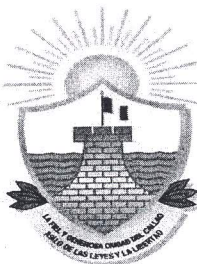


CERTIFICA:

Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio

20 SET. 2016
Callao,.....



ARTURO DANILLA DAVILA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALCALDÍA

Resolución de Alcaldía N° 1049 -2016-MPC-AL

Callao, 20 SEP 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

Visto, el Memorando N° 10-2016-MPC/CCI de fecha 8 de setiembre del 2016, a través del cual el Presidente del Comité de Control Interno remite el Proyecto de Directiva General denominado "Normas para la Formulación, Modificación, Aprobación y Difusión de Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao"; y,

Considerando:

Que, de acuerdo a lo señalado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0054-2006-MPC/GM de fecha 22 de febrero del 2006, se aprobó la "Directiva para elaborar, tramitar, aprobar y actualizar Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao";

Que, mediante el documento de visto, el Presidente del Comité de Control Interno remite el Proyecto de Directiva General denominado "Normas para la Formulación, Modificación, Aprobación y Difusión de Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao", el cual tiene como finalidad uniformizar criterios en la estructura y contenido de la Directivas que se expidan en la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad Provincial del Callao, resulta necesario se apruebe la indicada Directiva;

Estando a lo expuesto, con la visación de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y Gerencia Municipal, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la **Directiva General N° 001-2016-MPC "Normas para la Formulación, Modificación, Aprobación y Difusión de Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao"**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Déjese sin efecto la "Directiva para elaborar, tramitar, aprobar y actualizar Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao", aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0054-2006-MPC/GM de fecha 22 de febrero del 2006.

Artículo 3.- Encargar a la Gerencia Municipal el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

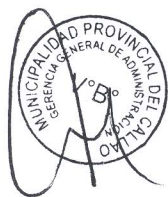


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

Directiva Gereral N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO



“Control Interno- Actitud de Todos”



Municipalidad Provincial del Callao
Órgano: Gerencia General de Planeamiento,
Presupuesto y Racionalización

Página 1 de 13

Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

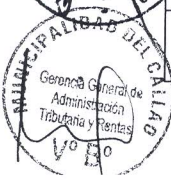
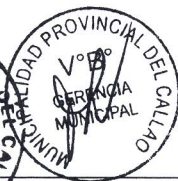
INTRODUCCIÓN

Mediante Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, la Contraloría General de la República aprobó las Normas de Control Interno, estableciendo como uno de los objetivos de las referidas normas *“Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de Gestión e Información Gerencial en las entidades”*.

Es por ello, que debe establecerse una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control.

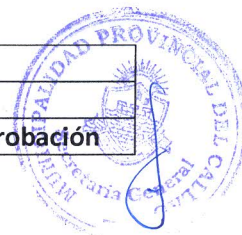
La elaboración de Directivas debe entenderse como una actividad de control gerencial importante como respuesta inmediata a los riesgos que se presentan, para lograr evitar, reducir, compartir o aceptar riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad.

Con este enfoque la presente directiva servirá de instrumento de gestión que establece el procedimiento a seguir en la formulación, trámite, aprobación, actualización y difusión de las directivas elaboradas por los diferentes órganos en la Municipalidad Provincial del Callao, así como en el contenido del mismo que debe incluir un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.



Municipalidad Provincial del Callao	Página 2 de 13
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	

Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSION DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

I FINALIDAD.-

Uniformizar criterios en la estructura y contenido de las Directivas que se expidan en la Municipalidad Provincial del Callao.

II OBJETIVO.-

Normar el procedimiento para la formulación, trámite, modificación y aprobación de directivas en la Municipalidad Provincial del Callao.

III BASE LEGAL.-

- 3.1 Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3 Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4 Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
- 3.5 D.S N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6 D. S N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.7 D.S N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 3.8 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno
- 3.9 Ordenanza Municipal N° 017-2014 que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao.

IV ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente directiva alcanza a todos los órganos de la Municipalidad Provincial del Callao que figuran en el Reglamento de Organización y Funciones-R O F, excepto a los órganos descentralizados.

V RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los titulares de los órganos de la Municipalidad Provincial del Callao, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

Municipalidad Provincial del Callao	Página 3 de 13
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	



Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

- 5.2 La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización-GGPPR, es la encargada de la conducción, asesoría, revisión y difusión de las Directivas de la Municipalidad Provincial del Callao.
- 5.3 La Directiva aprobada es considerada como una norma de control interno, por lo que los funcionarios y todo el personal sea cual fuere su régimen laboral, son responsables de su aplicación y supervisión.
- 5.4 Los titulares de los órganos de la Municipalidad Provincial del Callao, son responsables de evaluar las directivas bajo su ámbito, cuya vigencia sea mayor a los dos (02) años con el fin de actualizarlas y/o iniciar el trámite de aprobación de nuevas directivas que las reemplacen, de ser el caso.

VI DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definición

- 6.1.1 Las Directivas, son documentos normativos, elaborados y expedidos por los diversos órganos de la Municipalidad Provincial del Callao, para orientar la implementación de políticas nacionales, sectoriales e institucionales, normas generales y determinar los procedimientos o acciones que deben realizarse para el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en el ámbito de su competencia.
- 6.1.2 Las disposiciones emitidas por los diversos órganos de la Municipalidad Provincial del Callao en asuntos de su competencia, necesariamente deberán ser aprobadas mediante el documento-técnico normativo denominado "Directiva".

6.2 Características de las Directivas

- 6.2.1 Las Directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación, debe realizar las validaciones que considere pertinentes, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

La Directiva debe permitir enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que se cumplen los objetivos del control interno:

- 6.2.1.1 Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios.
- 6.2.1.2 Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- 6.2.1.3 Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- 6.2.1.4 Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- 6.2.1.5 Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

Municipalidad Provincial del Callao

Órgano: Gerencia General de Planeamiento,
Presupuesto y Racionalización

Página 4 de 13

Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



6.2.1.6 Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

6.3 Clasificación

Las Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao se clasifican en: Directivas Generales y Directivas de Órgano.

6.3.1 Directivas Generales

Son aquellas cuyas disposiciones son de aplicación en más de un órgano de la entidad. Se aprueban con Resolución de Alcaldía.

6.3.2 Directivas de Órgano

Son aquellas cuyas disposiciones son de aplicación en un solo órgano de la entidad, quien las formula. Se aprueban con Resolución de Gerencia Municipal.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Formulación de las Directivas

7.1.1 En aplicación de la Norma General 3 para el componente Actividades de control Gerencial aprobada con Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG y del inciso d) del artículo 42° de la Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", los órganos de la Municipalidad Provincial del Callao, deben elaborar sus respectivos proyectos de directiva por iniciativa propia, disposición superior o por una acción de control, para la regulación de materias vinculadas al control interno de sus respectivos ámbitos de actuación.

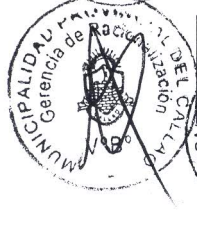
La elaboración de Directivas, como actividad de control gerencial, tiene como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

Los referidos proyectos deben sujetarse a la estructura y contenido esquemático que se indica a continuación:

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

1.-Estructura

Municipalidad Provincial del Callao	Página 5 de 13
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	



Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

DENOMINACIÓN (1)
 INTRODUCCION (2)
 I. FINALIDAD (3)
 II. OBJETIVO (4)
 III. BASE LEGAL (5)
 IV. ALCANCE (6)
 V. RESPONSABILIDAD (7)
 VI. DISPOSICIONES GENERALES (8)
 VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS (9)
 VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (10)
 IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (11)
 X. GLOSARIO O CONCEPTOS DE REFERENCIA (12)
 ANEXOS (13)

2.-Contenido de las Directivas

Denominación (1).- Se debe indicar el tipo de directiva, si es general o de órgano. Luego indicar el número correlativo que corresponda, seguido del año en que es aprobada la Directiva siguiendo lo indicado en los numerales 7.1.3 y 7.1.4 de la presente Directiva. Luego determinar el nombre de la Directiva, cuidando refleje concretamente los objetivos y fines que se persigan y que faciliten su identificación.

Introducción (2).- Es la presentación de la directiva y debe señalar en líneas generales el contenido de la misma, la valoración de los riesgos que se esperan evitar, reducir, compartir o aceptar como ventajas de su aplicación.

I. Finalidad (3).- describir en forma concreta y precisa, los fines que se pretende lograr para el cumplimiento del objetivo. (Cualitativa)

II. Objetivo (4).- indicar en forma concreta y precisa, lo que se pretende alcanzar con la directiva. (Cuantitativa)

III. Base Legal (5).- considerar todas las disposiciones legales o administrativas que sustenten la directiva que se elabore, indicando el número, nomenclatura, artículos e incisos, así como la fecha de publicación de las mismas en el Diario Oficial el Peruano.

IV. Alcance (6).- Determinar con claridad, el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la Directiva.

V. Responsabilidades (7).- Señalar quienes o qué órganos están obligados a dar cumplimiento a la directiva.

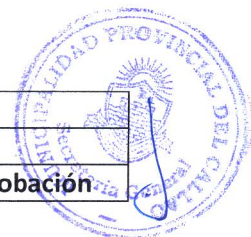
VI. Disposiciones Generales (8).- Directrices de carácter genérico. Sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva.

Se recomienda considerar los siguientes criterios:

Municipalidad Provincial del Callao
 Órgano: Gerencia General de Planeamiento,
 Presupuesto y Racionalización

Página 6 de 13

Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



- 6.1 Las normas deben estar encuadradas dentro de los objetivos y fines señalados en la Directiva.
- 6.2 Las normas de carácter general contenidos en la base legal sustentatoria, de ser el caso.
- 6.3 Describir las normas en forma clara y concisa, utilizando un lenguaje sencillo evitando la terminología muy especializada o complicada, para hacerla fácilmente entendible y comprensible.
- 6.4 Limitarse a aspectos propios del tema del que trata la directiva, no mezclándolos con otros temas o rubros.

VII. Disposiciones Específicas (9).- Normas de carácter particular. Detallan el tema que se quiere normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar con los cuales se pretende obtener un determinado resultado.

- 7.1 Se debe precisar en forma clara y secuencial, las fases a seguir para desarrollo de las acciones normadas, indicando quienes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios cuentan para ello.
- 7.2 Deberá incluirse la elaboración de flujogramas que esquematice las etapas o secuencia lógica y que exista y se aprecie valor agregado en cada etapa.

VIII. Disposiciones Complementarias (10).-Consignar los aspectos que no habiendo sido considerados en las disposiciones generales y específicas, contribuyen adicionalmente al logro de los objetivos y finalidad de la Directiva. Este rubro también se utiliza para dejar sin efecto Directivas u otras disposiciones anteriores que se están modificando. Su uso es opcional.

IX. Disposiciones Transitorias (11).- Considerar las disposiciones de carácter eventual, las que una vez producidos sus efectos, pierden vigencia. Su uso es opcional.

X. Glosario o conceptos de referencia (12).- Incluyen todos aquellos términos poco conocidos, de carácter técnico, de difícil interpretación, o que no sean comúnmente utilizados en el contexto en que aparecen; se emplea con el fin de coadyuvar a la fácil comprensión de la directiva. Su uso es opcional.

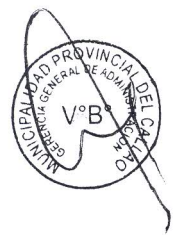
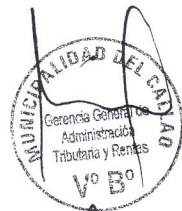
Anexos (13).- Consignar, de ser necesario, los flujogramas, mapas, infografías, modelos, listados, instructivos, los formularios y/o formatos que se utilizarán, debidamente ordenados y numerados de corresponder, precisando claramente las instrucciones para su correcto uso.

- 7.1.2 Los proyectos de directiva, una vez elaborados por la respectiva dependencia, serán visados por el Gerente General y funcionario a cuyo ámbito funcional compete la norma.

Municipalidad Provincial del Callao

Órgano: Gerencia General de Planeamiento,
Presupuesto y Racionalización

Página 7 de 13



Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

7.1.3 El Gerente General de cada órgano de la entidad, es el encargado de asignar un número correlativo por cada año calendario adicionando la sigla que le corresponde de acuerdo al Cuadro Orgánico, aprobado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, asimismo del registro unitario de las directivas que expida. La referida numeración aparecerá en el encabezado de la página al lado izquierdo:

Directiva N° _____ - _____ - _____ Correlativo Año Sigla	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

7.1.4 Al lado derecho se insertará el número del dispositivo que lo aprueba y la fecha de aprobación.

7.1.5 Al pie de página, lado izquierdo, nombre de la Municipalidad Provincial del Callao y el órgano que elaboró la Directiva y al lado derecho la numeración de la página, indicando el número de página y el total de páginas que tiene la Directiva.

Municipalidad Provincial del Callao	Página ____ de ____
Órgano:	

7.2 Actualización o Modificación de Directivas

7.2.1 Las Directivas deberán actualizarse o modificarse cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado.

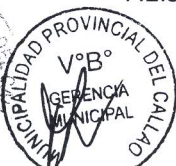
7.2.2 La actualización de las directivas expedidas, cuando el caso lo amerite, seguirá el mismo proceso que el establecido para su formulación. Al actualizar una directiva, se dejará expresamente sin efecto la Directiva a la que esta última está actualizando, salvo que se trate de una simple modificación, en cuyo caso se dejará sin efecto sólo la parte modificada, quedando subsistente el resto. En este caso al consultar la directiva, se revisará ambos documentos.

7.2.3 Una directiva sólo podrá ser modificada, ampliada o reemplazada por otra directiva de igual o de mayor nivel de aprobación, en la que expresamente se señalará el número y denominación de las directivas que se están modificando ampliando o reemplazando.

7.2.4 Al determinar el diseño o implantación de un control interno a través de una Directiva, debe considerarse de que el costo de su implementación sea menor al beneficio obtenido.

7.2.5 Cuando se proponga la modificación de una directiva, el informe técnico deberá presentar adicionalmente un cuadro de análisis comparativo considerando: lo señalado en la presente Directiva, el texto a modificar, la propuesta, la normatividad vigente y la necesidad de dicha modificación.

Municipalidad Provincial del Callao	Página 8 de 13
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	



Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



El formato de cuadro comparativo se señala a continuación:

Texto Actual	Texto Modificado	Base legal

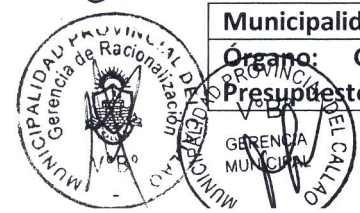
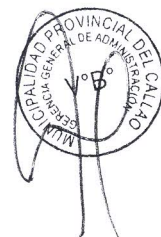
7.3 Aprobación de las Directivas

- 7.3.1 La aprobación de las Directivas Generales se efectuará mediante Resolución de Alcaldía, previa opinión técnica de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización e informe legal de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación.
- 7.3.2 La aprobación de las Directivas de órgano se efectuará mediante Resolución de Gerencia Municipal, previa opinión técnica de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización e informe legal de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación.
- 7.3.3 Los proyectos de directivas generales que comprendan a varios órganos del mismo nivel organizacional, para su aprobación, deberán contar con el visto bueno del Gerente General y funcionario a cuyo ámbito funcional compete la norma.
- 7.3.4 La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, revisará y analizará las directivas en los aspectos de su competencia y emitirá opinión.
- 7.3.5 La Gerencia de Asesoría Jurídica y Conciliación revisará y analizará los proyectos de directivas en los aspectos de su competencia y de encontrarlos conforme emitirá opinión y luego los remitirá a la alta dirección para el trámite de aprobación correspondiente.



7.4 De la Difusión y Archivo

- 7.4.1 Toda Directiva aprobada será difundida a todo el personal de la Municipalidad Provincial del Callao. El archivo físico y digital debe contener la norma que aprueba y el contenido de la Directiva.
- 7.4.2 El órgano de la Municipalidad Provincial del Callao que haya elaborado la Directiva aprobada, conducirá la capacitación y/o asistencia técnica a los operadores de la misma.
- 7.4.3 Las Directivas deberán ser publicadas en el Intranet de la Municipalidad Provincial del Callao y publicadas en el Portal Institucional en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública a pedido de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.



Municipalidad Provincial del Callao	Página 9 de 13
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	

Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

7.4.4 Todas las Directivas Generales o de órganos una vez aprobadas, los originales deben ser escaneados (norma aprobatoria y contenido de la Directiva) y el escan remitido a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, quien a través de la Gerencia de Racionalización constituirá un Archivo Digital.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Las directivas emitidas, al constituir documentos de consulta permanente, son propiedades de la dependencia a la que son derivadas para su conocimiento y aplicación, debiendo estas ser incluidas en los cargos personales de cada trabajador e incluidas como tales, en las respectivas Actas de Entrega – Recepción de cargo.
- 8.2 Las unidades orgánicas que elaboran las directivas realizarán evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en las directivas vigentes, proponiendo las medidas pertinentes a las unidades orgánicas responsables.
- 8.3 El incumplimiento de la presente Directiva será pasible de sanción de acuerdo a lo dispuesto por las normas pertinentes.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 9.1 Los órganos cumplirán con escanear sus Directivas vigentes en original debiendo remitirlas a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización para su difusión, en un plazo que no excederá de 60 días calendarios.
- 9.2 Encárguese a la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Informática, establecer un mecanismo informático para la difusión permanente de los documentos de gestión a todo el personal de la Municipalidad Provincial del Callao para su cumplimiento, otorgándose un plazo de 60 días calendario, dando cuenta al Alcalde de su cumplimiento.

X. GLOSARIO

- 10.1 **Flujograma.** Consiste en representar gráficamente, situaciones, hechos, movimientos y relaciones de todo tipo a partir de símbolos, determinando su inicio y final.
- 10.2 **Órganos.-** Son unidades de la organización que forman la estructura orgánica de la entidad.
- 10.3 **Órganos Descentralizados.-** Unidades autónomas que desarrollan una actividad o servicio, los cuales se constituyen como personas jurídicas y se rigen por sus estatutos.

Municipalidad Provincial del Callao	Página 10 de 13
Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	

Directiva General N° 001-2016-GGPPR	Norma de Aprobación	
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



10.4 Procedimiento.- Conjunto de acciones destinadas a alcanzar una meta previamente establecida, expresando de manera precisa y secuencial como se realizan las tareas dentro de un proceso.

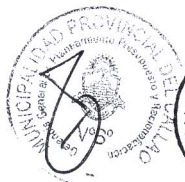
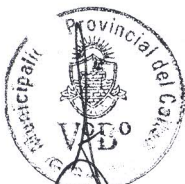
10.5 Titular de órgano.- Gerente General designado, a cargo de un órgano de la entidad.

10.6 Titular de unidad orgánica.- Gerente designado, a cargo de una unidad orgánica de la entidad.

10.7 Unidad Orgánica.- Es una unidad de la organización en que se divide cada órgano contenido en la estructura orgánica de la entidad.

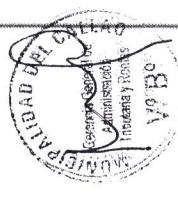
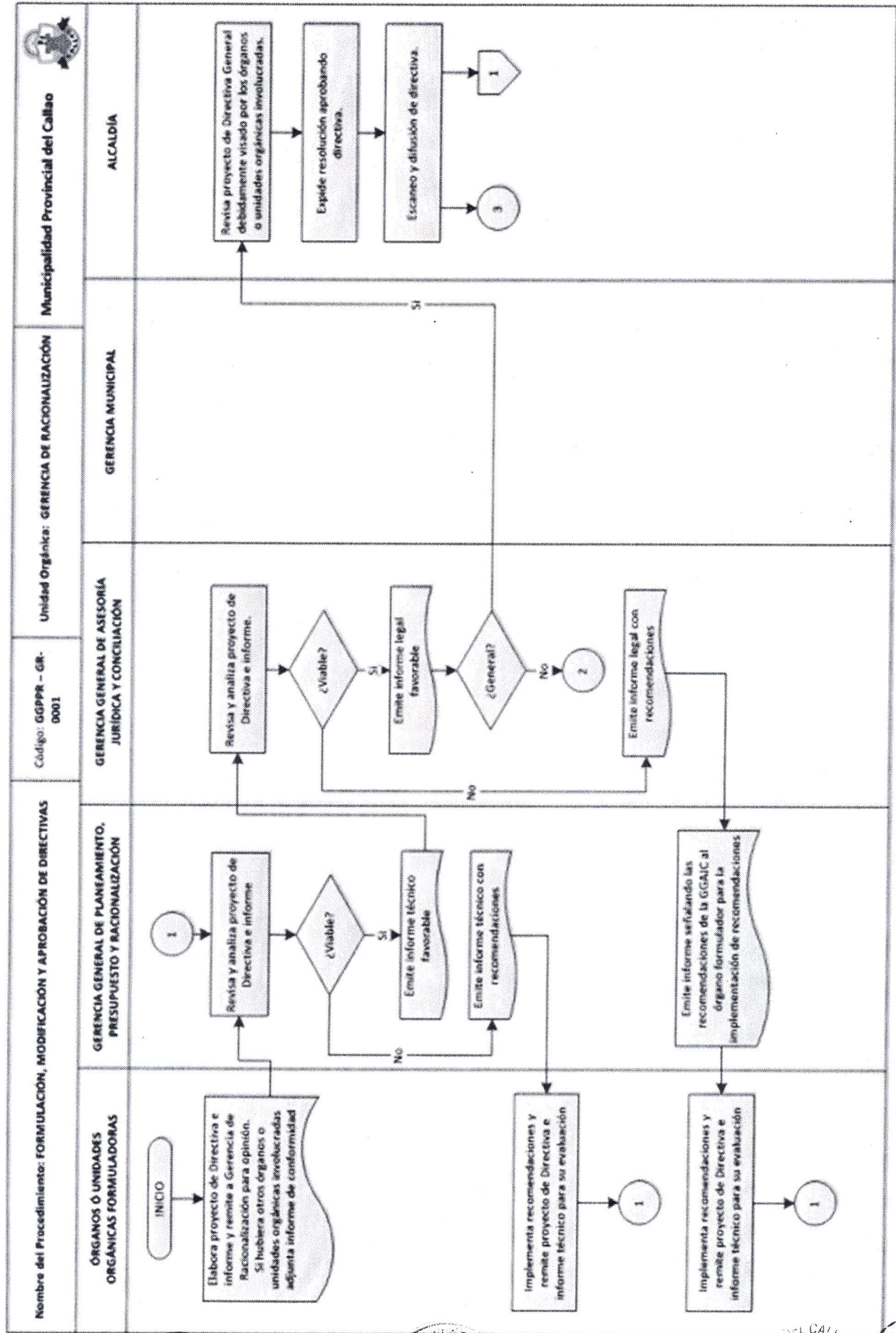
ANEXOS

Anexo N° 01.- Flujograma



Municipalidad Provincial del Callao	Página 11 de 13
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	

Directiva General N° 001-2016-GGPPR		Norma de Aprobación	
N° de dispositivo		Fecha de aprobación	



Directiva General N° 001-2016-GGPPR		Norma de Aprobación	
N° de dispositivo		Fecha de aprobación	

