

VISTO: El Memorando N° D000498-2021-MML-GP de la Gerencia de Planificación, el Informe N° D000281-2021-MML-GP-SPC de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo y el Informe N° D000530-2021-MML-GAJ de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que 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, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 212.1 del artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante TUO de la Ley N° 27444, señala que los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de decisión;

Que, el numeral 212.2 del citado artículo indica que la rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original;

Que, el numeral 14 del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobado por Ordenanza N° 2208, prevé como función de la Gerencia Municipal Metropolitana, emitir Resoluciones de Gerencia Municipal Metropolitana en el marco de su competencia.

Que, conforme a ello, en ejercicio de sus competencias y atribuciones, la Gerencia Municipal Metropolitana emitió la Resolución de Gerencia N° D000150-2021-MML-GMM de fecha 04 de junio de 2021, a través de la cual se aprobó la Directiva N° 003-2021-MML-GP denominada "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima";

Que, mediante Informe N° D000281-2021-MML-GP-SPC de fecha 18 de junio de 2021, la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, concluye entre otros que, resulta necesario rectificar las secciones: "7.4. Procedimiento para la actualización de Planes Temáticos"; "7.5.2. Evaluación"; "ANEXO N° 02" y "ANEXO N° 04" de la Directiva N° 003-2021-MML-GP "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", la cual fue aprobada mediante Resolución de Gerencia N° D000150-2021-MML-GMM de la Gerencia Municipal Metropolitana;

Que, mediante Memorando N° D000498-2021-MML-GP de fecha 21 de junio de 2021, la Gerencia de Planificación, solicitó a esta Gerencia opinión legal sobre lo informado por la Subgerencia de Planeamiento Corporativo y se continúe con el proceso correspondiente;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos mediante Informe N° D000530-2021-MML-GAJ de fecha 28 de junio de 2021, concluye que resulta conforme a la normativa vigente la rectificación de los errores materiales conforme a lo propuesto por la Subgerencia de Planeamiento Corporativo;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado por Ordenanza N° 2208-MML y modificatoria, el Texto

Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Rectificar las secciones "7.4. Procedimiento para la actualización de Planes Temáticos", "7.5.2. Evaluación", "ANEXO N° 02" y "ANEXO N° 04" de la Directiva N° 003-2021-MML-GP "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", aprobada mediante Resolución de Gerencia N° D000150-2021-MML-GMM, de acuerdo al detalle del ANEXO que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Notificar la presente Resolución a la Gerencia de Planificación, para conocimiento y fines.

Artículo Tercero.- Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

GLORIA MARIA DEL CARMEN CORVACHO BECERRA

GERENTA MUNICIPAL METROPOLITANA
GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA

ANEXO

DICE:

“7.4. Procedimiento para la actualización de Planes Temáticos

- a. De requerirse efectuar actualizaciones al Plan Temático, la Unidad de Organización responsable del proceso de formulación, debe remitir de manera oportuna un informe de sustento a la Gerencia de Planificación, la versión actualizada del Plan y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana de aprobación, de corresponder.
- b. La denominación de la actualización del Plan Temático será la misma, agregándole el término “- Versión 2” y aumentando correlativamente el numeral con cada nueva actualización.
- c. La Gerencia de Planificación, a través de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, dará su opinión técnica, evaluando en principio si el requerimiento representa una variación superior al 20% de la meta acumulada anual prevista inicialmente.
- c. La evaluación de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo puede tener dos resultados:
- d. La modificación no excede el 20%: ante ello, la Unidad de Organización, previo informe técnico suyo favorable y de disponibilidad financiera emitido por la Gerencia de Finanzas, podrá implementar inmediatamente las modificaciones al Plan Temático, sin perjuicio que se solicite la aprobación de la nueva versión con una periodicidad anual, semestral o según evaluación, con una Resolución de la Gerencia Metropolitana Municipal, con eficacia anticipada.
- e. El proyecto de Plan Temático actualizado que se eleve a aprobación de la Gerencia Metropolitana Municipal con eficacia anticipada, consolidará las actualizaciones que hayan sido solicitadas.
- f. La modificación excede el 20%: ante ello solicitará la aprobación de la nueva versión de manera inmediata, con una Resolución de la Gerencia Metropolitana Municipal.

El procedimiento de actualización por medio de Resolución de Gerencia Metropolitana Municipal, podrá incluir a uno o más planes, de considerarse pertinente por motivos de eficiencia y celeridad procesal. La Subgerencia de Planeamiento Corporativo, derivará su opinión técnica a la Gerencia de Asuntos Jurídicos. De haberse solicitado adjuntará la opinión técnica de la Subgerencia de Organización y Modernización.

En caso requerir una ampliación presupuestal, la opinión técnica será remitida previamente a la Gerencia de Finanzas para su correspondiente opinión, a través de la Subgerencia de Presupuesto, y posteriormente, con su conformidad, sea remitida a la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

- a. Con la conformidad de la Gerencia de Planificación y de ameritar la de Gerencia de Finanzas, la nueva versión del documento continuará el trámite seguido para su aprobación, tal como se establece en los literales c. y d. del numeral 7.2. de la presente directiva.

- b. Causas que motivan la actualización del Plan Temático:
- Cambios en las metas físicas establecidas.
 - Incorporación de nuevos Objetivos del Plan Temático, Acciones del Plan Temático y/o Actividad del Plan Temático.
 - Restricciones presupuestales (presentadas luego de la aprobación).
 - Ampliación del alcance temporal.
 - Demás casos que podrían surgir, quedando a evaluación de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo definir si sustenta la actualización del Plan Temático."

DEBE DECIR:

"7.4. Procedimiento para la actualización de Planes Temáticos

- a. De requerirse efectuar actualizaciones al Plan Temático, la Unidad de Organización responsable del proceso de formulación, debe remitir de manera oportuna un informe de sustento a la Gerencia de Planificación, la versión actualizada del Plan y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana de aprobación, de corresponder.

La denominación de la actualización del Plan Temático será la misma, agregándole el término "- Versión 2" y aumentando correlativamente el numeral con cada nueva actualización.

- b. La Gerencia de Planificación, a través de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, dará su opinión técnica, evaluando en principio si el requerimiento representa una variación superior al 20% de la meta acumulada anual prevista inicialmente.

La evaluación de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo puede tener dos resultados:

- i. La modificación no excede el 20%: ante ello, la Unidad de Organización, previo informe técnico suyo favorable y de disponibilidad financiera emitido por la Gerencia de Finanzas, podrá implementar inmediatamente las modificaciones al Plan Temático, sin perjuicio que se solicite la aprobación de la nueva versión con una periodicidad anual, semestral o según evaluación, con una Resolución de la Gerencia Metropolitana Municipal, con eficacia anticipada.

El proyecto de Plan Temático actualizado que se eleve a aprobación de la Gerencia Metropolitana Municipal con eficacia anticipada, consolidará las actualizaciones que hayan sido solicitadas.

- ii. La modificación excede el 20%: ante ello solicitará la aprobación de la nueva versión de manera inmediata, con una Resolución de la Gerencia Metropolitana Municipal.

El procedimiento de actualización por medio de Resolución de Gerencia Metropolitana Municipal, podrá incluir a uno o más planes, de considerarse pertinente por motivos de eficiencia y celeridad procesal.

- c. La Subgerencia de Planeamiento Corporativo, derivará su opinión técnica a la Gerencia de Asuntos Jurídicos. De haberse solicitado adjuntará la opinión técnica de la Subgerencia de Organización y Modernización.

En caso requerir una ampliación presupuestal, la opinión técnica será remitida previamente a la Gerencia de Finanzas para su correspondiente opinión, a través de la Subgerencia de Presupuesto, y posteriormente, con su conformidad, sea remitida a la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

- d. Con la conformidad de la Gerencia de Planificación y de ameritar la de Gerencia de Finanzas, la nueva versión del documento continuará el trámite seguido para su aprobación, tal como se establece en los literales c. y d. del numeral 7.2. de la presente directiva.

- e. Causas que motivan la actualización del Plan Temático:

- Cambios en las metas físicas establecidas.
- Incorporación de nuevos Objetivos del Plan Temático, Acciones del Plan Temático y/o Actividad del Plan Temático.
- Restricciones presupuestales (presentadas luego de la aprobación).
- Ampliación del alcance temporal.
- Demás casos que podrían surgir, quedando a evaluación de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo definir si sustenta la actualización del Plan Temático."

DICE:

"7.5.2. Evaluación:

- a. Para Planes Temáticos con alcance temporal de menos de un año fiscal: La evaluación se dará al concluir la ejecución del plan, para ello, la Unidad de Organización responsable debe remitir un Informe de Evaluación de Cumplimiento del Plan Temático (ver Anexo N° 11) a la Gerencia de Planificación y a la Gerencia de Finanzas.
- b. Para Planes Temáticos con alcance temporal de más de un año fiscal: La evaluación se dará al concluir cada año fiscal, según el alcance temporal del plan, la Unidad de Organización responsable debe remitir un Informe de Evaluación de Cumplimiento del Plan Temático a la Gerencia de Planificación y a la Gerencia de Finanzas.

En caso sea necesario realizar evaluaciones con una periodicidad menor la Unidad de Organización responsable debe remitir un Informe de Evaluación de Cumplimiento del Plan Temático a la Gerencia de Planificación y a la Gerencia de Finanzas."

DEBE DECIR:

“7.5.2. Evaluación:

- a. Para Planes Temáticos con alcance temporal de menos de un año fiscal: La evaluación se dará al concluir la ejecución del plan, para ello, la Unidad de Organización responsable debe remitir un Informe de Evaluación de Cumplimiento del Plan Temático (ver Anexo N° 11) a la Gerencia de Planificación y a la Gerencia de Finanzas.
- b. Para Planes Temáticos con alcance temporal de más de un año fiscal: La evaluación se dará al concluir cada año fiscal, según el alcance temporal del plan, la Unidad de Organización responsable debe remitir un Informe de Evaluación de Cumplimiento del Plan Temático a la Gerencia de Planificación y a la Gerencia de Finanzas.
- c. En caso sea necesario realizar evaluaciones con una periodicidad menor la Unidad de Organización responsable debe remitir un Informe de Evaluación de Cumplimiento del Plan Temático a la Gerencia de Planificación y a la Gerencia de Finanzas.”

DICE:

“ANEXO N° 02

MODELO DE INFORME TÉCNICO (CONTENIDO MÍNIMO)

(...)

Tengo el agrado de dirigirme a usted,

I.

II.

III. **BASE LEGAL**

3.1. Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° - Aprueba la Directiva N° , Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima.

3.2. (Otras normas)

IV. **ANTECEDENTES**

4.1. (Documentos utilizados en la formulación del plan temático)

V. **ANÁLISIS**

5.1. (Sección que desarrolla el marco normativo)

5.2. (Sección que desarrolla el proceso de formulación del Plan Temático, sustenta la necesidad de aprobar el Plan Temático o Actualización del Plan Temático, e incluye la

opinión favorable de las demás Unidades de Organización vinculadas al plan, si el Plan Temático articula esfuerzos de dos (2) o más Unidades de Organización)

- 5.3. (Sección que describe la estructura del Plan Temático)
- 5.4. (Sección de alineamiento del Plan Temático con los Instrumentos de Planificación aplicables a la Municipalidad Metropolitana de Lima - Anexo N° 01)
- 5.5. (Sección presupuestal, se describe y especifica el total de financiamiento del Plan Temático y si este está comprendido en su totalidad en el POI de la MML, de requerir presupuesto adicional se especifica el monto requerido)

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. (Se concluye que el Plan Temático se encuentra enmarcado en el ROF y alineado a los instrumentos de planeamiento estratégico y se emite opinión favorable)
- 6.2. (Se recomienda iniciar con el proceso de aprobación)

Atentamente,"

DEBE DECIR:

"ANEXO N° 02

MODELO DE INFORME TÉCNICO (CONTENIDO MÍNIMO)

(...)

Tengo el agrado de dirigirme a usted,

I. BASE LEGAL

- 1.1. Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° - Aprueba la Directiva N° ,
Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 1.2. (Otras normas)

II. ANTECEDENTES

- 2.1. (Documentos utilizados en la formulación del plan temático)

III. ANÁLISIS

- 3.1. (Sección que desarrolla el marco normativo)
- 3.2. (Sección que desarrolla el proceso de formulación del Plan Temático, sustenta la necesidad de aprobar el Plan Temático o Actualización del Plan Temático, e incluye la opinión favorable de las demás Unidades de Organización vinculadas al plan, si el Plan Temático articula esfuerzos de dos (2) o más Unidades de Organización)

- 3.3. (Sección que describe la estructura del Plan Temático)
- 3.4. (Sección de alineamiento del Plan Temático con los Instrumentos de Planificación aplicables a la Municipalidad Metropolitana de Lima - Anexo N° 01)
- 3.5. (Sección presupuestal, se describe y especifica el total de financiamiento del Plan Temático y si este está comprendido en su totalidad en el POI de la MML, de requerir presupuesto adicional se especifica el monto requerido)

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. (Se concluye que el Plan Temático se encuentra enmarcado en el ROF y alineado a los instrumentos de planeamiento estratégico y se emite opinión favorable)
- 4.2. (Se recomienda iniciar con el proceso de aprobación)

Atentamente,"

DICE:

"ANEXO N° 04

ESTRUCTURA MÍNIMA DEL PLAN TEMÁTICO

(...)

6. PROGRAMACIÓN DEL PLAN

- 5.1. Objetivo(s) del plan
- 5.2. Acciones del plan
- 5.3. Actividades del plan

(...)

10. ANEXOS

- 9.1. Anexo A - Matriz de articulación (Ver Anexo N° 01)
- 9.2. Anexo B - Matriz de indicadores y metas físicas (Ver Anexo N° 05)
- 9.3. Anexo C - Matriz de articulación con el POI (Ver Anexo N° 06)"

DEBE DECIR:

"ANEXO N° 04

ESTRUCTURA MÍNIMA DEL PLAN TEMÁTICO

(...)

6. PROGRAMACIÓN DEL PLAN

6.1. Objetivo(s) del plan

6.2. Acciones del plan

6.3. Actividades del plan

(...)

10. ANEXOS

10.1. Anexo A - Matriz de articulación (Ver Anexo N° 01)

10.2. Anexo B - Matriz de indicadores y metas físicas (Ver Anexo N° 05)

10.3. Anexo C - Matriz de articulación con el POI (Ver Anexo N° 06)"