



**PUENTE  
PIEDRA**  
*Florece*

# GOBIERNO LOCAL DE PUENTE PIEDRA

Calle 9 de Junio N° 100 - Puente Piedra Teléfono: 548-4945

DECRETO DE ALCALDÍA N° 033 -2009-MDPP

Puente Piedra,

09 ENE. 2009

**VISTO:** El Informe N° 016-2009-GPP de la Gerente de Planificación y Presupuesto y el informe N° 032 - 2008-GAJ/MDPP del Gerente (e) de Asuntos Jurídicos, los mismos que dan cuenta del proyecto de Directiva "Lineamientos para la formulación de directivas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"

## CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 27680 (Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización), concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades);

Que, dentro del marco legal que señala la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), resulta necesario regular a través de una Directiva, las disposiciones que normen y orienten el proceso de formulación, aprobación y actualización de las directivas que expida la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

Que, mediante Informe N° 032-2008-GAJ/MDPP del Gerente (e) de Asuntos Jurídicos opinó que se emita el Decreto de Alcaldía correspondiente que apruebe el proyecto de Directiva "Lineamientos para la formulación de directivas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"

Estando a las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y lo señalado en el artículo 42° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades);

## SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva "Lineamientos para la formulación de directivas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"; la misma que se anexa al presente Decreto de Alcaldía y forma parte integrante del mismo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Administración (Control Patrimonial).

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la presente Directiva, entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación y publicada en la página web de la Municipalidad [www.munipuentepiedra.gob.pe](http://www.munipuentepiedra.gob.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
DESPACHO DE ALCALDÍA  
CENNAN E. ESTIBAZA ROSALES



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

## **DIRECTIVA N° 001-2009-GPP-MDPP**

### **LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**

#### **I. Objeto.-**

Normar y orientar el proceso de formulación, aprobación y actualización de las directivas que expida Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### **II. Finalidad.-**

Armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

#### **III. Base Legal.-**

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.  
Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades  
Ordenanza N° 105-MDPP, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### **IV. Alcance.-**

Las normas contenidas en la presente directiva, son de aplicación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

#### **V. Responsabilidad.-**

- 5.1 Los Gerentes y Sub Gerentes, son responsables del fiel cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, es la encargada de la revisión y proceso de aprobación de las directivas de la Municipalidad.

#### **VI. Normas Generales.-**

- 6.1 Las directivas son conjuntos de normas o líneas de conducta formuladas de acuerdo a las necesidades de las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- 6.2 La aprobación de las Directivas será mediante Decreto de Alcaldía, la Secretaría General se encargará de la correspondiente numeración y registro.
- 6.3 Las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad, realizarán una evaluación minuciosa 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.
- 6.4 Toda Directiva aprobada debe ser debidamente difundida entre el personal comprendido en los alcances de la directiva, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.



*“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la  
Municipalidad de Distrital de Puente Piedra”*



*Municipalidad Distrital de Puente Piedra*

- 6.5 Los Gerencias y Sub Gerencia de la Municipalidad deberán evaluar el resultado obtenido en la aplicación de la norma. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, realizará el monitoreo que corresponda.

**VII. Normas Específicas para la Elaboración.-**

7.1 Identificación:

- a. Las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad de acuerdo a sus necesidades podrán elaborar y formular proyectos de directivas ante la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- b. Antes de elaborar y formular proyecto de directiva, se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad y se precisará el resultado que desea alcanzar con dicha norma; la misma que será sustentada con una exposición de motivos.

7.2 Formulación:

- a. Las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad ha pedido de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, al formular los proyectos de directiva deberán tomar en cuenta la estructura y contenido del formato adjunto como Anexo N° 1.
- b. La formulación de una directiva, debe implicar además del acopio de información, el desarrollo de las coordinaciones necesarias que permitan recoger las opiniones y sugerencias que correspondan.
- c. Los proyectos de Directiva, deberán contar para su aprobación con la visación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y de las unidades orgánicas relacionadas con el tema.
- d. El proyecto de Decreto de Alcaldía que aprueba la Directiva deberá ser visado por la Gerencia de Asuntos Jurídicos.
- e. Las Directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación, debe realizar las validaciones que considere pertinentes, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

7.3 Revisión y aprobación:

- a. Los proyectos de Directivas serán enviados por la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su revisión y opinión técnica. De encontrarlos conformes, la Gerencia de Planificación y Presupuesto visará cursando trámite a la Gerencia de Asuntos Jurídicos.
- b. La Gerencia de Asuntos Jurídicos revisará y analizará los proyectos de directivas en los aspectos de su competencia emitiendo la correspondiente opinión legal y de encontrarlos conformes proyectará y visará el proyecto de Decreto de Alcaldía que aprobará la directiva que se encuentre en proceso de evaluación, debiendo remitir a la Oficina de Secretaría General para que se prosiga con el trámite correspondiente.
- c. El Alcalde aprobará las directivas, de considerarlo conveniente.
- d. La Secretaría General enumerará y expedirá los respectivos Decretos de Alcaldía.

7.4 Vigencia y actualización:

- a. Las Directivas tienen vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- b. Las Directivas solo podrán ser modificadas, ampliadas o remplazadas por otra directiva, debidamente sustentada.
- c. La actualización seguirá el mismo proceso que el establecido para la formulación.

*“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la  
Municipalidad Distrital de Puente Piedra”*





*Municipalidad Distrital de Puente Piedra*

7.5 De la Difusión y Archivo

- a. Toda Directiva aprobada será difundida entre las unidades orgánicas, la constancia de recepción de la Directiva aprobada, deberá ser entregada a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su correspondiente monitoreo y evaluación y a la Oficina de Control para la verificación de su aplicación.
- b. La Secretaría General coordinará con la Gerencia de Estadística e Informática la publicación del íntegro de la directiva en el Portal Institucional.
- c. Las Directivas como documento normativo deben ser obligatoriamente conocidas por el personal de cada unidad orgánica y estar a su alcance como documento de consulta, para lo cual deben ser archivadas en fólderes especiales.
- d. La Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá contar con un archivo de todas las Directivas aprobadas, para lo cual la Secretaría General hará llegar un ejemplar debidamente autenticado.

**VIII. De la Estructura y Contenido de las Directivas**

La estructura mínima de toda directiva de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra será la siguiente:

1. **OBJETIVO:**  
Precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la Directiva.
2. **FINALIDAD**  
Explicar a qué fin superior contribuirá la aplicación de la Directiva.
3. **BASE LEGAL**  
Citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen la función o servicio de acuerdo a la naturaleza del caso.
4. **ALCANCE**  
Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva, precisando las Gerencias, Sub Gerencias y Comisiones comprendidos.
5. **RESPONSABILIDAD**  
Precisar qué Unidades Orgánicas y de ser el caso, quienes son los responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación.
6. **NORMAS GENERALES**
  - ↓ Las normas deben ceñirse a los objetivos y fines planteados en la Directiva.
  - ↓ Establecer las normas en forma clara, concreta y en un lenguaje de fácil comprensión.
7. **PROCEDIMIENTO**  
Consiste en precisar la forma secuencial del procedimiento a seguir, para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios.



*"Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la  
Municipalidad de Distrital de Puente Piedra"*



*Municipalidad Distrital de Puente Piedra*

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (de ser necesario)  
Considerar aspectos que no fueron contemplados en el rubro de Normas Generales y que contribuyan 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. ANEXOS
- ✚ Considerar formatos, flujogramas y otros que sean necesarios.
  - ✚ Incluir glosario de términos empleados en la Directiva y que por su diversa acepción requieran de una definición para estandarizar su uso y mejor entendimiento y aplicación de las normas.





Municipalidad Distrital de Puente Piedra

ANEXO N° 1

FORMATO DE ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

- DENOMINACIÓN (1) .....
- DIRECTIVA (2) ..... N° (3) .....
- FORMULADA por (4)..... Fecha (5) .....
- I. OBJETIVO (6)
  - II. FINALIDAD (7)
  - III. BASE LEGAL (8)
  - IV. ALCANCE (9)
  - V. RESPONSABILIDAD (10)
  - VI. NORMAS (11)
  - VII. PROCESO (12)
  - VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (13)
  - IX. DEFINICIONES (14)
  - X. ANEXOS (15)



.....  
Firma de la Autoridad que aprueba (14)

XI. Anexos (15)

**Instrucciones para el llenado**

Denominación (1): Nombre de la Directiva

Directiva (2): Indicar si la directiva es general o de Gerencia

Número (3): Para las directivas generales y las directivas de Gerencia, consignar el número correlativo que corresponda, seguido del año en que se aprueba y las siglas de la Municipalidad y de las Gerencias que formulan las directivas. Ejemplo: Directiva General N° 001-2008-MDPP.

Formulado por: (4) Consignar el nombre de las Gerencias que originan la Directiva

Fecha: (5) indicar la fecha de aprobación de la Directiva

Objetivo (6) y los siguientes rubros (7, 8, 9,10, 11,12, 13,14, 15) tal como se señala en lo que corresponde a la estructura.

*“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la  
Municipalidad de Distrital de Puente Piedra”*



Municipalidad Distrital de Puente Piedra

## ANEXO N° 2

### GLOSARIO DE TÉRMINOS EMPLEADOS EN LA PRESENTE DIRECTIVA

**EFICIENCIA:** Analiza rendimiento, evalúa volumen de producción y recursos utilizados.

**EFICACIA :** Establecer relación entre lo programado y lo realizado en determinado período.

**EFFECTIVIDAD:** Establece relaciones entre lo relacionado y lo que podría realizarse utilizando totalmente la capacidad instalada. Es decir **EFFECTIVIDAD = EFICIENCIA + EFICACIA.**

**PROCESO :** Conjunto de etapas, fases, secuenciales y mutuamente relacionadas, que interactúan para lograr objetivos.

**PROCEDIMIENTO:** Es la forma específica para llevar a cabo las fases o etapas de un proceso.

**UNIDAD ORGÁNICA:** Es la unidad de la organización en que se dividen las Gerencias contenidos en la estructura orgánica de la entidad



*“Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas de la  
Municipalidad de Distrito de Puente Piedra”*