

Municipalidad Distrital de Independencia

Huaraz - Ancash

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 23-2025-MDI/GM

Independencia, 07 de febrero del 2025



<http://sgd3mdi.munidi.pe/rep.php?f=542983&p=57517>



Visto: El Memorándum N° 009-2025-MDI/OGPP/J de fecha 29 de enero del 2025, Informe N° 069-2025-MDI-OGPP-OPM de fecha 30 de enero del 2025, Informe N° 095-2025-MDI/OGPyP/O de fecha 30 de enero del 2025 y el Informe Legal N° 73-2025-MDI-OGAJ/G de fecha 03 de febrero del 2025, sobre la aprobación de la Directiva para la formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital de Independencia;

CONSIDERANDO:

Que, según el Art. 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley;

Que, mediante Memorándum N° 009-2025-MDI/OGPP/J de fecha 29 de enero del 2025, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto solicita a la Oficina de Planeamiento y Modernización una directiva de planes para el cumplimiento de las actividades de las diferentes áreas. Las disposiciones contenidas en la directiva deben ser de aplicación a todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Independencia, en el marco de sus competencias, acorde al ámbito temático, disposiciones normativas específicas, y/o disposiciones internas de carácter institucional;

Que, mediante Informe N° 069-2025-MDI-OGPP-OPM de fecha 30 de enero del 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización remite al Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Modernización el proyecto de la Directiva para la formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital de Independencia, para su revisión, análisis y aprobación si corresponde. Se recomienda que su aprobación se haga con acto resolutivo de Gerencia Municipal, previo informe legal;

Que, mediante Informe N° 095-2025-MDI/OGPyP/O de fecha 30 de enero del 2025, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informa a la Gerencia Municipal que mediante el Informe N° 069-



Municipalidad Distrital de Independencia

Huaraz - Ancash



2025-MDI-OGPP-OPM de fecha 30 de enero del 2025 remite la Directiva la formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital de Independencia, para su revisión, análisis y aprobación. En ese contexto se solicita su aprobación mediante el acto resolutivo, previo informe legal;

Que, la Directiva para la formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital de Independencia tiene como objetivo establecer los lineamientos y pautas metodológicas que regulen el proceso de formulación, aprobación y ejecución de los planes de trabajo presentados por las unidades organizacionales de la Municipalidad Distrital de Independencia;

Que, mediante Informe Legal N° 73-2025-MDI-OGAJ/G de fecha 03 de febrero del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica es la opinión de: Aprobar, mediante acto resolutivo, la Directiva para la formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital de Independencia, que tiene como finalidad establecer un marco normativo que garantice procesos administrativos eficientes y alineados con la normativa vigente, optimizando la gestión municipal y promoviendo el cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos institucionales;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 097-2023-MDI, de fecha 13 de abril del 2023, en su artículo 3°, numeral 3.2.2, literal a) faculta al Gerente Municipal "Aprobar planes de trabajo, planes operativos, planes de acción y planes de actividades propuestas por las gerencias. Que no sean metas pertenecientes al Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, previo informe de aprobación de las Gerencias Responsables";

De conformidad con los informes técnicos que preceden y de acuerdo a los considerandos expuestos, con la visación de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina General de Administración;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva para la formulación, aprobación y ejecución de planes de trabajo en la Municipalidad Distrital de Independencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO todas las resoluciones que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión



Municipalidad Distrital de Independencia

Huaraz - Ancash



Documentaria, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina General de Administración, con las formalidades establecidas de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER a la Oficina de Tecnología de Información, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

Econ. Luis Roberto Vergara Gabriel
GERENTE MUNICIPAL





GOBIERNO REGIONAL
POR UN NUEVO DISTRITO

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

2025



DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE TRABAJO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y pautas metodológicas que regulen el proceso de formulación, aprobación, y ejecución de los planes de trabajo presentados por las unidades organizacionales de la Municipalidad Distrital de Independencia.

2. FINALIDAD

Estandarizar criterios a fin de establecer una única estructura y proceso a seguir en la formulación, aprobación y ejecución de los planes de trabajo presentados por las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Independencia.

3. BASE LEGAL

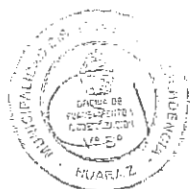
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 32186 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución de Alcaldía N° 339-2024-MDI del 23 de diciembre de 2024, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Independencia para el año fiscal 2025.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Independencia, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 12-2024-MDI y modificada por Ordenanza N° 15-2024-MDI.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para los Órganos de Alta Dirección, Órgano Control, Órganos de Administración Interna (Órganos de Asesoramiento y Órganos de Apoyo), Órganos de Línea con sus respectivas Unidades Orgánicas y demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Independencia.

5. RESPONSABILIDADES

- a. Las unidades orgánicas y sus dependencias son las responsables de identificar la necesidad de elaboración de un Plan de Trabajo para el cumplimiento de sus actividades previstas en el Plan Operativo Institucional del año vigente, y conforme sus funciones según Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- b. Los directivos superiores de la unidad orgánica que realiza la propuesta del Plan de Trabajo, son responsables de revisar a través de un informe técnico el contenido, objeto y presupuesto del Plan de Trabajo y emitir su aprobación mediante opinión favorable o procedente conforme corresponda.



- c. La Oficina de Planeamiento y Modernización es responsable de brindar asesoramiento técnico durante el proceso de elaboración del Plan de Trabajo, de revisar el proyecto del Plan de Trabajo propuesto de acuerdo a los parámetros establecidos en la presente Directiva y de emitir la disponibilidad presupuestal, según corresponda.
- d. Las Unidades orgánicas y sus dependencias, son responsables del cumplimiento de objetivos y metas, así como de la ejecución del gasto de Plan de Trabajo a su cargo, y de la presentación del Informe Final conforme a los plazos establecidos en la presente Directiva.
- e. La Oficina de Planeamiento y Modernización es responsable de la verificación, modificación y aprobación mediante informe de los Planes de Trabajo propuestos, Así mismo dar conformidad de que las actividades propuestas dentro del Plan de Trabajo se encuentren dentro del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- f. Todos los funcionarios o servidores que participen en el proceso de ejecución del Plan de Trabajo serán responsables de los actos o documentos emitidos dentro de su ámbito funcional, así como también del cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- a) **Plan de Trabajo:** Es una herramienta de planificación institucional, que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta directiva propone una forma de interrelación ar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnologías disponibles, en un periodo determinado.
- b) **Área Usuaria:** Se entiende como área usuaria a todos los órganos, unidades orgánicas, unidades funcionales, conformados formalmente de la Municipalidad Distrital de Independencia, quienes serán los que elaboran el plan de trabajo.
- c) **Responsable de la elaboración del plan de trabajo:** Estará a cargo del órgano, unidad orgánica, unidad funcional, conformados formalmente de la Municipalidad Distrital de Independencia, que en el marco del cumplimiento de sus funciones por disposición normativa vigente requiera la aprobación de un plan de trabajo
- d) **Actividades Operativas:** Las Actividades Operativas son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.
- e) **Meta Física:** Valor numérico proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
- f) **Acciones Estratégicas Institucionales (AEI):** Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.
- g) **Plan Operativo Institucional (POI):** El POI comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, por un período no menor de tres años, respetando el periodo de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada período anual (programación física, de costo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.
- h) **Articulación de Planes Estratégicos:** Es el análisis mediante el cual se asegura que los objetivos estratégicos y sus correspondientes indicadores y metas, identificados en los diferentes procesos de planeamiento estratégico, sean coherentes entre sí,



no se contrapongan y contribuyan al logro de los objetivos estratégicos.

- i) **Objetivo Estratégico Institucional (OEI):** Los OEI definen los resultados que la entidad 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 definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. De acuerdo con su mandato, una entidad puede plantearse varios OEI.
- j) **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad 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 y las Acciones Estratégicas Institucionales.
- k) **Fuente de Financiamiento:** Es toda aquella vía que utiliza las instituciones para obtener los recursos necesarios que contribuyan su actividad, como los Recursos Ordinarios (RO), Recursos Directamente Recaudados (RDR), Impuestos Municipales (OM), Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones.
- l) **Bien o Servicio Público:** Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.
- m) **Centro de Costo:** Son las unidades de las Entidades que consolidan los costos derivados de la provisión de bienes y servicios públicos a la sociedad y del desarrollo de los procesos de soporte. Los Centros de Costos son determinados por las Entidades en función a la naturaleza de los servicios que desarrollan y se enmarcan en las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 FASE 01: ELABORACIÓN



- a. El proceso de elaboración, está a cargo del área usuaria responsable del plan de trabajo, se inicia con la identificación del problema que se pretende abordar, definidas en las prioridades del plan estratégico institucional.
- b. El área usuaria responsable realizará un diagnóstico o análisis de la situación actual del problema basado en evidencias.
- c. En el caso que los planes de trabajo elaborados por comisiones, equipos de trabajo, grupos de trabajo u otro de similar naturaleza, el responsable, elabora el informe y canalizará a través de su órgano o unidad orgánica superior para su revisión y aprobación por la Alta Dirección.
- d. El área usuaria es responsable de elaborar los contenidos del plan, con la información que sustente el problema, los objetivos, las actividades áreas, presupuesto y demás contenidos necesarios, establecidos en la estructura mínima del plan de trabajo.
- e. La Oficina de Planeamiento y Modernización, emitirá el reporte de actividades operativas. Asimismo, las actividades, metas físicas y financieros de los planes de trabajo deben articularse con los objetivos específicos del PEI y POI.
- f. La Oficina de Presupuesto, emitirá el reporte de disponibilidad presupuestal. Asimismo, la estructura funcional programática (programa, proyecto/producto, actividad/acción/obra, división funcional, grupo funcional y meta), debe ser concordante con el presupuesto institucional.

- g. La Oficina de Planeamiento y Modernización, brinda la asistencia técnica correspondiente en la metodología para la elaboración de planes de trabajo según lineamientos vigentes.

7.1.1 Estructura mínima de un Plan de Trabajo: El plan de trabajo se debe elaborar de acuerdo con la estructura mínima dispuesta en la presente directiva, detallada en el ANEXO N°02, cuyos contenidos son:

ESQUEMA	CONTENIDO
CARÁTULA	Nombre de la institución, escudo, nombre concreto del plan de trabajo, dependencia o unidad responsable del plan.
ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA APROBACIÓN	Describe a los órganos o miembros responsables del plan de trabajo con sello y firma, la Alta Dirección que aprueba el plan con sello y firma. ANEXO N°01
ÍNDICE	Lista de contenidos del plan de trabajo, junto con el número de página en que aparecen, que se coloca al principio o al final del plan.
I. JUSTIFICACIÓN	Detalla la motivación para elaborar el plan de trabajo, el ámbito normativo, el problema o necesidad identificado entre otros.
II. BASE LEGAL	Lista las normas vigentes que sustentan de forma legal y se encuentran directamente relacionados con el plan de trabajo.
III. FINALIDAD	Indica el propósito para el cual se elabora el plan de trabajo
IV. OBJETIVOS Y METAS	Describe de manera clara el logro o resultado que se desea alcanzar, con la elaboración del plan de trabajo. Se recomienda en lo posible plantear metas cuantitativas, que puedan medirse
V. UNIDADES/RESPONSABLES	Lista de dependencias involucradas según estructura orgánica, responsables de la elaboración y ejecución del plan de trabajo.
VI. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN	Define donde debe ejecutarse el plan de trabajo, siendo las dependencias, unidades orgánicas y locales de la Municipalidad Distrital de Independencia, y por extensión, según la naturaleza del contenido
VII. BENEFICIARIOS	Define quienes son los favorecidos de la ejecución del plan de trabajo
VIII. CONTENIDO O MARCO TEÓRICO	Por la naturaleza del documento técnico del plan de trabajo incluirá:





	- Análisis de la situación actual: El problema y las causas. - Aspectos técnicos conceptuales - Descripción de las alternativas de solución o regulación, detallan de los procedimientos, metodologías, programas, itinerario, etc. y recursos a utilizar para el logro de los objetivos y metas del plan de trabajo.
IX. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES/TAREAS	Detalla cada una de las actividades/ tareas que se desarrollarán durante la vigencia del plan de trabajo. Las actividades/tareas deben estar orientadas al logro del (los) objetivo (s) planteado (o). ANEXO N° 03.
X. PRESUPUESTO FINANCIAMIENTO Y	Se detalla el presupuesto y monto total afectado al centro de costo en específico. Asimismo, se identifica y describe la fuente de financiamiento, meta, rubro y específicas de gasto previo reporte de disponibilidad presupuestal emitido por la Oficina de Presupuesto. ANEXO N° 04.
XI. ANEXOS	ANEXO 1: Reporte de Actividades Operativas, emitido por la Oficina de Planeamiento y Modernización. ANEXO 2: Reporte disponibilidad presupuestal, emitido por la Oficina de Presupuesto. Además, se adjuntará documentos sustentatorios según necesidad como documentos técnicos, legales, flujogramas, croquis, prototipos y otros.

7.2 FASE 02: REVISIÓN Y APROBACIÓN

- En esta etapa el área usuaria, una vez elaborado el plan de trabajo valida la propuesta con las diferentes unidades de organización involucradas en la ejecución del plan.
- El área usuaria elevará el proyecto del plan de trabajo a la Alta Dirección para su revisión y validación bajo responsabilidad de que la actividad del plan este contemplado en el POI vigente y cuente con disponibilidad presupuestal. Caso contrario se devolverá al área usuaria para su levantamiento de observaciones y/o improcedencia.
- Los planes de trabajo no previstos en el POI vigente, deberán ser remitidos a la Oficina General Planeamiento y Presupuesto, para su evaluación de viabilidad a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización, y la asignación de presupuesto por la Oficina de Presupuesto. Estos planes no previstos deben ser de conocimiento y autorizados por la Alta Dirección.

- d) Los planes de trabajo deberán ser aprobados 10 días antes de la ejecución según el cronograma de la actividad operativa, cuando se traten de intervenciones cuyos gastos superen los 30 mil soles.
- e) En lo que respecta a las actividades operativas cuyos gastos oscilen entre los 5 mil y 29 mil soles, estos pueden ser autorizados con 05 días útiles previos a la ejecución del mismo.

7.3 FASE 03: IMPLEMENTACIÓN

La fase de implementación es el desarrollo o ejecución de todas las actividades o tareas plasmadas en el plan de trabajo, de acuerdo con las responsabilidades de las diferentes dependencias involucradas.

Prevía ejecución del plan de trabajo, se realiza la socialización a través de medios virtuales o presenciales, de modo que las dependencias que participan en el desarrollo de las intervenciones y las actividades, deben estar en la misma sintonía para la implementación del mismo, junto con el área usuaria y esto sirva para la entidad.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Las propuestas de planes de trabajo que, a la fecha de aprobación de la presente directiva, se encuentren en proceso de elaboración y/o modificación, deberán adecuarse a los lineamientos establecidos en la presente directiva.

Segunda: Todo plan de trabajo aprobada debe ser debidamente socializada entre los trabajadores de las Unidades de Organización que corresponda la aplicación de los alcances de la misma, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.

Tercera: Todo plan de trabajo aprobada deberán ejecutarse según fechas y plazos establecidos en el plan, sin exceder el tiempo de la asignación del encargo interno según directiva vigente. De no ejecutarse a tiempo, estos planes no podrán ser ejecutados con retroactividad.

9. DISPOSICIONES FINALES

Primero: La presente directiva que establece los lineamientos para la elaboración, seguimiento y evaluación de planes de trabajo, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y es de carácter obligatorio para las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Independencia. Algunos aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización.

10. ANEXOS:

Anexo N°01: Órganos responsables de la aprobación del Plan de Trabajo.

Anexo N°02: Estructura mínima del Plan de Trabajo.

Anexo N°03: Programación de actividades/tareas

Anexo N°04: Presupuesto y financiamiento



ANEXO N° 11

APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y ÓRGANOS RESPONSABLES

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	ÁREA USUARIA	
REVISIÓN POR	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	
APROBADO POR	ALTA DIRECCIÓN	



ANEXO N°02

ESTRUCTURA MÍNIMA DEL PLAN DE TRABAJO

La estructura de todo plan de trabajo de la Municipalidad Distrital de Independencia, deberá contener lo siguiente:

- CARÁTULA
- ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA APROBACIÓN
- ÍNDICE
- JUSTIFICACIÓN
- BASE LEGAL
- FINALIDAD
- OBJETIVOS Y METAS
- UNIDADES/RESPONSABLES
- ÁMBITO DE LA APLICACIÓN
- BENEFICIARIOS
- CONTENIDO O MARCO TEÓRICO
- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/TAREAS
- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO
- ANEXOS



ANEXO N°03
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/TAREAS

N°	ACTIVIDAD OPERATIVA	ACTIVIDAD/TAREA	META FÍSICA	MES 1					DEPENDENCIA RESPONSABLE
				S1	S2	S3	S4	...	
1	...	Coordinaciones y reuniones previas		X					Unidad de Organización
2		Elaboración del plan de trabajo			X				Unidad de Organización
3		Validación y aprobación del plan de trabajo				X			Unidad de Organización
4		Difusión del evento en redes sociales y portal web				X			Unidad de Organización
5		Gestión de encargo interno o contratación de los bienes y servicios					X		Unidad de Organización
6		Invitaciones a						X	Unidad de Organización
								...	



ANEXO N°04
PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

FRESUPUESTO	FINANCIAMIENTO
Centro de Costo:	Fuente de financiamiento:
	Rubro:
	Meta:
	Especifica de gasto:
	Monto total:

Detalle de la contratación de servicios y/o bienes:

CLASIFICADOR	SERVICIO Y/O BIEN	MONTO (\$/)
2.3.1.5.1.2	Papel Bond	





Municipalidad Distrital
de Independencia

Municipalidad
Distrital de
Independencia

Oficina General de
Planeamiento y
Presupuesto

"Año De La Recuperación y Consolidación De La Economía Peruana"

MEMORÁNDUM N° 009-2025-MDLOGPP/J.

A : ECCN. JUAN MANUEL CABALLERO FERNANDEZ
Oficina De Planeamiento Y Modernización

DE : CPC. GEANCARLO JEFFERSON GAMARRA IBARRA
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

ASUNTO : SOLICITO REALIZAR UNA DIRECTIVA DE PLANES

FECHA : Independencia, 29 de enero del 2025.



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle muy cordialmente y por intermedio del presente solicitarle una directiva de planes para el cumplimiento de las actividades de las diferentes áreas.

Las disposiciones contenidas en la directiva deben ser de aplicación a todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Independencia, en el marco de sus competencias, acorde al ámbito temático, disposiciones normativas específicas, y/o disposiciones internas de carácter institucional

El objetivo es establecer los procedimientos para el proceso de formulación, revisión, aprobación, difusión, seguimiento, modificación y evaluación de los Planes en la Municipalidad Distrital de Independencia, a fin de que se encuentren articulados a los Instrumentos de Gestión de la entidad, con la finalidad de Contribuir al logro de los objetivos institucionales mediante la estandarización de Planes, los mismos que permitirán lograr la operatividad de las intervenciones funcionales y/o administrativas de sus unidades de organización.

En ese contexto se solicita a su despacho realizar una Directiva de Planes en un plazo máximo de 48 horas, Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
CPC. GEANCARLO JEFFERSON GAMARRA IBARRA
Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
RECEPCIONADO

N°: _____ Folios: 01
Hora: 17:11 Fecha: 01