



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 154-2018-MPA/GM

Arequipa, 08 de Marzo, 2018

VISTO: El Informe N° 000008-2017-MPA-GPPR-SGR, el Informe N° 000030-2018-MPA-GPPR-SGR, y el Informe N° 001-2018-MPA/SGR.jcv, de la Sub Gerencia de Racionalización, a través del cual remite el Proyecto de la **Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR**, denominada: **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, TRÁMITE, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”**, el Dictamen Legal N° 631-2018-MPA-GAJ, favorable para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, actualmente el procedimiento de aprobación de las Directivas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, se rige bajo la Directiva General N° 019-2005-MPA-GGM/G, la cual es del año 2005, por lo que se requiere su actualización;

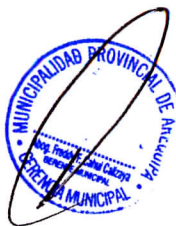
Que, con Informe N° 001-2018-MPA/SGR.jcv, ratificado por el Informe N° 000008-2017-MPA-GPPR-SGR, la Sub Gerencia de Racionalización, remite el proyecto de la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR, denominada: **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, TRÁMITE, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”** a la Gerencia Municipal para su aprobación, con la finalidad de actualizar el procedimiento de aprobación de directivas, el cual estaba regido por la Directiva N° 019-2005-MPA-GGM/G, la cual es del año 2005, y debe ser reactualizada, o reemplazada, y asimismo la Gerencia Municipal remite el expediente y proyecto a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que emita la opinión legal correspondiente, señalando además que se actualice la base legal conforme a la Ordenanza N° 1091 de fecha 01 de Febrero del 2018, lo cual es subsanado mediante el Informe N° 000030-2018-MPA-GPPR-SGR;

Que, mediante Dictamen Legal N° 631-2018-MPA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que es PROCEDENTE LA APROBACION de la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR, denominada: **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, TRÁMITE, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**, asimismo señala que se debe dejar sin efecto la anterior Directiva General N° 019-2005-MPA/GGM/G, aprobada mediante Resolución Gerencial N° 056-2005-MPA-B de fecha 20 de Octubre del 2005;

Que, las Directivas por su propia característica normativa, tiene por *finalidad* precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, asimismo forman parte de las normas municipales que establece el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972, y que corresponde emitirlas a la Gerencia Municipal mediante Resolución Gerencial;

Que, la Directiva es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad de las actividades administrativas, la misma que se sustenta en normas jurídicas de orden técnico, previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades, y siendo que se cuenta con la aprobación de las unidades orgánicas técnicas, administrativas, y legales, corresponde emitir la aprobación mediante acto resolutorio para su aprobación;

Que, la Gerencia Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la Resolución de Alcaldía Nro. 2588-2017-MPA;





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 154-2018-MPA/GM

Arequipa, 08 de Marzo, 2018

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2018-MPA/GPP/SGR, denominada: “**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION, TRÁMITE, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**” remitida mediante Informe N° 001-2018-MPA/SGR.jvc, e Informe N° 000008-2017-MPA-GPPR-SGR, por la Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización, y con Dictamen Legal N° 631-2018-MPA/GAJ, favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Racionalización, en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, poner en conocimiento de la Directiva aprobada, a todas las dependencias y unidades orgánicas de la Comuna Provincial, para su cumplimiento.

ARTICULO TERCERO.- DEROGAR la Directiva General N° 019-2005-MPA/GGM/G y dejar sin efecto cualquier disposición municipal que se oponga a la presente Directiva.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

FFCC/cho
EXP.SG. Racionalización
C.C. GPP y Racionalización
Secretaría General
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

Abog. Freddy Fernando Cahui Calizaya
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 001-2018-MPA/GPP-SGR

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

Elaborado por: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

I. OBJETIVO.

Establecer las normas y procedimientos para la formulación, tramitación, aprobación y actualización de Directivas que se expidan en la Municipalidad Provincial de Arequipa.

II. FINALIDAD.

Uniformizar, concordar criterios para la formulación, trámite, aprobación y actualización de las directivas emitidas por la Municipalidad Provincial de Arequipa.

III. BASE LEGAL.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- D.S. N° 006-2017-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- O.M. N° 1091-2018, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación en todas las unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. DEFINICIÓN.

DIRECTIVAS: Son documentos normativos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción administrativa o técnica, concordante con los dispositivos legales vigentes.

Se debe tener presente:

- Las directivas serán expresadas en forma clara, precisa, sencilla y deberán referirse a un solo asunto.
- Las políticas contenidas en las directivas, en su concepción y formulación guardarán concordancia con los instrumentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Arequipa; Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Perfil de Puestos y la normatividad legal y administrativa vigentes.

5.2. FORMULACIÓN.

Para que la Municipalidad Provincial de Arequipa, emita una directiva interna debe ser a propuesta de cualquier unidad orgánica conformante de la municipalidad; así como por



disposición de Alcaldía o la Gerencia Municipal. La propuesta debe guardar relación con algún campo funcional de la dependencia que propone, para el efecto debe incluirse el informe correspondiente que justifique el pedido. Las Unidades Orgánicas, al formular los proyectos de directivas deberán emitir en el informe de envío la justificación correspondiente acompañando la base legal; así como la conformidad de los órganos cuya competencia funcional se encuentra involucrada en las normas que contienen dichos proyectos. La estructura de la directiva se sujetara al esquema metodológico descrito en el Anexo N° 01 que forma parte de la presente directiva.

5.3. VISACIÓN.

El proyecto de Directiva, elaborado en base a las propuestas de las Unidades Orgánicas será revisado por la Sub Gerencia de Racionalización, una vez declarado viable será visado por el órgano que lo formuló y también deberá contar con el visto bueno de la Sub Gerencia de Racionalización y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

5.4. APROBACIÓN.

Los requisitos para que la directiva sea aprobada son los siguientes:

- Informe de la Unidad Orgánica solicitante, por el cual se propone la directiva.
- Revisión y opinión favorable de la Sub Gerencia de Racionalización, que le asignara el número correlativo de Directiva.
- Informe de la Sub Gerencia de Racionalización con opinión favorable.
- Visación de la Unidad Orgánica inmersa en la directiva, de la Sub Gerencia de Racionalización y de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

La aprobación de la directiva se concretará mediante la expedición de la correspondiente Resolución Gerencial Municipal, que la aprueba y autoriza su difusión, donde se indicara el número, siglas de la unidad orgánica que la generó y nombre de la directiva.

5.5. ACTUALIZACIÓN.

Para actualizar o modificar una Directiva las unidades orgánicas harán llegar la propuesta correspondiente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su atención a través de la Sub Gerencia de Racionalización, de acuerdo al esquema metodológico descrito en el anexo N° 01. En la emisión de la nueva directiva se dejará expresamente sin efecto la directiva actualizada.

5.6. VIGENCIA.

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

5.7. CUSTODIA Y ARCHIVAMIENTO.

La Directiva como documento de consulta de carácter permanente deberá ser custodiada y archivada en la Sub Gerencia de Racionalización, acompañada de los antecedentes e informes técnicos los cuales serán remitidos por Tramite Documentario una vez publicada o notificada, a fin de que se elabore el compendio correspondiente.

5.8. SEGUIMIENTO.

Los Órganos y/o Unidades Orgánicas que elaboren las directivas realizarán las evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en las directivas vigentes, proponiendo las medidas pertinentes.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.



- 6.1. Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa elaboraran el proyecto de Directiva por iniciativa propia o por disposición de la Alta Dirección, para luego derivarlo a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su atención a través de la Sub Gerencia de Racionalización.
- 6.2. La Sub Gerencia de Racionalización podrá elaborar Directivas sobre la base de la propuesta formulada por las unidades orgánicas por iniciativa propia o por disposición de la Alta Dirección, para luego derivarlo a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su atención a través de la Sub Gerencia de Racionalización.
- 6.3. La Sub Gerencia de Racionalización revisara, analizara el proyecto de directiva concordando con los documentos de gestión vigentes, emitiendo opinión de conformidad y lo remitirá con informe a la Gerencia Municipal, que emitirá previo informe legal y visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica la resolución correspondiente.
- 6.4. Aprobada la Directiva mediante Resolución Gerencial, será remitida a la oficina de Trámite Documentario para su distribución y está a su vez enviará todo lo actuado a la Sub Gerencia de Racionalización para su registro, custodia y archivamiento.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 7.1. Las propuestas de directivas deben ser canalizadas a la Sub Gerencia de Racionalización a través de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para su revisión y/o numeración remitiendo una copia.
- 7.2. La Sub Gerencia de Racionalización brindara la asesoría correspondiente en la formulación y actualización de directivas.
- 7.3. Las Gerencias y Sub Gerencias, se encargaran de difundir las directivas en sus respectivos ámbitos, de ser posible hasta el nivel de cargo.
- 7.4. Toda directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; así como también se publicará en la página Web (www.muniarequipa.gob.pe) de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 7.5. Déjese sin efecto la Directiva General N° 019-2005-MPA-GGM/G aprobada con Resolución Gerencial N° 056-2005-MPA-B.



VIII. RESPONSABILIDAD.

La Gerencia Municipal y cada uno de los titulares de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

La Oficina de Control Institucional será responsable de cautelar el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

IX. ANEXOS.

ANEXO N° 1

ESQUEMA PARA LA FORMULACIÓN DE DIRECTIVAS

ESQUEMA E INSTRUCCIONES:

01. **Denominación:** Indicar el nombre de la Directiva para facilitar su identificación y debe guardar relación con los fines y objetivos que se persigue.
02. **Codificación:** Consignar el número correlativo, seguido del año en que se aprueba y las siglas de la MPA luego una barra y se agrega las siglas de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, un guión y siglas de la Sub Gerencia de Racionalización.

DIRECTIVA N°..... – 20..... -MPA/GPP-SGR

03. **Formulado por:** Indicar el órgano que formula la Directiva.
04. **I. OBJETIVO.**
Indicar en forma concreta y precisa que es lo que se quiere alcanzar con las disposiciones de la Directiva.
05. **II. FINALIDAD.**
Describir en forma concreta y precisa los fines que se pretende lograr para el cumplimiento de los objetivos.
06. **III. BASE LEGAL.**
Indicar los dispositivos legales vigentes en que se fundamenta para la formulación de la Directiva, consignándolas en orden de jerarquía: Constitución Política del Perú, Tratados Internacionales, Leyes, Decretos Legislativos, Decretos Leyes, Resolución Legislativa, Decretos de Urgencia, Ordenanzas Municipales, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Gerencial, Sub Gerencial.
07. **IV. ALCANCE.**
Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva, precisando los órganos o dependencias.
08. **VI. NORMAS GENERALES.**
En este rubro se establecerá las normas de carácter general en concordancia con los fines y objetivos planteados y en base a los dispositivos legales en que se sustenta y deben formularse en forma clara y concreta.
09. **VII. NORMAS ESPECÍFICAS.**
En este rubro se establecerán las disposiciones específicas, que determinado órgano o funcionario debe cumplir para el logro de los fines y objetivos.
10. **VIII. MECÁNICA OPERATIVA.**
En este rubro se especificará el procedimiento a seguir en el desarrollo de las acciones normadas, indicando los responsables para su ejecución y los medios que cuenta para cada operación.
11. **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**
En este rubro se indicara las disposiciones que servirán de complemento para el logro de los objetivos. Asimismo servirá para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se estén modificando.
12. **X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**
Se indicaran las disposiciones que no tienen carácter permanente, las mismas que una vez producido su efecto dejaran de ser vigentes. Estas se pueden fusionar con las disposiciones complementarias.



13. XI. RESPONSABILIDAD.

Considerar a los órganos responsables del cumplimiento de la Directiva.

14. XII. ANEXOS. (si lo hubiera)

Considerar los formatos a utilizar o modelos de documentos para su mejor operatividad.

