

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010 -2022-MPH-A

Huaraz, 23 de marzo de 2022.

VISTOS: El Informe N° 061-2022-MPH-GPP/SGDI de fecha 11 de marzo de 2022, Memorándum N° 0022-2022-MPH-GPP de fecha 11 de marzo de 2022, Informe Legal N° 153-2022-MPH-GAJ de fecha 17 de marzo del 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que: *"Las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante"*.

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades, reconoce que *"La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa"*, y que este ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la Ley mediante decretos de alcaldía. Asimismo, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que: *"Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia de Concejo Municipal"*.

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que *"No son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan"*.

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado citado en el párrafo precedente, señala: *"Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia"*.

Que, el inciso 1.1. del artículo 1° de la Ley N° 28024 - Ley Marco de Modernización del Estado, dispone: *"Declárase al Estado en proceso de modernización 1.1. Declárase al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano."*

Que, las directivas son documentos operativos que precisan, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados; las cuales se formulan para normar disposiciones de carácter técnico para las diferentes unidades orgánicas de la Entidad.

Que, a través del Informe N° 061-2022-MPH-GPP/SGDI de fecha 11 de marzo de 2022, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional remite el Proyecto de Directiva "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Huaraz", para su revisión y su posterior aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

Que, un plan de trabajo es un instrumento de planificación, entendiéndose como un proceso de concertación que por su carácter dinámico evoluciona y se adecua a un contexto social, espacial y temporal.



Que, el Proyecto de Directiva N° 004-2022-MPH-GPP/SGDI: "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Huaraz", tiene como finalidad estandarizar criterios para la formulación y modificación de planes de trabajo permitiendo el diligenciamiento de su trámite de aprobación.

Que, mediante el Informe Legal N° 159-2022-MPH-GAJ de fecha 17 de marzo del 2022, el Gerente de Asesoría Jurídica, indica que de la verificación el proyecto de directiva citado anteriormente, se encuentra elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en las normas aplicables, y recomienda su aprobación por contar con sustento técnico y legal.

Estando a la base legal expuesta precedentemente y de conformidad con lo dispuesto por el inciso 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2022-MPH-GPP/SGDI: "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Huaraz", la misma que en anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, todo acto administrativo que se oponga al presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR, que los profesionales que han intervenido en la revisión y análisis de los informes del presente expediente administrativo, son responsables del contenido que sustenta su solicitud de aprobación.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la NOTIFICACIÓN del presente Decreto de Alcaldía, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, y demás áreas competentes de esta Entidad Edil, para su conocimiento y estricto cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Informática la publicación del presente Decreto de Alcaldía en la página web de la entidad (www.munihuaraz.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

ELISEO ROJAS MARTINO ANGELES
ALCALDE
DNI N° 07200661

DIRECTIVA Nº 004-2022-MPH-GPP/SGDI

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

PRESENTACIÓN

La presente Directiva denominada “LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ”, tiene por objetivo normar y establecer el procedimiento que deben cumplir las unidades organizacionales comprendidas en el Proceso de elaboración de Planes de Trabajo para Actividades con duración mayores a un mes en un año fiscal y para Actividades de muy corta duración, en la Municipalidad Provincial de Huaraz.

DIRECTIVA Nº 004-2022-MPH-GPP/SGDI

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

I. OBJETIVO:

Establecer lineamientos del proceso de formulación y aprobación de Planes de Trabajo que se elaboran en la Municipalidad Provincial de Huaraz.

II. FINALIDAD:

Estandarizar criterios para la formulación y modificación de planes de trabajo permitiendo el diligenciamiento de su trámite de aprobación.

III. ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento para todo el personal que labora en las diversas unidades organizacionales de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

IV. BASE LEGAL:

- Ley Nº 27658; Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 030-2002-PCM.
- TUO de la Ley Nº 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Ley Nº 27972; Ley Orgánica de Municipales.
- Ley Nº 27927; Ley que modifica la Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo Nº 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- Ley Nº 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.

V. MARCO CONCEPTUAL

Los Planes de Trabajo son instrumentos de planificación, que permite ordenar y sistematizar información de actividades, estableciendo cronograma y designando



responsabilidades, entendiéndose que la planificación es un proceso de concertación que, por su carácter dinámico, evoluciona y se adecúa a un contexto social, espacial y temporal.

Las directivas que se emitan en la Municipalidad Provincial de Huaraz, deberán constituirse como documentos de carácter normativo que contengan lineamientos, normas o procedimientos específicos, con el objetivo de coadyuvar a mejorar la gestión administrativa interna, las mismas que se aprobarán a propuesta de una unidad organizacional competente.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las Unidades Organizacionales de la Municipalidad Provincial de Huaraz, procederán a elaborar sus proyectos de Planes de Trabajo para su aprobación respectiva.
- 6.2. Los Planes de Trabajo deberán ser precisas, sencillas y de fácil comprensión.
- 6.3. Cada ítem que forma parte de la Directiva será debidamente identificado utilizando numerales secuenciales de manera ordenada y correlativa.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LA ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE TRABAJO

Los planes de trabajo deberán de elaborarse de acuerdo a la siguiente estructura básica:

PORTADA

DENOMINACIÓN

I. ÍNDICE

II. INTRODUCCIÓN

III. FINALIDAD

IV. JUSTIFICACIÓN

V. OBJETIVOS

a. General

b. Específicas

VI. BASE LEGAL

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

VIII. CONTENIDO

a. Aspectos Técnicos Conceptuales

b. Diagnóstico de la Situación Actual

c. Propuesta de Acciones o Metas

d. Requerimientos o Necesidades

e. Estructura de Costos

f. Cronograma de Acciones o Metas

g. Resultados Esperados

h. Beneficiarios



i. Monitoreo y Evaluación

IX. RESPONSABILIDADES

X. ANEXOS (En caso corresponda)

DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE TRABAJO

PORTADA: agrega datos institucionales como el título del Plan de Trabajo, nombre de la unidad organizacional y fecha.

DENOMINACIÓN: Es el nombre del Plan de Trabajo.

- I. ÍNDICE: Sumilla ordenada de los ítems en el Documento Técnico.
- II. INTRODUCCIÓN: Expresa una breve síntesis del tema que desarrollará y su trascendencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- III. FINALIDAD: Describe el efecto que se espera alcanzar con la aplicación del Plan.
- IV. JUSTIFICACIÓN: se indican las razones por las cuales el Plan ha sido creado y cuáles son sus contribuciones a la entidad. Además de los beneficiarios del mismo.
- V. OBJETIVOS: Son los logros que se esperan alcanzar con la aprobación, difusión y uso el Documento Técnico. Puede considerar objetivos generales y objetivos específicos, según corresponda, los cuales deben servir para orientar la medición y análisis de resultados de su aplicación.
 - a. Objetivo General: es un enunciado que resume la idea central y finalidad del Plan.
 - b. Objetivos Específicos: detallan los procesos necesarios para la completa realización del Plan.
- VI. BASE LEGAL: Sólo cuando por el contenido, convenga y corresponda. Precisa los dispositivos legales vigentes relacionados con el Documento Técnico y que sustentan su emisión.
- VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Define a quienes está dirigido y donde debe aplicarse.
- VIII. CONTENIDO: Según los objetivos que se hayan planteado con el Documento Técnico, de acuerdo a la naturaleza del documento el contenido podrá incluir: Aspectos Técnicos Conceptuales, Diagnóstico de la Situación Actual a tratar, Propuestas de Acciones o Metas, Requerimientos o Necesidades, Estructura de Costos, Cronograma de Acciones o Metas, Resultados Esperados, Beneficiarios, Monitoreo y Evaluación, etc.
- IX. RESPONSABILIDADES: Podrá incluirse según lo requiera la naturaleza del Documento Técnico. Define las instancias y funcionarios responsables de cumplir lo dispuesto en él.
- X. ANEXOS (De corresponder).

7.2. DE LA FORMULACIÓN DE PLANES DE TRABAJO

7.2.1. Las unidades organizacionales de la Municipalidad Provincial de Huaraz, al formular los Planes de Trabajo, deberán tener en cuenta la estructura

establecida en el numeral 7.1 y los Anexos de la presente Directiva según corresponda.

7.2.2. En el proceso de formulación y modificación de Planes de Trabajo, la unidad organizacional proponente deberá realizar las coordinaciones necesarias con las demás unidades organizacionales que estén vinculadas, permitiendo de esta manera recoger las opiniones y sugerencias que permitan su mejor aplicación o cumplimiento.

7.2.3. El informe sustentatorio correspondiente, deberá indicar la necesidad de su emisión.

7.2.4. La Subgerencia de Desarrollo Institucional, será la encargada de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, además, de las modificaciones que en ella se pueda dar.

7.3. DE LA ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO

7.3.1. En el caso que se proponga la modificación de un Plan de Trabajo, el informe técnico sustentatorio deberá efectuar un análisis de la propuesta, la norma vigente, cuál será la modificación y el sustento respectivo.

7.3.2. Los planes de trabajo deberán actualizarse y/o modificarse cuando se apruebe o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos administrativos establecidos o la operatividad de lo normado.

7.4. DE LA APROBACIÓN DE PLANES DE TRABAJO

7.4.1. La aprobación de Planes de Trabajo se efectuará mediante acto resolutivo por la Gerencia Municipal.

7.4.2. Los Planes de Trabajo requieren Informe Técnico de la Subgerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

7.5. DE LA VISACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO

Los proyectos de planes de trabajo una vez formulados deberán ser visados por:

- Responsable de la unidad organizacional que propone el Plan de Trabajo.
- Los responsables de Unidades Orgánicas visarán, cuya competencia funcional se encuentre involucrada en las normas que contiene dicho proyecto.
- Responsable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- Responsable de la Subgerencia de Planeamiento y Estadística.
- Responsable de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Gerente Municipal.

7.6. DE LA DIFUSIÓN

Todo Plan de Trabajo aprobado deberá ser difundida por cada responsable de Unidad Organizacional al personal a su cargo para la adecuada comprensión y cumplimiento.

VIII. DEL PROCEDIMIENTO

8.1. Los proyectos de planes de trabajo que son formulados por las diferentes unidades organizacionales de la Municipalidad Provincial de Huaraz, deberá ser acompañada



por el Informe Técnico sustentatorio y los antecedentes que involucran su formulación.

- 8.2. El proyecto de Plan de Trabajo con todos sus antecedentes será remitido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el mismo que deberá remitir a las Subgerencias a su cargo para su revisión respectiva.
- 8.3. La subgerencia de Desarrollo Institucional en caso de conformidad del Proyecto de Plan de Trabajo, lo remitirá para su aprobación.
- 8.4. De estar conforme el proyecto de Plan de Trabajo, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, eleva a la Gerencia Municipal, para su conformidad; y ésta, previa revisión y visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, así como de los demás órganos y unidades orgánicas involucradas en el mismo emite acto resolutivo.

IX. RESPONSABILIDADES

Todas las unidades organizacionales de la Municipalidad Provincial de Huaraz, son los responsables de la aplicación de la presente Directiva “Lineamientos para Formulación y Modificación de los Planes de Trabajo” de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. Las propuestas de Planes de Trabajo que a la fecha de aprobación de la presente se encuentren en proceso de formulación, deberán adecuarse a los señalados en la presente directiva.
- 10.2. El incumplimiento de las normas establecidas en la presente directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionará de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador.
- 10.3. Para ejecuciones inmediatas sólo será necesario el llenado del formulario N° 03

XI. VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN

La presente Directiva estará en vigencia el día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía y será distribuida a todos los órganos y unidades orgánicas de la MPH.

XII. ANEXOS

1. ANEXO N° 01: ESTRUCTURA BÁSICA DE UN PLAN DE TRABAJO
2. ANEXO N° 02: FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE FORMULACIÓN Y APRBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.
3. ANEXO N° 03: FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN INMEDIATA-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ.

ANEXO Nº 01

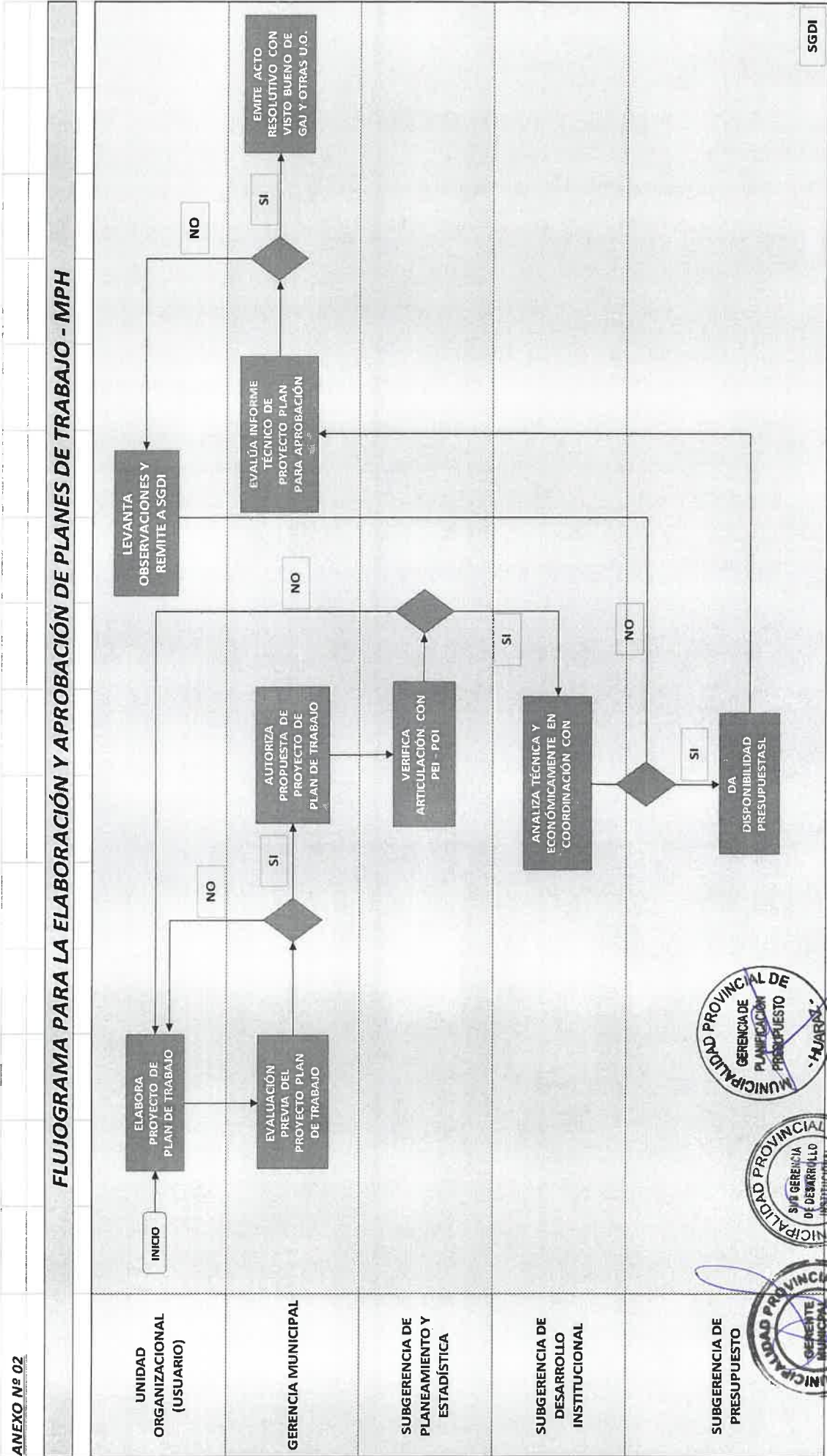
ESTRUCTURA BÁSICA

PORTADA

DENOMINACIÓN

- I. ÍNDICE
- II. INTRODUCCIÓN
- III. FINALIDAD
- IV. JUSTIFICACIÓN
- V. OBJETIVOS
- VI. BASE LEGAL
- VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- VIII. CONTENIDO
- IX. RESPONSABLES
- X. ANEXOS





ANEXO Nº 03

FORMATO DE PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN INMEDIATA- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

Unidad Organizacional -Usuaría-	
Título:	
Justificación:	
Objetivo:	
Beneficiarios:	
Resultados Esperados:	

	Nº	DESCRIPCIÓN	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7
Cronograma de Acciones o Metas:									



Acciones, Necesidades y Presupuesto	Nº	DESCRIPCIÓN	U.M.	Meta Física		Costo Unitario		Costo Total	
TOTAL									

Monitoreo y Evaluación:	Nº	DESCRIPCIÓN			AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO				
					UM	Meta Física	% Avance	Meta Financiera	% Avance

U. O. Elabora Proyecto de Plan de Trabajo

U. O. Presenta Proyecto de Plan de Trabajo

U. O. Verifica articulación en PEI - POI del Proyecto de Plan de Trabajo

U. O. Disponibilidad Presupuestal

U. O. Elabora Informe Técnico del Proyecto de Plan de Trabajo

U. O. Verifica Informe Técnico

U. O. Conformidad Legal de Plan de Trabajo

U. O. Aprueba Plan de Trabajo