay una obligación presente que probablemente requiere de un flujo de salida de recursos.	Hay una obligación posible o una obligación presente que puede requerir, pero probablemente no requerirá, de un flujo de salida de recursos.	Hay una obligación posible o una obligación presente para la cual la probabilidad de un flujo de salida de recursos es remota.
Se reconoce una provisión	No se reconoce ninguna provisión	No se reconoce ninguna provisión.
Se requiere hacer revelaciones por la provisión	Se requiere hacer revelaciones por el pasivo contingente.	No se requiere hacer ninguna revelación.

Un pasivo contingente surge también en los casos extremadamente raros de un pasivo que no se puede reconocer porque no se le puede valorar de manera confiable. Por el pasivo contingente se requiere hacer revelaciones.

Activos contingentes

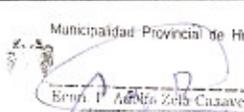
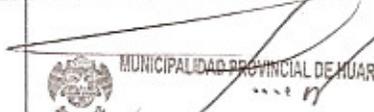
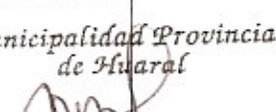
Quando, como resultado de hechos pasados, hay un activo posible cuya existencia será confirmada sólo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más hechos futuros inciertos que no caen completamente dentro del control de la entidad:

El flujo de entrada de beneficios económicos o un potencial de servicio es virtualmente cierto.	El flujo de entrada de beneficios económicos o un potencial de servicio es probable, pero no virtualmente cierto.	El flujo de entrada de beneficios económicos o un potencial de servicio no es probable.
El activo no es contingente	No se reconoce ningún activo. Se requiere hacer revelaciones.	No se reconoce ningún activo. No se requiere hacer ninguna revelación.

Reembolsos

Se espera que parte o la totalidad del desembolso requerido para liquidar una provisión sea reembolsada por un tercero.

La entidad no tiene ninguna obligación por la parte del desembolso que debe reembolsar el tercero.	La entidad queda con la obligación por el monto que se espera sea reembolsado y hay una virtual certeza de que el reembolso se recibirá si la entidad liquida la provisión.	La entidad queda con la obligación por el monto que se espera sea reembolsado y no hay una virtual certeza sobre el reembolso si la entidad liquida la provisión.
La entidad no tiene ningún pasivo por el importe por reembolsar.	El reembolso se reconoce, en el estado de situación financiera, como un activo separado y, en el estado de gestión financiera [estado de rendimiento financiero], se le puede compensar contra gastos. El importe reconocido por el reembolso previsto no excede al pasivo.	No se reconoce como activo al reembolso previsto.

	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Administración.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Julio 2009	Julio 2009	Julio 2009
FIRMA	 Municipalidad Provincial de Huaral Gerente de Administración	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL GERENTE MUNICIPAL	 Municipalidad Provincial de Huaral Alcalde



 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	24 JUL. 2009
	Gerencia Municipal	Página 5 de 11
	Directiva para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones.	Versión N° 01

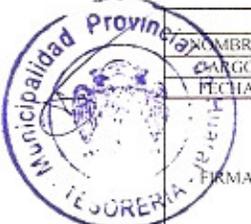
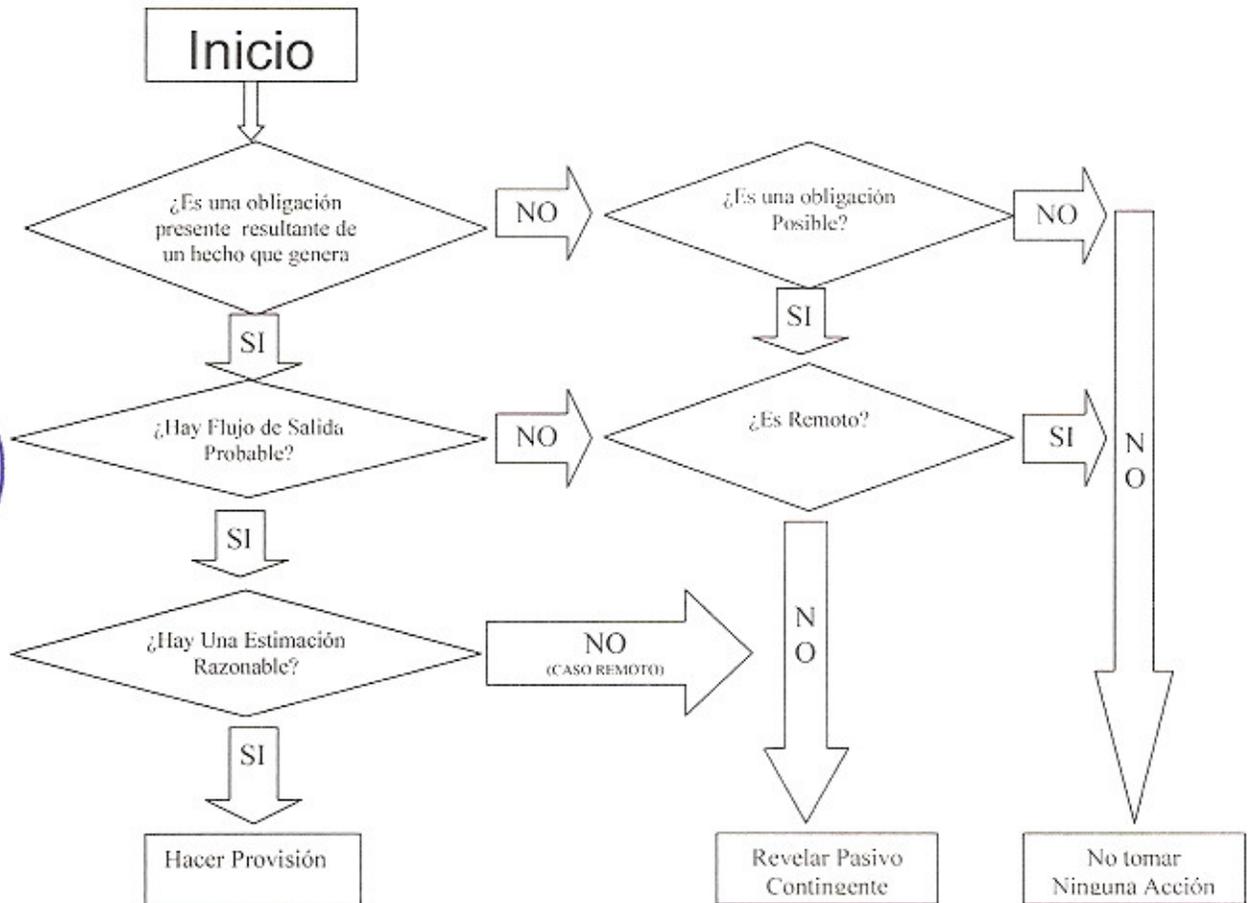
No se requiere hacer ninguna revelación.	Se hace revelación sobre el reembolso junto con el importe reconocido para el mismo.	Se hace revelación sobre el reembolso previsto.
--	--	---

Apéndice B

Árbol de decisiones (NIC SP 19).

El presente Apéndice tiene como finalidad resumir los principales requerimientos de reconocimiento de la Norma, respecto a las provisiones y pasivos contingentes que caen dentro del alcance de la misma. El árbol de decisiones no forma parte de las pautas normativas y debe leerse en el contexto del texto completo de las éstas.

Nota: En algunos casos, no resulta claro si existe o no una obligación presente. En estos casos, se considera que un hecho pasado da lugar a una obligación presente si, tomando en cuenta toda la evidencia disponible, es más probable que improbable que la obligación presente exista a la Fecha de Presentación (párrafo 23 de la NIC SP 19).



ELABORADO POR:		APROBADO POR:		AUTORIZADO POR:	
Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde		Dr. Juan José Valencia Rincón		Dr. Jaime Uribe Ochoa	
Gerente de Administración		Gerente Municipal		Alcalde	
Julio 2009		Julio 2009		Julio 2009	

Municipalidad Provincial de Huaral

Econ. P. Adolfo Zela Casaverde
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

Municipalidad Provincial de Huaral
Dr. Jaime C. Uribe Ochoa
Alcalde

 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL	24 JUL. 2009
	Gerencia Municipal	Página 6 de 11
	Directiva para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones.	Versión N° 01

La Oficina de Contabilidad y Finanzas, podrá solicitar a las instancias competentes mayor información que le permita efectuar los registros o revelaciones que correspondan.

- 4.2 La Sub Gerencia de Tesorería, revisara permanentemente los movimientos de las cuentas bancarias municipales, y coordinara permanentemente con las entidades financieras sobre los embargos que se podrían haber efectuado, e inmediatamente de haber detectado algún embargo coordinara con el Procurador Público Municipal sobre el estado situacional del expediente a fin de identificar plenamente al embargante y el motivo específico del embargo, debiendo informar oficialmente al Procurador Público Municipal, Oficina General de Administración y Oficina de Contabilidad y Finanzas.
- 4.3 La Procuraduría Pública Municipal, la Oficina General de Administración, la Oficina de Contabilidad y Finanzas y la Sub Gerencia de Tesorería llevaran un control y registro de los embargos judiciales que se hubieran realizado. El Procurador Público Municipal y la Sub Gerencia de Tesorería, mensualmente conciliaran los embargos realizados, elaboraran y suscribirán el Formato N° 03 y lo informaran a la Oficina General de Administración y a la Oficina de Contabilidad y Finanzas.
- 4.4 La Sub Gerencia de Tesorería, bajo responsabilidad, previo a efectuar cualquier desembolso por concepto de deudas de cualquier índole de años anteriores presentara al beneficiario el Formato N° 04 Declaración Jurada "Prohibición de Percibir doble Ingreso por el mismo Concepto de parte de la Municipalidad Provincial de Huaral". Referido formato será firmado como mínimo en dos ejemplares originales (01 ejemplar se adjuntara al Comprobante de Pago y el otro ejemplar será custodiado por Tesorería en la caja fuerte).
- 4.5 La Procuraduría Pública Municipal, cuando así lo requiera para defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad, podrá solicitar a la Oficina de Contabilidad y Finanzas u otras dependencias información sobre los pagos por los conceptos en litigio.
- 4.6 La Oficina General de Administración, la Oficina de Contabilidad y Finanzas, la Procuraduría Pública Municipal y la Sub Gerencia de Tesorería, según corresponda, bajo responsabilidad, previo a efectuar reconocimiento de crédito devengado u efectuar pagos de sumas de dinero no habituales, entre otros, deberán verificar que no se haya cancelado por el mismo concepto y/o periodo, que no esté en proceso judicial o que el posible acreedor haya efectuado embargo.

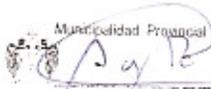
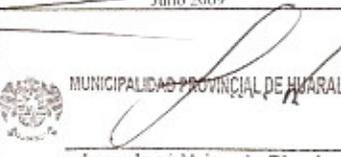
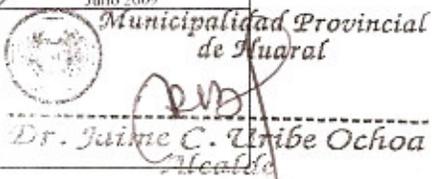


V. FORMATOS AUTORIZADOS

- 5.1. Formato N° 01 "Activos Contingentes"
- 5.2. Formato N° 02 "Activos Contingentes".
- 5.3. Formato N° 03 "Resumen de Embargos".
- 5.4. Formato N° 04 Declaración Jurada "Prohibición de Percibir doble Ingreso por el mismo Concepto de parte de la Municipalidad Provincial de Huaral".



VI. RESPONSABILIDAD

	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Administración.	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Julio 2009	Julio 2009	Julio 2009
FIRMA	 Municipalidad Provincial de Huaral Econ. P. Adolfo Zela Casaverde GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Juan José Valencia Rincón GERENTE MUNICIPAL	 Municipalidad Provincial de Huaral Dr. Jaime C. Uribe Ochoa Alcalde



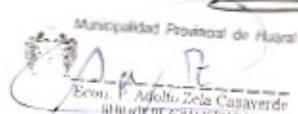
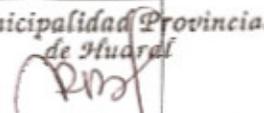
 Municipalidad Provincial de Huaral	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Gerencia Municipal	24 JUL 2009 Página 7 de 11
	Directiva para el Registro y Control de los Embargos y Otras Disposiciones.	
	Versión N° 01	

- 6.1. El cumplimiento de la presente Directiva, en lo que corresponda a su competencia es de responsabilidad del Procurador Público Municipal, la Sub Gerencia de Tesorería, la Oficina General de Administración y la Oficina de Contabilidad y Finanzas. En tal virtud la omisión de su cumplimiento dará lugar para la apertura de responsabilidad que correspondan.
- 6.2. El Subgerente de Tesorería, asumirá las responsabilidades que dispone la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Directiva de Tesorería, entre otras normas inherentes a sus funciones, respecto a los gastos que no se ajusten a la normatividad legal vigente.
- 6.3. El Órgano de Control Institucional es responsable de verificar la legalidad del gasto y el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

VII. GLOSARIO DE TERMINOS

- 7.1 **Embargo Judicial.** Es la retención o secuestro de fondos públicos municipales por mandato del Juez o Autoridad Competente.
- 7.2 **Activos contingentes.** Activos posibles que surgen de hechos pasados y cuya existencia será confirmada solo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más eventos futuros inciertos que no caen enteramente dentro del control de la entidad pública. Se revelan en notas a los estados financieros.
- 7.3 **Pasivos contingentes.** Son obligaciones posibles que surgen de hechos pasados y cuya existencia será confirmada sólo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más hechos futuros inciertos que pueden no caer enteramente dentro del control de la entidad pública. Se revela en notas a los estados financieros.
- 7.4 **Provisiones.** Valor de las estimaciones que debe efectuar la entidad pública para cubrir contingencias de pérdidas como resultado del riesgo de incobrabilidad, de mercado y depreciación del costo de los activos, así como las estimaciones para cubrir obligaciones, costos y gastos futuros no determinados o acreencias laborales no consolidadas, como consecuencia del proceso operacional o actividades permanentes que lleve a cabo.
- 7.5 **Reembolsos.** Recursos que se espera que parte o la totalidad del desembolso requerido para liquidar una provisión sea reembolsada por un tercero.



	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Administración	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Julio 2009	Julio 2009	Julio 2009
FIRMA	 Municipalidad Provincial de Huaral Econ. P. Adolfo Zela Casaverde GERENTE DE ADMINISTRACION	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL Juan José Valencia Rincón GERENTE MUNICIPAL	 Municipalidad Provincial de Huaral Dr. Jaime E. Uribe Ochoa Alcalde

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

PROHIBICION DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR EL MISMO CONCEPTO DE PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL.

Por el presente documento, yo....., identificado (a) con L.E. ó DNI N°, con.....años de edad, natural de Estado Civil..... Ocupación.....domiciliado en **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

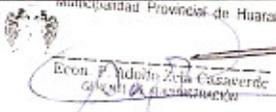
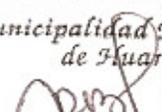
Que, por sentencia judicial, embargo, cheque, u otro medio de pago, no he percibido ni percibiré doble ingreso, y además no estoy tramitando en forma simultánea doble pago por el concepto de:.....

..... Por lo que tengo pleno conocimiento que con esta declaración jurada me acojo a la presunción de veracidad establecida en los Artículos IV del Título Preliminar y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444; declarando asimismo, conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y/o penal en caso de falsedad de esta declaración conforme lo regula el artículo 32° de la citada Ley y el artículo 411° del Código Penal.

Huaral.....de..... del.....

.....
Firma y Huella Digital del Dedo Índice Derecho



	ELABORADO POR	APROBADO POR	AUTORIZADO POR
NOMBRE	Econ. Pedro Adolfo Zela Casaverde	Dr. Juan José Valencia Rincón	Dr. Jaime Uribe Ochoa
CARGO	Gerente de Administración	Gerente Municipal	Alcalde
FECHA	Julio 2009	Julio 2009	Julio 2009
FIRMA	 Econ. P. Adolfo Zela Casaverde Gerente de Administración	 Juan José Valencia Rincón GERENTE MUNICIPAL	 Dr. Jaime Uribe Ochoa Alcalde