



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Av. Alameda Perú N° 525, Teléfono: 562058, Telefax: 562351

www.municipalidadtingomaria.gob.pe

Tingo María - Perú

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 953 -2014-MPLP

Tingo María,

13 OCT. 2014

VISTO: el Informe Legal N° 031-2014-SAJ/MPLP de fecha 09 de octubre de 2014, del Gerente de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se recomienda aprobar la **Directiva General N° 01-2014-MPLP/A, que Establece Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.**

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declaró 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. Y dentro de este marco normativo, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, ha adecuado su estructura orgánica y aprobado sus documentos de gestión.

Que, de acuerdo a lo previsto en los artículos 38° y 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Y dentro de este contexto, las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.

Que, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, como órgano de gobierno local, emite diversas directivas que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales y normas municipales vigentes.

Que, con la finalidad de concordar y uniformizar criterios para la formulación, tramitación, aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, es necesario establecer mediante una directiva los respectivos lineamientos.

Que, al revisar las directivas que proponen los órganos de esta Municipalidad se ha observado diversos criterios y esquemas diferentes; por lo que se ha visto por conveniente aprobar una directiva general que norma el contenido de las directivas que expida la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, así como su procedimiento para elaborar, tramitar, aprobar y actualizar las mismas.

Estando al Informe N° 031-2014-GAJ/MPLP del Gerente de Asuntos Jurídicos, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la DIRECTIVA GENERAL N° 01-2014-MPLP/A QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, que consta de Nueve (9) Numerales y Un (1) Anexo, que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y a los demás órganos administrativos competentes de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, el cumplimiento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Municipalidad Prov. de Leoncio Prado
TINGO MARÍA

Pascual Guzmán Alfaro
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
TINGO MARIA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECIBIDO
16 OCT. 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 10:00 AM

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
TINGO MARIA
GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS
RECIBIDO
28 OCT. 2014
Libro N° _____ Folio _____
Recibido por *[Signature]* Hora 4:43 pm

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
16 OCT 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 10:25

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
TINGO MARIA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
RECIBIDO
28 OCT. 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 10:00 am

Munic. Prov. de Leoncio Prado
Gerencia de Administración Tributaria
RECIBIDO
Fecha: 06-11-14 Hora: 8:19
REG: _____ Firma: *[Signature]*

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
Sub Gerencia de Recursos Humanos
RECIBIDO
28 OCT 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 9:00 am

Municipalidad Provincial Leoncio Prado
Tingo Maria
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
RECIBIDO
28 OCT. 2014
Hora: 10:40
Firma: _____ N° Reg: _____

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y
DEFENSA CIVIL
RECIBIDO
28 OCT 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 5:02 pm

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
GERENCIA DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
28 OCT 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 9:05

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
RECIBIDO
Tingo Maria 28-10-14 Folio _____
Hora _____ Firma *[Signature]*

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
GERENCIA MUNICIPAL
RECIBIDO
28 OCT 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 09:05

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
RECIBIDO
06 NOV 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora 08:25 am

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
Tingo Maria
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL
RECIBIDO
28 OCT. 2014
N° Reg. _____
Firma *[Signature]* Hora _____

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2014-MPLP/A

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

I.- OBJETIVO

Normar el contenido de las Directivas que expida la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado; así como su procedimiento para elaborar, tramitar, aprobar y actualizar las mismas.

II.- FINALIDAD

Concordar criterios para la formulación, tramitación, aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

III.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento de Organización y Funciones.
- Manual de Organización y Funciones.

IV.- ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos que conforman la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

V.- RESPONSABILIDAD

Los Gerentes y Subgerentes de cada órgano de la Municipalidad son los responsables de cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.

VI.- NORMAS GENERALES

6.1.- DEFINICION

Las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes: se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado sobre acciones de su competencia.

6.2.- CLASIFICACION

- Directiva General:** Es aquella que contiene disposiciones de carácter general, es de aplicación en dos o más órganos de la Entidad.
- Directivas de Órgano:** Son las que contienen disposiciones de aplicación sólo en un Órgano de la Entidad.

6.3.- FORMULACION

Un documento normativo es emitido por la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado a propuesta de un órgano; así como por indicación de la Gerencia Municipal o por Alcaldía.



La propuesta de documento normativo debe guardar relación con algún campo funcional del órgano que lo propone, para tal efecto debe incluirse el informe técnico correspondiente que justifique la necesidad del pedido.

El órgano realizará evaluación de su estricta necesidad, precisando los fundamentos que correspondan y recogiendo las opiniones de los involucrados antes de presentar su pedido a la Gerencia Municipal si se trata de una Directiva de Órgano o a la Alcaldía si se trata de una Directiva General.

6.4.- VISACION

Los proyectos de directivas una vez formulados deberán ser visados por el Gerente del órgano que genera la Directiva.

6.5.- APROBACION

Los requisitos para que un documento normativo sea aprobado son los siguientes:

- a) Informe técnico del Área solicitante que sustente técnica y legalmente su propuesta de Directiva.
- b) Opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

La aprobación de la directiva se concretará mediante la expedición de la correspondiente Resolución que la aprueba y autoriza su difusión.

La aprobación de la directiva corresponde a las siguientes instancias:

- **Alcaldía**, cuando se trate de Directivas Generales.
- **Gerencia Municipal**, cuando se trate de Directivas de Órgano.

6.6.- NUMERACION

Las Directivas aprobadas se enumeran en forma correlativa.

Directivas Generales: numeradas por la Secretaría General.

Directivas de Órgano: numeradas por la Secretaría de Gerencia Municipal.

6.7.- ACTUALIZACION

Para actualizar o modificar una directiva, los órganos de la Municipalidad harán llegar la propuesta correspondiente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, siguiendo el esquema descrito en el Anexo N° 01.

6.8.- VIGENCIA

Entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía o Resolución de la Gerencia Municipal

Una directiva tiene vigencia hasta que sea modificada, ampliada o reemplazada por otra directiva de igual, mayor nivel o categoría, en la que se mencione expresamente el número y el título de la directiva que se modifica, amplíe o reemplace.

6.9.- DIFUSION

Toda directiva aprobada debe ser debidamente difundida entre el personal comprendido en los alcances de la misma, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.

6.10.- ARCHIVO



La directiva como documento de consulta de carácter permanente deberá ser archivada por Secretaría General o Secretaría de Gerencia Municipal, copia de la Directiva aprobada se hará llegar a las dependencias correspondientes y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para realizar el compendio respectivo.

6.11.- SEGUIMIENTO

Los órganos que propongan directivas, deberán realizar evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en dichas directivas cuando estas sean aprobadas, proponiendo de ser el caso, las medidas correctivas pertinentes.

VII.- PROCEDIMIENTO

7.1.- IDENTIFICACION

Los órganos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, formularán sus proyectos de directiva por iniciativa propia o por disposición superior, en concordancia con las normas legales vigentes. La propuesta contendrá el Informe Técnico-Legal correspondiente.

7.2.- FORMULACION

- a) Al formular los proyectos de directivas deberán tomar en cuenta la estructura y contenido del formato adjunto como Anexo N° 01.
- b) La formulación de una directiva, debe implicar además del acopio de información, coordinaciones necesarias para recoger las opiniones y sugerencias que correspondan.
- c) Las directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación, debe realizar las validaciones que considere pertinente, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

7.3.- REVISION Y APROBACION

- a) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisará y emitirá su opinión técnica sobre los proyectos alcanzados; si cuenta con opinión favorable el proyecto deberá ser derivado a la Gerencia de Asuntos Jurídicos.
- b) La Gerencia de Asuntos Jurídicos revisará la propuesta de la directiva y emitirá opinión legal al respecto remitiendo los actuados a Alcaldía si se trata de una Directiva General o a la Gerencia Municipal si se trata de una Directiva de Órgano; en caso contrario devolverá el proyecto al órgano formulador para la subsanación de las observaciones.
- c) En la parte resolutive de la Resolución se indicará el número, nombre de la Directiva y nombre del Órgano que generó la Directiva.

7.4.- VIGENCIA Y ACTUALIZACION

- a) Las directivas sólo podrán ser modificadas, ampliadas o reemplazadas por otra directiva debidamente justificada.
- b) La actualización seguirá el mismo proceso que el establecido para la formulación.
- c) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se encargará de asesorar en la formulación y actualización de directivas a todos los órganos que así lo requieran.

7.5.- DE LA DIFUSION Y ARCHIVO



a) Aprobada la Directiva, Secretaria General o Secretaría de Gerencia Municipal, según corresponda, se encargará de su distribución a los órganos pertinentes: adjuntando original o copia fedatada de la directiva aprobada.

b) Secretaria General y Secretaría de Gerencia Municipal, coordinará con la Subgerencia de Informática y Sistemas la publicación del íntegro de las respectivas directivas en el Portal Institucional.

c) Las directivas como documento normativo deben ser obligatoriamente conocidas por el personal de cada Gerencia y Subgerencia y estar a su alcance como documento de consulta para lo cual deben ser archivadas en fólderres especiales.

d) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto contará con un archivo de todas las directivas para ello Secretaria General y Secretaría de Gerencia Municipal deberán alcanzarle un ejemplar de las respectivas directivas debidamente fedatadas.

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Todos los órganos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado deberán realizar una evaluación periódica de las directivas vigentes, para constatar la existencia de lineamientos y procedimientos que fortalezcan las estructuras de control interno existentes, debiendo formular de ser el caso, las observaciones y/o recomendaciones necesarias para su inmediata implementación.

IX.- ANEXOS

Anexo N° 01

DE LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

La estructura mínima de toda directiva de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado será la siguiente:

9.1.- OBJETIVO

Precisar el resultado que se pretende lograr con la aplicación de la directiva.

9.2.- FINALIDAD

Explicar a qué fin superior contribuiría la aplicación de la directiva.

9.3.- BASE LEGAL

Citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen las funciones o servicio de acuerdo a la naturaleza del caso.

9.4.- ALCANCE

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de la aplicación de la directiva, precisando los órganos y dependencias.

9.5.- RESPONSABILIDAD

Precisar quiénes son los responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación.

9.6.- NORMAS GENERALES

Las normas deben enmarcarse a los objetivos y fines planteados en la Directiva. Establecer las normas en forma clara, concreta y en un lenguaje de fácil comprensión.

9.7.- PROCEDIMIENTO



Consiste en precisar la forma secuencial del procedimiento a seguir, para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quiénes deben ejecutarlo, cómo y con qué medios.

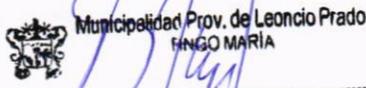
9.8.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Considerar aspectos que no fueron contemplados en el rubro de las normas generales y que contribuyen al logro de los objetivos de la directiva. Este rubro también se empleará para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están modificando.

9.9.- ANEXOS

Considerar formatos, flujo gramas y otros que sean necesarios. Incluir glosario de términos empleados en la directiva y que por sus diversos significados requieran de una definición para estandarizar su uso y mejor entendimiento y aplicación de las normas.

Tingo María, 09 de octubre de 2014.



Pascual Guzman Alfaro
ALCALDE



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
LEONCIO PRADO
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Av. Alameda Perú N° 524-Telefax: 562351, Tel. (062)562058

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

INFORME LEGAL N° 31 -2014-GAJ/MPLP



A : Señor Pascual Guzmán Alfaro.
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
DE : GERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS -MPLP
ABOG. JOSE E. SAYAN RATTO.
ASUNTO : DIRECTIVA GENERAL QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION,
APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO.
FECHA : Tingo María, 09 de octubre de 2014.

Por el presente me dirijo a usted, para informarle con relación al asunto, lo siguiente:

- 1.- Que, mediante Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declaró 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. Y dentro de este marco normativo, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, ha adecuado su estructura orgánica y aprobado sus documentos de gestión.
- 2.- Que, de acuerdo a lo previsto en los artículos 38° y 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Y dentro de este contexto, las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.
- 3.- Que, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, como órgano de gobierno local, emite diversas directivas que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales y normas municipales vigentes.
- 4.- Que, con la finalidad de concordar y uniformizar criterios para la formulación, tramitación, aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, es necesario establecer mediante una directiva los respectivos lineamientos.
- 5.- Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos al revisar las directivas que proponen los órganos de esta Municipalidad ha observado diversos criterios y en esquemas diferentes, en este sentido, ha visto por conveniente formular un proyecto de directiva general que norma el contenido de las Directivas que expida la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, así como de su procedimiento para elaborar, tramitar, aprobar y actualizar las mismas, la cual debe ser aprobada mediante una Resolución de Alcaldía.

Por lo antes expuesto, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, **RECOMIENDA:**

1.- Que, se apruebe mediante Resolución de Alcaldía la Directiva General N° 01-2014-MPLP/A QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO, que consta de Nueve (9) Numerales y Un (1) Anexo, que formarán parte de dicha Resolución.

2.- Se adjunta el Proyecto de Directiva General para el trámite correspondiente.

Es cuanto se informa a usted para su conocimiento y fines.

ATENAMENTE.

Municipalidad Provincial Leoncio Prado
Tingo María
Abog. José Eduardo Sayán Ratto
REG. D.H. 1783
GERENTE



Municipalidad Prov. de Leoncio Prado - Tingo Maria
DESPACHO DE ALCALDÍA

Visto: Pase: S. 6

Para: Proximi

Tingo Maria, 10 de 10 del 20014

Atte,

Municipalidad Provincial Leoncio Prado
Tingo Maria
Alcalde: José Eduardo Rayán Prado
REG. CAR. 1781