

VISTOS, el Informe N° D000189-2022-MML-GP-SPC, de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, el Memorando N° D000316-2022-MML-GAJ, de la Gerencia de Asuntos Jurídicos; el Memorando N° D000214-2022-MML-GF, de la Gerencia de Finanzas; los Informes N° D000283-2022-MML-GP-SPC y N° D000338-2022-MML-GP-SPC, de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo; Informe N° D000145-2022-MML-GP-SOM, de la Subgerencia de Organización y Modernización, los Memorandos N° D000440-2022-MML-GP y N° D000537-2022-MML-GP de la Gerencia de Planificación, el Informe N° D000678-2022-MML-GAJ y Memorando N° D000653-2022-MML-GAJ de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con 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. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 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), establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el artículo 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su último párrafo que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088, se crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), orientados al desarrollo de la planificación estratégica como instrumento técnico de gobierno y gestión para el desarrollo armónico y sostenido del país y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho;

Que, el artículo 3 del citado Decreto Legislativo, señala que el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN) está integrado por a) el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, como órgano rector del Sistema; b) los órganos del gobierno nacional y, con salvaguarda de su autonomía, de los demás poderes del Estado, de los organismos constitucionales autónomos y de los gobiernos regionales y locales con responsabilidades y competencias en el planeamiento estratégico; y c) el Foro del Acuerdo Nacional, que actúa como instancia de concertación de la planificación estratégica nacional cuando su intervención es solicitada, en su orden, por el Presidente del Consejo de Ministros o el Presidente del Consejo Directivo del CEPLAN;

Que, mediante Resolución de Gerencia N° D000178-2021-MML-GMM de fecha 06 de julio de 2021, se aprobó la Directiva N° 004-2021-MML-GP Directiva de "Gestión de documentos normativos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", en cuyo Anexo N° 03 señala que las Directivas elaboradas por las Gerencias de la Municipalidad Metropolitana de Lima son aprobadas por Resolución de Gerencia Municipal, asimismo, el numeral 7.2.3 define a la Directiva como el documento por el cual se establece lineamientos generales y específicos para el cumplimiento adecuado de las funciones de competencia de la unidad organizacional proponente e involucradas, este documento permite complementar criterios, requisitos y condiciones para adecuar la normativa vigente al contexto normativo de la Municipalidad Metropolitana de Lima sus disposiciones pueden ser aplicables a toda la corporación municipal;

Que, mediante Resolución de Gerencia N° D000150-2021-MML-GMM de la Gerencia Municipal Metropolitana se aprobó la Directiva N° 003-2021-MML-GP "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima"; asimismo, mediante Resolución de Gerencia N° D000172-2021-MML-GMM se rectificó 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";

Que, la Subgerencia de Planeamiento Corporativo a través del Informe N° D000283-2022-MML-GP-SPC, de fecha 06 de junio de 2022, y N° D000338-2022-MML-GP-SPC presenta la propuesta de actualización de la Directiva N° 003-2021-MML-GP "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", el cual cuenta con las conformidades de la Gerencia de Asuntos Jurídicos y la Gerencia de Finanzas, sustentando la propuesta bajo los siguientes argumentos: i) La propuesta de actualización de la "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" se enmarca en lo establecido en el Ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua. Del mismo modo, se alinea con lo definido en la Directiva N° 004-2021-MML "Gestión de documentos normativos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" aprobada mediante Resolución de Gerencia N° D000178-2021-MML-GMM, que establece "los documentos normativos deben ser revisados cada año por el área proponente, a fin de evaluar si es necesaria una actualización; sin perjuicio de ello pueden proponerse actualizaciones cuando existan modificaciones al marco normativo que lo sustente", ii) Existen aspectos mejorables, los mismos que han sido identificados por los especialistas de Subgerencia de Planeamiento Corporativo y la Gerencia de Asuntos Jurídicos, además con la aprobación de la Directiva N° 004-2021-MML "Gestión de documentos normativos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" se modifica la estructura de las Directivas que representa una modificación al marco normativo. Asimismo, se encuentra enmarcada en lo establecido en el Ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, iii) La Propuesta de actualización de la Directiva N° 003-2021-MML "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" mantiene la característica de no ser aplicable para los Planes Temáticos en las que el ente rector de los mismos o la propia Municipalidad Metropolitana de Lima, hubieran establecido procedimientos específicos para su formulación y gestión y iv) Precisan el procedimiento para la actualización de Planes Temáticos incorporando lo siguiente: "la modificación excede el 20%: ante ello informará formalmente de manera inmediata a la Gerencia de Planificación sobre esta circunstancia. Luego, en un plazo que no exceda los 30 días calendario, deberá presentar para aprobación la nueva versión del Plan, con una Resolución de la Gerencia Metropolitana Municipal";

Que, en el marco de lo establecido en el numeral 8.5 de Directiva N° 004-2021-MML-GP, la Subgerencia de Organización y Modernización, a través del Informe N° D000145-2022-GP-SOM, de fecha 10 de junio de 2022, señala que: i) La Subgerencia de Planeamiento Corporativo, mediante su Informe D000283-2022-MML-GP-SPC, remite y sustenta el proyecto de actualización de la Directiva N° 003-2021-MML-GP "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", ii) La Gerencia de Finanzas y de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, mediante los Memorandos N° D000214-2022-MML-GF y N° D000316-2022-MML-GAJ, respectivamente, emitieron la conformidad respecto del contenido planteado, iii) Por las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, este despacho considera que la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, perteneciente a la Gerencia de Planificación, cuenta con las competencias para proponer la actualización de la directiva en cuestión, y iv) El proyecto se enmarca en las disposiciones establecidas por la Directiva N° 004-2021-MML-GP "Gestión de Documentos Normativos en La Municipalidad Metropolitana de Lima", por lo que este despacho emite opinión favorable al respecto;

Que, mediante el Memorandos N° D000440-2022-MML-GP y N° D000537-2022-MML-GP de fechas 15 de junio de 2022 y 22 de julio de 2022, respectivamente, la Gerencia de Planificación remite los antecedentes y opiniones de sus áreas de mérito, para continuar con el trámite de aprobación;

Que, el proyecto de Directiva dentro de su estructura contiene (i) Objeto; (ii) Finalidad; (iii) Ámbito de Aplicación; (iv) Base Legal; (v) Definiciones; (vi) Responsabilidades; (vii) Disposiciones Generales; (viii) Disposiciones Específicas; (ix) Disposiciones Complementarias y (x) Anexos, lo cual es concordante con el modelo C del Anexo N° 02 de la Directiva N° 004-2021-MML-GP "Gestión de Documentos Normativos en la Municipalidad Metropolitana de Lima";

Que, el proyecto de Directiva tiene como objeto establecer los criterios para la formulación, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes Temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima. Así también, tiene como finalidad contar con un marco metodológico estandarizado que regule el proceso de formulación, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes Temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 03 de la Directiva N° 004-2021-MML-GP, las Directivas son aprobadas por resolución emitida por la Gerencia Municipal Metropolitana;

Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos mediante Informe N° D000678-2022-MML-GAJ de fecha 06 de julio de 2022, y Memorando N° D000653-2022-MML-GAJ concluye, entre otros, que resulta conforme a la normativa vigente que mediante Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana se apruebe la Directiva N° 0010-2022-MML "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", propuesto por la Subgerencia de Planeamiento Corporativo de la Gerencia de Planificación, dejando sin efecto la Resolución de Gerencia N° D000150-2021-MML-GMM que aprueba la Directiva N° 003-2021-MML-GP "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" así como la Resolución de Gerencia N° D000172-2021-MML-GMM, que dispone su rectificación;

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 004-2021-MML-GP Directiva de "Gestión de documentos normativos en la Municipalidad Metropolitana de Lima";

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia N° D000150-2021-MML-GMM, que aprueba la Directiva N° 003-2021-MML-GP "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima" así como la Resolución de Gerencia N° D000172-2021-MML-GMM, que dispone su rectificación.

Artículo Segundo.- Aprobar la Directiva N° 0010-2022-MML denominada "Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- Encargar a la Subgerencia de Planeamiento Corporativo realice las acciones necesarias para su difusión y cumplimiento.

Artículo Cuarto.- Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación, la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente

NEPTALI SAMUEL SANCHEZ FIGUEROA
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA

DIRECTIVA N° 0010-2022-MML

DIRECTIVA QUE REGULA LOS PLANES TEMÁTICOS EN LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

I. OBJETO

Establecer los criterios para la formulación, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes Temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima.

II. FINALIDAD

Contar con un marco metodológico estandarizado que regule el proceso de formulación, aprobación, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes Temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para las unidades de organización del Pliego: 150101 Municipalidad Metropolitana de Lima.

Su uso será en cuanto no exista una norma expresa que dicte procedimientos específicos.

En el caso de los Organismos Descentralizados y Empresas Municipales de la corporación edil, será de aplicación obligatoria previa evaluación realizada por la Gerencia de Planificación, a través de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo y la Subgerencia de Organización y Modernización, en cuanto corresponda.

IV. BASE LEGAL

- 4.1.** Constitución Política del Perú.
- 4.2.** Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 4.3.** Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- 4.4.** Decreto Legislativo N° 1088 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 4.5.** Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.6.** Resolución Directoral N° 022-2021-EF/50.01 - Aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- 4.7.** Decreto Supremo N° 054-2018-PCM - Aprueba los lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- 4.8.** Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD - Aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- 4.9.** Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD - Aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, y sus modificatorias.



- 4.10.** Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 015-2021/CEPLAN/PCD -Aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de las políticas nacionales y planes del SINAPLAN y aprueba la Guía para la elaboración de indicadores de políticas nacionales y planes estratégicos.
- 4.11.** Ordenanza N° 2208-MML - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y modificatoria.
- 4.12.** Resolución de Alcaldía N° 362-2020-MML - Delega a la Gerencia Municipal Metropolitana la facultad de aprobar planes formulados por las distintas unidades de organización de la corporación municipal, a través de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana, salvo disposición expresa que señale otro medio.
- 4.13.** Resolución de Gerencia N° D000178-2021-MML-GMM - Aprueba la Directiva N° 004-2021-MML-GP, directiva de "Gestión de Documento Normativos en la Municipalidad Metropolitana de Lima".

V. DEFINICIONES

Actividad del Plan Temático

Conjunto de tareas necesarias y suficientes para garantizar la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que aseguran el cumplimiento de un Objetivo del Plan Temático. Deben estar comprendidas en una actividad del Plan Operativo Institucional para su implementación.

Alta Dirección

Son los responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades, y, en general ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML). Configuran el primer nivel organizacional y están integrados por el Concejo Metropolitano, Alcaldía Metropolitana, Gerencia Municipal Metropolitana.

Instrumentos de Planificación

Son los regidos por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), en el caso de la MML, son: el Plan de Desarrollo Local Concertado, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.

Meta física

Valor numérico proyectado de producción física de bienes y servicios entregados al ciudadano por la MML.

Objetivos del Plan Temático

Definen los resultados que la MML espera lograr en las condiciones de vida de la población a la que atiende y en sus condiciones internas en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna.

Plan Temático

Para los fines del presente instrumento normativo, se entiende como aquel documento de planeamiento a posibles atenciones y/o soluciones de problemas de competencia funcional, orientadas a una población específica y dentro de un marco temporal, que contribuyen al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional de la MML.

Plan Estratégico Institucional (PEI)

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la MML para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales.

Plan Operativo Institucional (POI)

Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las Unidades de Organización.

Unidad de Organización

Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad, tal como lo precisa el Decreto Supremo N°054-2018-PCM - Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

Unidad de Medida (UM)

Para el caso de Planes Temáticos, se entiende como la unidad de conteo en la que se medirán los Objetivos del Plan Temático y Actividad del Plan Temático programadas en dicho documento. Deben evidenciar el avance en la entrega del bien o servicio que se ha previsto: Metros (de mantenimiento de vías), toneladas (de residuos sólidos recolectados), metros cuadrados (de áreas verdes atendidas), eventos (actividades culturales organizadas), visitas (campañas domiciliarias de apoyo psicológico), etc.

VI. RESPONSABILIDADES

Las Unidades de Organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán velar por el cumplimiento de la presente directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

La Gerencia de Planificación mediante la Subgerencia de Planeamiento Corporativo será responsable de brindar asistencia y absolver las consultas derivadas de la presente Directiva.

La Gerencia de Asuntos Jurídicos es la responsable de la revisión y validación del cumplimiento de la base legal aplicable a los Planes Temáticos, según lo indicado en la presente directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.** La presente directiva no es aplicable para los Planes Temáticos en las que el ente rector de los mismos o la propia Municipalidad Metropolitana de Lima, hayan establecido procedimientos específicos para su formulación y gestión.
- 7.2.** Los Planes Temáticos serán formulados por las Unidades de Organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima de acuerdo a las atribuciones y el ámbito de competencia de las mismas, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

- 7.3.** Los Planes Temáticos son documentos complementarios a los Instrumentos de Planificación que regulan las actividades de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en ningún caso deben dar disposiciones que no se encuentren alineadas a estos.

Los Planes Temáticos deben tener carácter vinculante con los Instrumentos de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, y de ser necesario con otros instrumentos estratégicos de alcance nacional aplicables, como el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Políticas Nacionales, planes generales de la materia, dictados por los entes rectores, entre otros. La vinculación o alineamiento se realizará a través del **Anexo N° 04**.

- 7.4.** Los Planes Temáticos que articulen esfuerzos de dos (2) o más Unidades de Organización deberán designar a una Unidad de Organización como responsable del proceso de formulación, en caso de controversia, se solicitará opinión a la Subgerencia de Organización y Modernización para determinar el responsable del proceso de formulación del Plan Temático en cuestión.
- 7.5.** La Unidad de Organización responsable del proceso de formulación, deberá solicitar opinión técnica a las otras Unidades de Organización participantes en el proceso descrito a fin de dar conformidad al Plan Temático.
- 7.6.** La Gerencia de Planificación, a través de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, dará la asistencia correspondiente durante el proceso de formulación del proyecto de Plan Temático.
- 7.7.** El Responsable del proceso de formulación y seguimiento del Plan Temático, será el titular de la Unidad de Organización designada.
- 7.8. De los requisitos mínimos documentales:** Los requisitos mínimos para iniciar el trámite de aprobación son:
- El Informe técnico (ver **Anexo N° 01**) que sustente la necesidad del desarrollo del Plan Temático, mismo que deberá ser remitido por la Unidad de Organización Responsable del proceso de formulación. Documento que en caso de tratarse de un plan en el que intervienen más de una Unidad de Organización, debe sintetizar las opiniones técnicas de todas estas. Asimismo, deberá contener una sección referente al financiamiento del Plan Temático.
 - El proyecto de Plan Temático visado por el responsable del proceso de formulación. En caso de no estar visado deberán tener la conformidad expresa del Responsable del proceso de formulación.
 - El proyecto de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana de aprobación en formato Word (ver **Anexo N° 02**).

Estos documentos deberán ser firmados y visados según corresponda como mínimo por la Unidad de Organización Responsable del proceso de formulación, en caso de tratarse de una Subgerencia, deberán ser firmados y visados según corresponda por el Subgerente y su Gerente; en el caso de tratarse de una Gerencia, serán firmados y visados por el Gerente.

7.9. Del título del documento: La denominación del Plan Temático debe incluir la problemática o sujeto de la intervención, ámbito territorial (si se trata de la provincia de Lima o Cercado de Lima u otros) y el horizonte temporal.

7.10. De la programación de actividades y financiamiento de los Planes Temáticos: Los Planes temáticos deben poseer el financiamiento respectivo para su correcta implementación, y las actividades previstas deben estar comprendidas en el Plan Operativo Institucional a través de las respectivas actividades operativas de la unidad o unidades a cargo de su implementación.

En caso de haberse incluido actividades sin respaldo presupuestal, se debe solicitar la viabilidad a la Gerencia de Finanzas, respectivamente, como requisito indispensable para la aprobación del proyecto.

7.11. De las características de los documentos: Los Planes Temáticos deben tener las siguientes características:

- Vigencia: Máximo de 3 años. De ser necesario un periodo de mayor de tiempo, esto queda a evaluación de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo.
- Alcance: Jurisdicción de la MML.
- Sujeto objetivo: Temática, ámbito territorial o población específica.
- Actores involucrados: Pueden intervenir en su ejecución una o más unidades de organización.
- Medio de aprobación: Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Procedimiento para la formulación de Planes Temáticos

- a. La Unidad de Organización responsable del proceso de formulación del Plan Temático elaborará el proyecto, y para el caso de tener más de una Unidad de Organización vinculada, este proyecto deberá consolidar los aportes de cada una de ellas. El contenido mínimo del proyecto de Plan Temático es el definido en el **Anexo N° 03**.
- b. La Unidad de Organización responsable del proceso de formulación del Plan Temático, debe solicitar a la Subgerencia de Planeamiento Corporativo asistencia durante el proceso de formulación y especialmente en el proceso de alineamiento del Plan con los Instrumentos de Planificación aplicables a la Municipalidad Metropolitana de Lima, de acuerdo al **Anexo N° 04**.
- c. La Unidad de Organización responsable del proceso de formulación deberá elaborar un Informe Técnico (ver **Anexo N° 01**) que sustente la necesidad de la aprobación del Plan Temático, de tener más de una Unidad de Organización vinculada, el Informe Técnico deberá sintetizar las opiniones técnicas de las demás Unidades en dicho

documento. Asimismo, deberá contener una sección referente al financiamiento del Plan Temático.

8.2. Procedimiento para la aprobación de Planes Temáticos

- a. La Unidad de Organización responsable del proceso de formulación, remitirá el proyecto del Plan Temático (visado), el Informe Técnico y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana de aprobación (Word), a la Gerencia de Planificación para la opinión técnica, a través de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, y de ser necesario de la Subgerencia de Organización y Modernización.
- b. La Subgerencia de Planeamiento Corporativo emitirá opinión técnica. Su evaluación será respecto a la estructura mínima requerida y alineamiento con los Instrumentos de Planificación aplicables a la Municipalidad Metropolitana de Lima. De haberse requerido la opinión técnica de la Subgerencia de Organización y Modernización esta será en el marco de sus competencias.

Caso 1: En caso la opinión técnica de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo sea favorable, y el proyecto cuente con respaldo presupuestal, remitirá dicho proyecto a través de la Gerencia de Planificación a la Gerencia de Asuntos Jurídicos, remitiendo una copia para conocimiento a la Gerencia de Finanzas.

Caso 2: En caso la opinión técnica de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo sea favorable, y el proyecto incluyó actividades que no cuenten con respaldo presupuestal, remitirá dicho proyecto a través de la Gerencia de Planificación a la Gerencia de Finanzas, la cual deberá emitir opinión técnica a través de la Subgerencia de Presupuesto en materia de su competencia, para luego remitir el proyecto a la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

La remisión del proyecto de Plan Temático de la Gerencia de Planificación a la Gerencia de Asuntos Jurídicos o Gerencia de Finanzas, según el caso que corresponda adjuntará la opinión técnica de la Subgerencia de Organización y Modernización de haberse solicitado.

- c. La Gerencia de Asuntos Jurídicos emitirá opinión en materia de sus competencias, para luego remitir el proyecto a la Gerencia Municipal Metropolitana.
- d. La Gerencia Municipal Metropolitana, de encontrarlo conforme, suscribirá la Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana aprobando el Plan Temático.

8.3. Procedimiento para la vinculación entre los Planes Temáticos y el Plan Operativo Institucional

- a. Con el Plan Temático aprobado se debe verificar la inclusión de las actividades en el Plan Operativo Institucional del año correspondiente.
- b. En caso requerirse incorporar nuevas actividades en el POI, la Unidad de Organización responsable del proceso de formulación deberá coordinar con la Gerencia de Planificación, a través de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

8.4. 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 (visada) y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana de aprobación (Word).

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.

La solicitud de actualización no podrá exceder a la periodicidad del Plan Temático.

- 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, trimestral 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. Precizando la fecha a partir de la cual se aplica la eficacia anticipada.

- ii. La modificación excede el 20%: ante ello informará formalmente de manera inmediata a la Gerencia de Planificación sobre esta circunstancia. Luego, en un plazo que no exceda los 30 días calendario, deberá presentar para aprobación la nueva versión del Plan, 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 8.2. 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, 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.

8.5. Procedimiento para el seguimiento y evaluación de Planes Temáticos

El seguimiento y evaluación es responsabilidad de la Unidad de Organización responsable del proceso de formulación. Siendo esta:

8.5.1. Seguimiento:

- a. El seguimiento del avance de la implementación del Plan Temático está a cargo de la Unidad de Organización responsable del proceso de formulación, esta debe ser permanente.
- b. La Gerencia de Planificación, a través de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, solicitará la información recabada por la Unidad de Organización responsable para verificar el cumplimiento de lo previsto. Del mismo modo, la Subgerencia de Planeamiento Corporativo podrá realizar visitas de verificación o solicitar documentación que sustente el cumplimiento de lo planificado.

Para Planes Temáticos cuya actualización será aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana con eficacia anticipada, las metas a las que se hará seguimiento son

las incluidas en la versión que cuenta con la conformidad de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo.

8.5.2. 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° 06**) 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.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Gerencia de Planificación, a propuesta de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo y en el marco de sus funciones y competencias atribuidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Corporación Municipal, podrá proponer la modificación y actualización de la presente Directiva.

La presente directiva también es aplicable a los planes que se encuentran vigentes en lo que corresponda.

X. ANEXOS

- Anexo N° 01:** Modelo de informe técnico (contenido mínimo).
Anexo N° 02: Modelo de Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana.
Anexo N° 03: Estructura mínima del Plan Temático.
Anexo N° 04: Matriz de articulación.
Anexo N° 05: Matriz de indicadores y metas físicas.
Anexo N° 06: Modelo de Informe de Evaluación de Cumplimiento del Plan Temático.
Anexo N° 07: Matriz de Seguimiento del Plan Temático.
Anexo N° 08: Flujograma del Procedimiento para la formulación de Planes Temáticos.
Anexo N° 09: Flujograma del Procedimiento para la aprobación de Planes Temáticos.
Anexo N° 10: Flujograma del Procedimiento para la actualización de Planes Temáticos.
Anexo N° 11: Flujograma del Procedimiento para el seguimiento y evaluación de Planes Temáticos.

ANEXO N° 01

MODELO DE INFORME TÉCNICO (CONTENIDO MÍNIMO)

Lima,

INFORME N° D000

A :
... ..

DE :
... ..

ASUNTO : Plan

REFERENCIAS :

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 cuenta con el respaldo presupuestal correspondiente, 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,

ANEXO N° 02 MODELO DE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA

Lima,

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL METROPOLITANA N° D000

VISTOS, (El Memorando de la, el Informe N° D000 - 2022-MML-GP-SPC de la Subgerencia de Planeamiento Corporativo, Memorando N° D000 -2022-MML-GP de la Gerencia de Planificación, Informe N° D000 -2022-MML-GF-SP de la Subgerencia de Presupuesto, Memorando N° D000 -2022-MML-GF de la Gerencia de Finanzas y el Informe N° D000 -2022-MML-GAJ de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, y;)

CONSIDERANDO:

(Desarrollan los considerandos, incluye Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima y Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana aprueba la Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima, y demás normativas que se consideren pertinentes)

(... ..)

(... ..)

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan, cuyo texto, como adjunto forma parte integral de la presente Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana.

Artículo Segundo.- Encargar a la (Unidad de Organización responsable del proceso de formulación o Unidades de Organización vinculadas al plan), el cumplimiento de lo dispuesto en el documento aprobado en el artículo precedente.

Artículo Tercero.- Encargar a la (Unidad de Organización responsable del proceso de formulación realizar el seguimiento y evaluación de cumplimiento del Plan, aprobado mediante la presente Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana, y remitir la evaluación a la Gerencia de Planificación y Gerencia de Finanzas para su conocimiento y fines.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana y Anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima (www.munlima.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

ANEXO N° 03 ESTRUCTURA MÍNIMA DEL PLAN TEMÁTICO

1. CARÁTULA

Debe contener:

Título del documento

"Plan" + "Problemática o sujeto de la intervención" + "Ámbito territorial (especificar si se trata de Lima Metropolitana o Cercado de Lima, de ser el caso)" + "Horizonte temporal"

Responsable

Unidad de Organización Responsable del proceso de formulación y seguimiento del Plan Temático.

Fecha

"Ciudad," + "mes y año de elaboración"

2. INTRODUCCIÓN

Descripción general del contenido del documento.

3. MARCO NORMATIVO

Contiene el listado de Leyes, Ordenanzas, Resoluciones Ministeriales, entre otros. Ordenados jerárquicamente y redactado "Codificación de la norma", seguido de ":", seguido del "Título o descripción de la norma", de tener modificatorias agregar la "Codificación de la norma", seguido de ":", luego el "Título o descripción de la norma", finalmente ", y modificatorias."

Ejemplo:

- 1) Ley N° 27972.- Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.
- 2) Resolución de Alcaldía N°503-2019-MML.- Aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

4. ALCANCE

Indicar el alcance territorial, temporal y público objetivo.

5. DIAGNÓSTICO

Debe incluir un análisis de la pertinencia de la elaboración del documento, y datos estadísticos sobre la temática del plan.

6. PROGRAMACIÓN DEL PLAN

6.1. Objetivo(s) del plan

6.2. Actividades del plan

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad 01.01. (Denominación de la actividad)

Se describe la actividad, las características de la misma, como se realizará y quienes lo realizarán.

Actividad 01.02. (Denominación de la actividad)

Se describe la actividad, las características de la misma, como se realizará y quienes lo realizarán.

Actividad 02.01. (Denominación de la actividad)

Se describe la actividad, las características de la misma, como se realizará y quienes lo realizarán.

(... ..)

8. FINANCIAMIENTO

Se describe y especifica el total de financiamiento del Plan Temático.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se deberá definir quien realizará el seguimiento y la periodicidad de la evaluación.

10. ANEXOS

10.1. Anexo A - Matriz de articulación (Ver Anexo N° 04)

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO N° 04

MATRIZ DE ARTICULACIÓN

"Instrumento Estratégico" /1 A		"Instrumento Estratégico" /1 B		"Instrumento Estratégico" /2 C		Plan Estratégico Institucional		Plan Temático	
						Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Objetivo	Actividad

/1 Se entiende por "Instrumento Estratégico" a aquel otro documento dispuesto por el ente rector que guíe la intervención prevista por la MML.

/2 Se refiere a aquel otro documento dispuesto por la MML.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO N° 05

MATRIZ DE INDICADORES Y METAS FÍSICAS

Código	Descripción	Responsable	Indicador	Unidad de medida	Programación												
					Año t												
					Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
O.01.																	
A.01.01.																	
A.01.02.																	
O.02.																	
A.02.01.																	
A.02.02.																	
O.03.																	
A.03.01.																	
O.(... ..).																	
A. .(... ..).																	

Nota: lo indicadores cuando sea posible su desagregación se deberá realizar ya sea por sexo, edad, grupo etario, etc.



ANEXO N° 06

MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN TEMÁTICO

Lima,

INFORME N° D000

A :
... ..

DE :
... ..

ASUNTO : Informe de Evaluación del Plan

REFERENCIAS :

Tengo el agrado de dirigirme a usted,

I. BASE LEGAL

- 1.1. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 1.2. Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° - Aprueba la Directiva N° ,
Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 1.3. Resolución de Gerencia Municipal Metropolitana N° - Aprueba el Plan
- ...
- 1.4. (Otras normas)

II. ANTECEDENTES

- 2.1. (Documentos utilizados en evaluación del Plan Temático)

III. ANÁLISIS

- 3.1. (Descripción general del número de Objetivos y Actividades del Plan Temático)
- 3.2. (Descripción del proceso de evaluación del Plan Temático)
- 3.3. (Cuadro resumen del nivel de cumplimiento de los Objetivos y Actividades del Plan Temático)

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. En base a lo expuesto, se concluye que el "Plan", ha logrado un nivel de implementación de cumplimiento de%.
- 4.2. Se recomienda remitir el presente informe a la Gerencia de Planificación y Gerencia de Finanzas en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° , Directiva que regula los planes temáticos en la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 4.3. Se adjunta Matriz de Seguimiento del Plan Temático (ver **Anexo N° 12**).

Atentamente,

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO N° 07

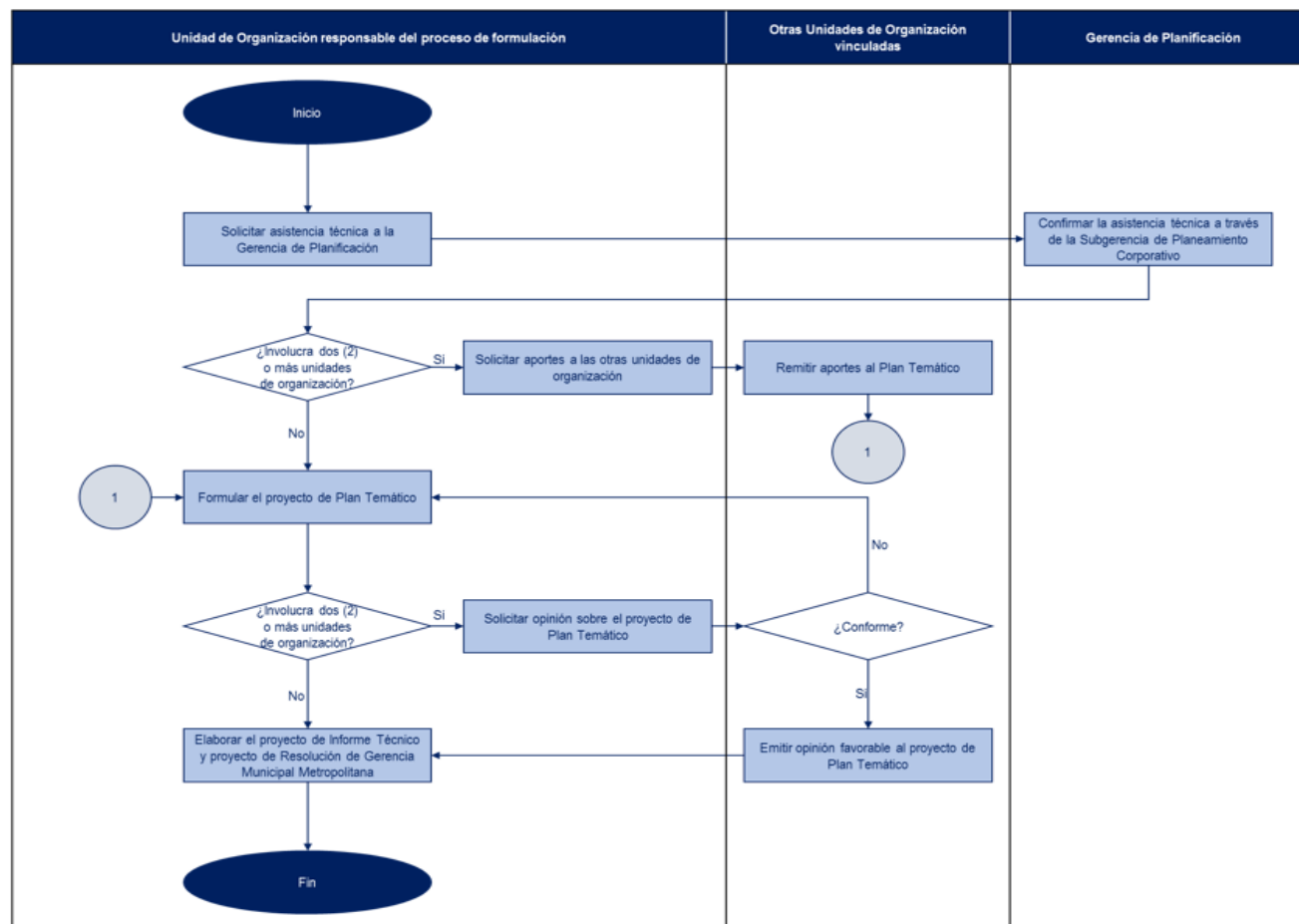
MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN TEMÁTICO

Código	Descripción	Responsable	Indicador	Unidad de medida	Programación												
					Año t												
					Total	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
O.01.																	
	Ejecutado																
A.01.01.																	
	Ejecutado																
A.01.02.																	
	Ejecutado																
O.(... ..).																	
	Ejecutado																
A.(... ..).																	
	Ejecutado																



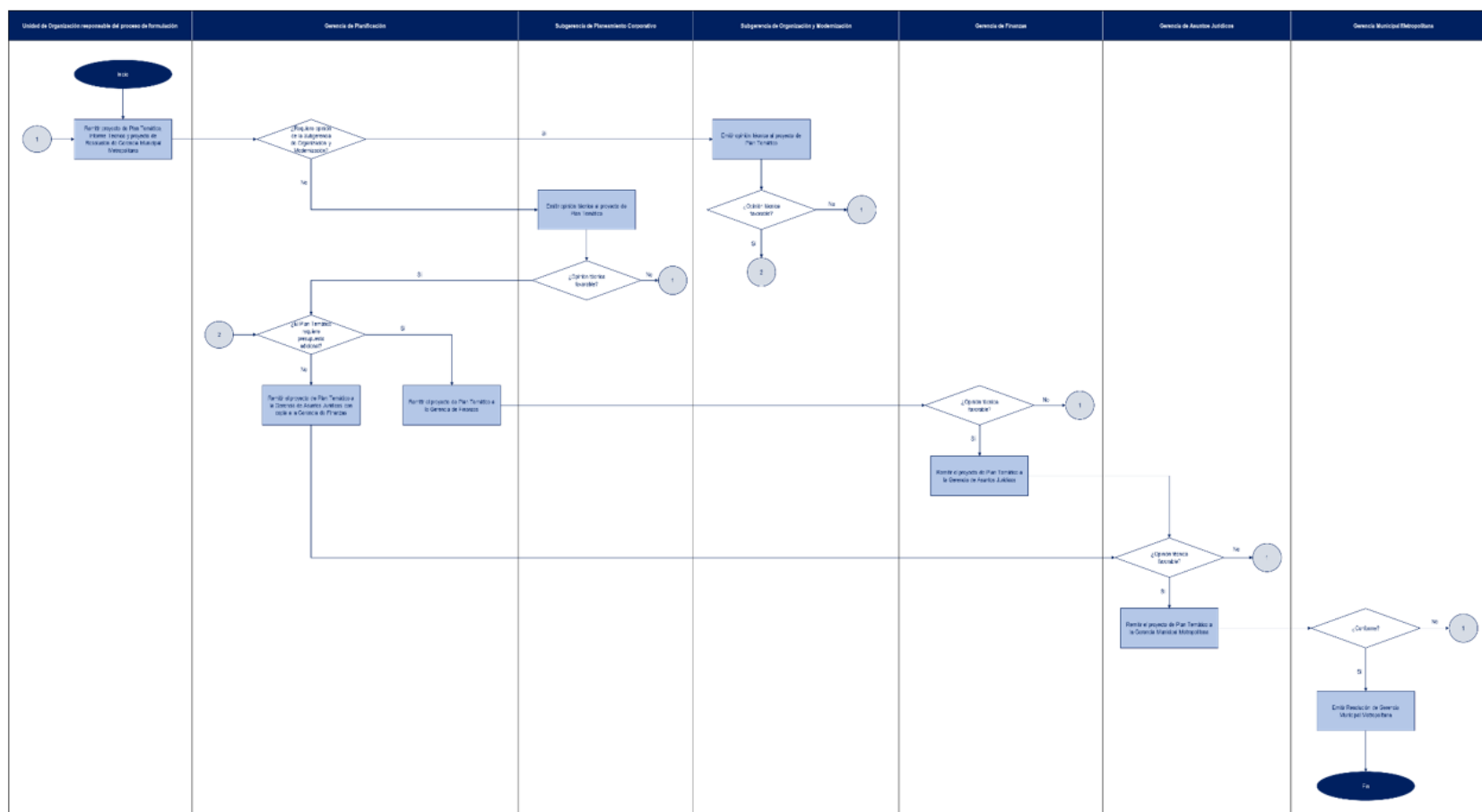
ANEXO N° 08

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES TEMÁTICOS



ANEXO N° 09

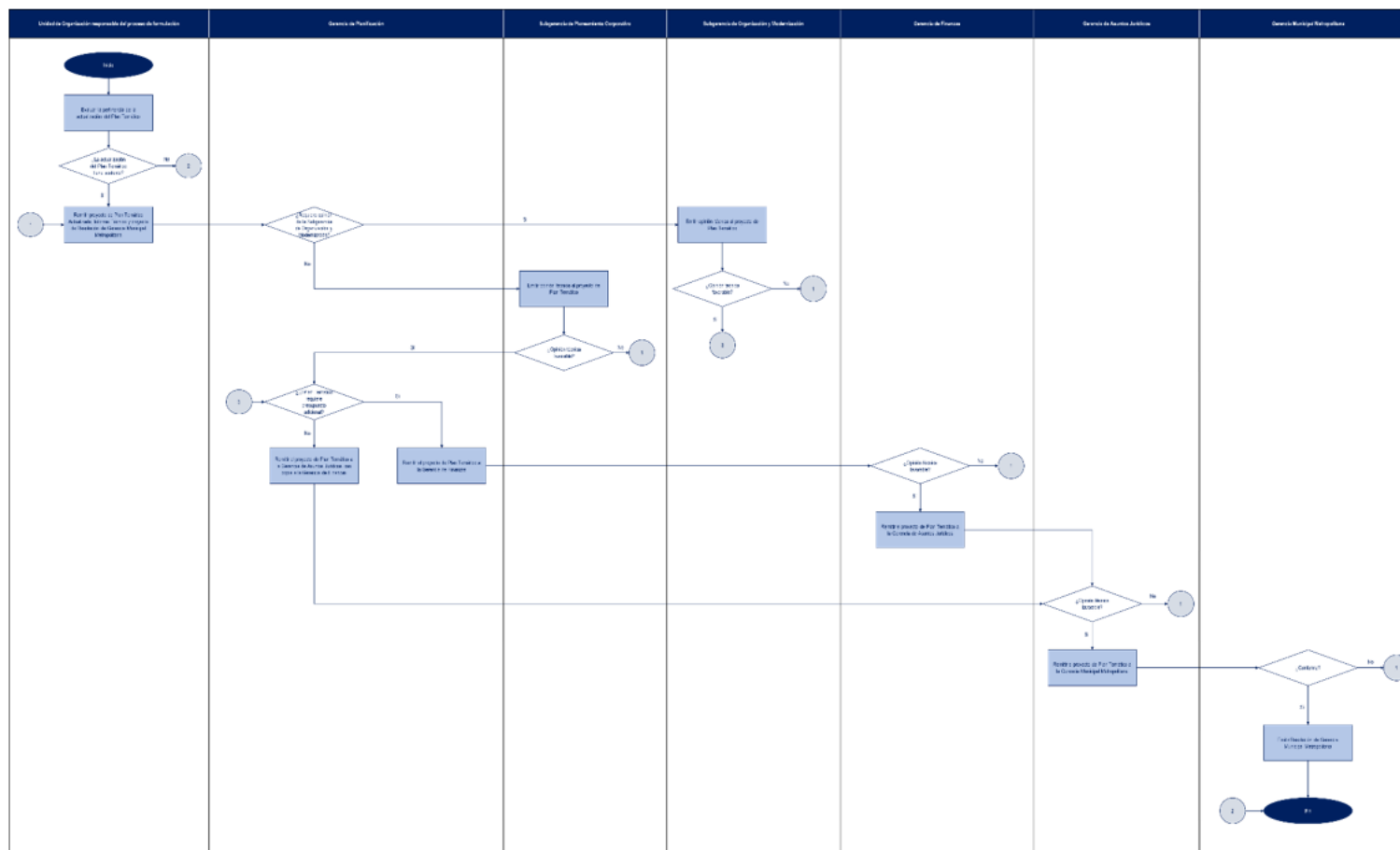
FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PLANES TEMÁTICOS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO N° 10

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PLANES TEMÁTICOS



ANEXO N° 11

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES TEMÁTICOS

