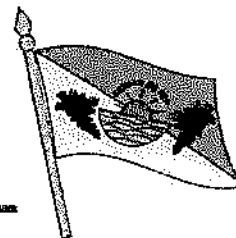




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 349 -2022-AMPI

Ica, 04 JUL 2022

VISTOS:

El Informe N°0029-2022-SGRE-GPPR-MPI de fecha 30 de marzo de 2022, Oficio N°269-2022-GPPR-MPI de fecha 25 de abril de 2022, el Informe Legal N° 0282-2022-GAJ-MPI de fecha 21 de junio de 2022, el Proyecto de Directiva General "Lineamientos para la elaboración de Directivas en la Municipalidad Provincial de Ica", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Ica, es un Gobierno Local, cuyo poder emana de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público, y que de acuerdo con la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional reconoce a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, los servicios y actividades municipales se prestan y cumplen respectivamente, a través de las funciones de programación, dirección, ejecución, supervisión y control.

Que, la Ley N°27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor obtención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, el alcalde como máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Provincial de Ica, tiene la potestad de establecer las herramientas administrativas que permiten lograr eficiencia, eficacia y efectividad en la ejecución de sus programas de trabajo para el logro de sus objetivos institucionales y de desarrollo local.

Que, en el artículo 42.1° del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°002-2021-MPI, establece como función de la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad, conforme a la normativa en materia.

Que, es necesario contar con lineamientos que uniformen la estructura de las directivas administrativas por parte de las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ica, y se establezca criterios que ordenen su proceso de elaboración, actualización y aprobación.

Que, mediante Oficio N°269-2022-GPPR-MPI de fecha 25 de abril de 2022, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización remite adjunto el Informe N°0029-2022-SGRE-GPPR-MPI de la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística a través del cual ha procedido a la actualización de la Directiva denominada "Lineamientos para la elaboración de Directivas en la Municipalidad Provincial de Ica"

Estando a los Fundamentos expuestos, y de conformidad con la facultad conferida en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades,

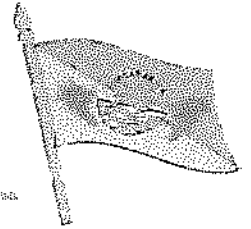
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA", la misma que consta de ocho (08) numerales y forma parte integrante de la presente Resolución.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ica el cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Ica, la publicación de la presente Resolución de Alcaldía con la Directiva que forma parte de la Resolución en el portal Web Institucional y en el portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Ica, la misma que entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO CUARTO.- DEROGAR la Directiva "NORMAS PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA", aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°1026-2004-AMPI.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Srta. Emma Luisa Mejía Venegas
ALCALDESA



LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

DIRECTIVA GENERAL Nº 01-2022-AMPI

FORMULADA POR : Subgerencia de Racionalización y Estadística Fecha:

FINALIDAD

Establecer las normas, lineamientos y procedimientos, así como uniformizar criterios que deben seguir las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ica.

2. OBJETIVOS

Regular y uniformizar los procedimientos de carácter administrativo relacionados con la formulación y aprobación de las directivas en la Municipalidad Provincial de Ica.

3. BASE LEGAL

- Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo Nº 123-2018, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Legislativo Nº 1146, que modifica la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ordenanza Municipal Nº 021-2004-MPI, Ordenanza Que aprueba las instancias Administrativas de la Municipalidad Provincial de Ica ante la vigencia de la Ley Nº 27972 y en Aplicación de la Ley Nº 27444
- Ordenanza Municipal Nº 002-2021-MPI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica.
- Decreto de Alcaldía Nº 04-2005-AMPI, que aprueba el Reglamento de la Ordenanza Nº 021-2004-MPI, que aprueba las instancias administrativas de la Municipalidad Provincial de Ica – Desconcentración de funciones

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todas las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ica.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las definiciones



5.1.1. **Directiva:** Es el documento normativo que establece aspectos técnicos y operativos en materias específicas, en cumplimiento de determinadas disposiciones legales vigentes que pueden partir de una norma de carácter general o por necesidad institucional.

5.2. **De las clases de Directivas**

Las directivas que se expiden en la Municipalidad Provincial de Ica pueden ser:

5.2.1. **Directivas Generales:** Son las que contienen disposiciones que son de aplicación en todos los órganos de la Municipalidad Provincial de Ica.

5.2.2. **Directivas de Órgano:** Son aquellas que contiene disposiciones que son de aplicación en un solo órgano.

5.3. **De los Estadios de ciclo de Producción Normativa.**

5.3.1. **Ante Proyecto de Directiva.** Se denomina así desde su formulación hasta que la Unidad de Organización de la Municipalidad Provincial de Ica, lo remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Complementaria 7.4 de este documento

5.3.2. **Proyecto de Directiva.** Es la versión que recibe la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente.

5.3.3. **Directiva.** Es la versión numerada, fechada y suscrita por la autoridad competente y que es aprobada oficialmente mediante acto resolutivo de la autoridad pertinente.

5.4. **De la estructura de la Directiva**

Las directivas deberán elaborarse en el marco de sus competencias, deben seguir la siguiente estructura:

5.4.1. **Código:** Se precisará la codificación del órgano que la formuló

5.4.2. **Título:** Expresa de manera concreta el contenido de la Directiva

5.4.3. **Finalidad:** Indica en forma concreta y precisa aquello que se busca regular, modificar o adecuar con la Directiva propuesta

5.4.4. **Objetivo:** Describe los logros que se esperan alcanzar con la aprobación de la directiva.

5.4.5. **Base Legal:** Se consideran todas las normas que sustentan la Directiva que se formula, ordenadas por orden de jerarquía y





antigüedad. Debiendo indicarse el número de la norma y su denominación oficial completa.

Debe contener la relación de dispositivos normativos vigentes, considerando únicamente aquellos que tengan relación directa con el contenido de la Directiva propuesta.

5.4.6. Alcance: Indica el ámbito de aplicación de la Directiva precisando los órganos y demás dependencias involucradas en su cumplimiento.

5.4.7. Disposiciones Generales: Establece aquellas disposiciones de carácter general, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva. Puede incluir en algunos casos un Glosario de Términos o Definiciones.

Para la redacción de las Disposiciones Generales, deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Las disposiciones deben enmarcarse dentro de los objetivos y fines planteados para la Directiva.
- Describir las disposiciones en forma clara y concreta.
- No considerar aspectos que corresponden a otros rubros.

5.4.8. Disposiciones Específicas: Establece aquellas disposiciones de carácter particular y detallado que se quieren regular, a través de intervenciones, estrategias, procesos tecnológicos, procedimientos y/o acciones administrativas, u otros, que se deben efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado.

Tiene por objeto describir en forma secuencial las actividades a realizar para el logro del objetivo o fines de la Directiva, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo, en qué plazos y con qué medios se cuentan para dicha actuación.

5.4.9. Responsabilidades: Define las instancias y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ica responsables de cumplir o hacer cumplir lo dispuesto en la Directiva. Las responsabilidades suelen ser de difusión, asistencia técnica, implementación, supervisión y aplicación, según corresponda, respecto al contenido de la Directiva

5.4.10. Disposiciones Complementarias y Finales: Establecen las reglas de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado, que no fueron contemplados en el rubro Disposiciones Generales y que contribuyen al logro de los objetivos. Debe ser numerada y nominada. Su uso puede ser opcional de ser el caso.

5.4.11. Anexos: Los Anexos contienen la información que es complementaria, ampliatoria y/o explicativa del texto principal como flujogramas, modelos, listados, instructivos, formatos y/o formularios que se adjuntan debidamente ordenados y numerados, de corresponder. Sólo deben incluirse los Anexos que son

indispensables, debidamente numerados para facilitar su identificación, y todos deben ser invocados específicamente en el texto principal, con lo que se justifica su incorporación.

En caso que la Directiva incluya anexos, éstos deben estar titulados y numerados, salvo que haya uno solo; y en todos los casos, deben ser visados por el órgano o unidades orgánicas que proponen.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. De la Numeración y Registro de las Directivas

6.1.1. Previo a la aprobación del acto resolutivo de la Directiva, Secretaria General, asignará la numeración de la directiva a ser aprobada por el acto administrativo correspondiente.

6.2. De la Presentación de la Versión Impresa de las Directivas

6.2.1. La versión final de cada Proyecto de Directiva será presentada por el órgano o unidad orgánica que propone, en formato impreso, con las siguientes características:

- Papel bond A4, 80 g. con márgenes de 3 cm por lado (superior, inferior, izquierdo y derecho)
- El texto del documento será redactado en Letra tipo Arial 11 normal.
- Los Títulos deberán estar en negrita y en mayúsculas; mientras que los Subtítulos, deben estar en negrita.
- El espaciado anterior y posterior será de 0ptos. Y el interlineado será sencillo.
- Cada hoja estará numerada al pie de página, extremo derecho manera correlativa con tipo Arial 9, normal. La numeración se inicia en la primera hoja del texto de la directiva.
- No llevan "carátula"
- Cada hoja de la Directiva llevará en la parte superior la denominación en su Encabezado, así como el nombre completo de su título entre comillas (""), ambos en tipo Arial Narrow 9, negritas, Espaciado anterior y posterior; 0 pt. Interlineado sencillo, Centrado

6.2.2. Sobre esta versión impresa, se registrarán los sellos y visados de las instancias correspondientes, en orden de jerarquía, de abajo a arriba, en el margen izquierdo de cada hoja.

6.2.3. La versión magnética de la Directiva que se presenta, deberá ser presentada a la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, por el órgano o unidad orgánica que propone, y posteriormente a la Gerencia de Asesoría Jurídica y a la Secretaria General.

6.3. De la Formulación de la Directiva



6.3.1. Los órganos de la MPI, al formular los proyectos de la Directiva deberán tener en cuenta la estructura establecida en el numeral 5.4

6.3.2. En el proceso de formulación, el órgano que propone debe realizar las coordinaciones necesarias con los órganos del MPI que están vinculados o articulados con el objetivo de la Directiva, que permitan recoger las opiniones y sugerencias que permitan su mejor aplicación o cumplimiento. El **Informe Sustentatorio** correspondiente, que deberá indicar, además, la necesidad de su emisión.

6.3.3. En el caso que se proponga la modificación de una Directiva, el **informe técnico** deberá efectuar un **análisis comparativo** de la propuesta, la norma vigente, cual es la modificación y por qué es necesaria dicha modificación.

6.4. De la actualización de las Directivas

6.4.1. Las Directivas deberán actualizarse o modificarse cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos o de la operatividad de lo normativo.

6.4.2. El órgano o unidad orgánica que tiene competencia sobre el contenido de una Directiva, tiene la iniciativa de proponer su actualización, modificación, o reemplazo por una nueva versión cuando lo estime necesario.

6.5. De la aprobación de las Directivas

6.5.1. La aprobación de las Directivas, se efectuará mediante Resolución de Alcaldía o de Gerencia, previa opinión técnica de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización e informe legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

6.6. De la Difusión y archivo

6.6.1. Cada Gerente o Subgerente deberá promover en el personal a su cargo la adecuada comprensión y compromiso de aplicación de las Directivas.

6.6.2. Las directivas deberán ser publicadas obligatoriamente en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Ica, pudiendo además ser publicadas en el Portal Institucional Estándar

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. La Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación, salvo disposición expresa en contrario.

7.2. La aprobación del presente documento no afecta a los Documentos Normativos (Directivas, Normas, Lineamientos, Reglamentos o documentos de similar naturaleza) vigentes, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, incluyendo las aprobadas por Resolución de Alcaldía o de Gerencia; pudiendo estos ser actualizados o modificados posteriormente conforme a





lo dispuesto en este documento normativo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

7.3. Los Proyectos de Directivas cuya formulación, aprobación o actualización estén en curso al momento de la aprobación del presente documento, continuarán con el trámite que se les venía otorgando, a excepción de los siguientes supuestos:

- a) La numeración, registro y publicación de todos los proyectos de Directiva en trámite que sean aprobados, se hará conforme a lo dispuesto por el presente documento normativo.
- b) Los proyectos de Directiva a ser aprobados mediante Resolución Gerencial, serán devueltos inmediatamente al órgano proponente para su adecuación conforme al presente documento normativo.



7.4. Excepcionalmente y cuando la materia o naturaleza de la Directiva requiera la toma de una decisión urgente, la Alta Dirección podrá disponer que la elaboración y aprobación de una Directiva no observe los trámites y requisitos establecidos en la presente norma; para cuyo efecto encargará a la Gerencia de Asesoría Jurídica la elaboración del proyecto de acto resolutivo y el proyecto de directiva a ser aprobada.



7.5. En aquellos casos en que así lo determine la Alta Dirección, el contenido del Proyecto de Directiva podrá disponer su pre publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, por un tiempo no mayor a cuatro semanas, a fin que la sociedad tome conocimiento de su contenido y hagan llegar las aclaraciones, comentarios y/o aportes que consideren convenientes. Luego de lo cual, el órgano o unidad orgánica que propone procederá a evaluarlos.

7.6. Cualquier consulta de carácter legal respecto de la interpretación o aplicación del presente documento normativo, serán realizadas por escrito a la Gerencia de Asesoría Jurídica, la cual dará respuesta a ella por el mismo medio.

8. RESPONSABILIDAD

Las diferentes unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ica, son los encargados del cumplimiento de la presente directiva.

