



# Resolución de Gerencia Municipal

N° 192 -2025-GM/MDCGAL

**Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 22 AGO. 2025**

## VISTOS:

El Memorando Circular N° 163-2025-GM/MDCGAL, de fecha 19 de mayo del 2025, emitido por Gerente Municipal; Informe N° 368-2025-SGPMCT-GPP/MDCGAL, de fecha 27 de junio del 2025, emitido por Sub Gerente de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica; Informe N° 683-2025-GPP/MDCGAL, de fecha 07 de julio del 2025, emitido por Gerente de Planeamiento y Presupuesto; Informe N° 1068-2025-GAJ/MDCGAL, de fecha 11 de julio del 2025, emitido por Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 411-2025-SGPMCT-GPP/MDCGAL, de fecha 11 de julio del 2025, emitido por Sub Gerente de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica; Informe N° 805-2025-GPP/MDCGAL, de fecha 13 de agosto del 2025, emitido por Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informe N° 1207-2025-GAJ/MDCGAL de fecha 20 de agosto de 2025, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, el derecho es un sistema jerárquico de normas, la Constitución tiene supremacía normativa y que da base a todo el resto del sistema jurídico, luego vienen en segundo nivel las normas con rango de ley, y luego diversas disposiciones de carácter general dictadas por la Administración Pública. Esta supremacía constitucional se encuentra regulado en el artículo 51 de la Constitución: "La Constitución prevalece sobre toda norma legal; la ley, sobre las normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente (...)". De esta manera, la validez de una norma inferior en rango depende de que tanto su forma como su contenido guarden una relación adecuada de subordinación con las normas de categoría superior.

Que, de conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes y de los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales o locales de desarrollo.

Que, conforme al artículo 26° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal se basa en principios de programación dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior, rigiéndose por los principios de legalidad, economía Transparencia, simplicidad, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos en la Ley N° 27444.

Que, de conformidad con la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, se estipula en el artículo 38° sobre el ordenamiento jurídico municipal que "El ordenamiento jurídico de las municipalidades están constituidos por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo. Ninguna autoridad puede avocarse a conocer o normar las materias que la presente Ley Orgánica establece como competencia exclusiva de las municipalidades (...). Aunado a ello, el artículo 39° señala respecto a las normas municipales que "(...) las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, en el artículo 2 de la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, dispone que la presente Ley tiene por objeto establecer los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización de la gestión del Estado, en todas sus instituciones e instancias; y en el artículo 3, establece que su aplicación es en todas las dependencias de la administración pública a nivel nacional; asimismo en el artículo 4° dispone que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, el numeral 72.2) del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.





# Resolución de Gerencia Municipal

N° 192 -2025-GM/MDCGAL

**Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 22 AGO. 2025**

Que, la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene por propósito ordenar, organizar y orientar sobre los procedimientos a seguir para la implementación y operatividad de las actividades administrativas, la misma que se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales.

Que, mediante DIRECTIVA N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA"; aprobada mediante Resolución Gerencial Municipal N° 370-2019-GM/MDCGAL, indica en el punto 7.5 MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS, lo siguiente: Numeral 7.5.1 Las propuestas de actualización o modificación de directiva deben realizarse por el órgano o unidad orgánica que corresponda, en el marco de las competencias y/o funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente; en cuanto se modifique el marco normativo o se generen nuevas normativas o por mejora continua de los procesos. En el numeral 7.5.4 LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE UNA DIRECTIVA, EN EL INFORME SUSTENTATORIO DEBE BRINDAR UN ANÁLISIS COMPARATIVO DE CAMBIOS QUE SEÑALE LA NECESIDAD O BENEFICIO QUE SE OBTIENE CON LA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza Municipal N° 026-2020-MDCGAL, conforme al numeral 1.2.2 SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA, establece las siguientes funciones específicas en su Art. 78: En particular, el numeral 7) Emitir opinión técnica a las propuestas de normas, directivas, reglamentos y documentos normativos que deriven de las unidades orgánicas de la entidad, enmarcada en aspectos de: Simplificación administrativa, estructura del documento, coherencia normativa general, efectos en el ámbito de aplicación y enfoque de gestión por procesos, según corresponda; numeral 17). Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre modernización, simplificación administrativa, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia; numeral 25) Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en el ámbito de su competencia.

Que, mediante Memorando Circular N° 163-2025-GM/MDCGAL, de fecha 19 de mayo del 2025, emitido por Gerente Municipal; dirigido a las unidades orgánicas dentro del marco de sus atribuciones y funciones, realizar una evaluación exhaustiva del estado situacional de documentos a proponer la ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O DEROGACIÓN DE LAS DIRECTIVAS EXISTENTES; ASÍ COMO PROPONER NUEVAS DIRECTIVAS CON EL FIN DE ESTABLECER EL CORRECTO PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA QUE LOS TRÁMITES SE CONDUZCAN EN FORMA CLARA, ÁGIL Y DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE.

Que, mediante Informe N° 368-2025-SGPMCT-GPP/MDCGAL, de fecha 27 de junio del 2025, emitido por Sub Gerente de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica; por las consideraciones expuestas y en análisis realizado a la normatividad vigente, se concluye es de necesidad la actualización de nuestras directivas, dentro del marco de nuestras funciones y responsabilidades en el art. 78° numeral 7 del Reglamento de Organización y Funciones ROF-2020, por lo que el Proyecto de Actualización de la Directiva denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA" está conforme con la estructura establecida por la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP/MDCGAL; asimismo está alineado al Plan Operativo Institucional POI 2025 en consistencia al PIA, según la actividad operativa/inversiones AOI30183800546: "FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y LINEAMIENTOS", es por ello, que esta Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, RATIFICA su opinión PROCEDENTE y REITERA su aprobación mediante Acto Resolutivo respectivo a la propuesta de ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 001-2019-SGPRCT-GPP/MDCGAL en cumplimiento a lo dispuesto por Gerencia Municipal a través del MEMORANDO CIRCULAR N° 163-2025-GM/MDCGAL.

Que, mediante Informe N° 683-2025-GPP/MDCGAL, de fecha 07 de julio del 2025, emitido por Gerente de Planeamiento y Presupuesto; remite proyecto de actualización de directiva: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", el mismo que RATIFICA la OPINIÓN PROCEDENTE a la aprobación mediante Acto Resolutivo respectivo a la propuesta de actualización de la DIRECTIVA N° 001-2019-SGPRCT-GPP/MDCGAL; ello conforme a lo informado por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica a través del Informe N° 368-2025-SGPMCT-GPP/MDCGAL.

Que, mediante Informe N° 1068-2025-GAJ/MDCGAL, de fecha 11 de julio del 2025, emitido por Gerencia de Asesoría Jurídica; concluye que en virtud a la revisión efectuada a la documentación remitida, en cumplimiento estricto del principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444, que dispone que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas, la Gerencia de Asesoría Jurídica hace de conocimiento lo advertido en la sección de análisis del presente informe, respecto al PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA". En tal sentido, con la finalidad de poder emitir una opinión legal sobre la materia de autos, esta Gerencia de Asesoría Jurídica hace de







# Resolución de Gerencia Municipal

N° 192 -2025-GM/MDCGAL

**Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 22 AGO. 2025**

conocimiento lo PRECEDENTEMENTE ADVERTIDO en el punto 1.7 de sección análisis, a efectos de salvaguardar los intereses de la Entidad.

Que, mediante Informe N° 411-2025-SGPMCT-GPP/MDCGAL, de fecha 11 de julio del 2025, emitido por Sub Gerente de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica; con asunto "Error material de digitación en el título del Proyecto de Actualización de Directiva: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", concluye lo siguiente: Se concluye que, en virtud de lo ya expuesto, teniendo en consideración que la propuesta, que anteriormente se alcanzó para el trámite, el proyecto de directiva con el título: PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA" que por error se presentó como ACTUALIZACIÓN, debiendo exponerse de la siguiente manera: PROYECTO DE LA DIRECTIVA 001-2025-SGPMCT-GPP-GM/MDCGAL "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", que estando de acuerdo a la estructura, contenido y normativa como nueva directiva por aprobar, que solicita la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Directiva vigente, POR LO TANTO, que de acuerdo a sus competencias y atribuciones conferidas en el ROF, la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, DECLARA PROCEDENTE la propuesta de Directiva para su aprobación, denominada: DIRECTIVA 001-2025-SGPMCT-GPP-GM/MDCGAL "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA". Se recomienda derivar el presente documento a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para las acciones en consideración.

Que, mediante Informe N° 805-2025-GPP/MDCGAL, de fecha 13 de agosto del 2025, emitido por Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, concluye que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto RATIFICA LA OPINIÓN PROCEDENTE a la Propuesta de la DIRECTIVA PARA SU APROBACIÓN DENOMINADA: "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", ello conforme a lo informado por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica mediante Informe N° 411-2025-SGPMCT-GPP/MDCGAL. Por consiguiente, se recomienda derivar el presente documento y sus actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su Opinión Legal y acciones de su consideración.

Que, mediante Informe N° 1207-2025-GAJ/MDCGAL de fecha 20 de agosto de 2025, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; OPINA que resulta FAVORABLE en virtud a propuesta como NUEVA DIRECTIVA N° 001-2025-SGPMCT-GPP-GM/MDCGAL "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA"; por encontrarse acorde a la normatividad de la materia vigente y justificada técnicamente en la sustentación del Informe emitido por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica y ratificado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto conforme a sus atribuciones establecidas en ROF de la Entidad, cuya finalidad es fortalecer los sistemas administrativos, operativos con acciones y actividades cumplimiento, objetivos y metas institucionales.

Que, por las consideraciones expuestas, la Directiva contiene los lineamientos y procedimientos para la gestión del cierre de la inversión, por lo que es necesario formalizar su aprobación mediante acto resolutivo con el objeto de garantizar una adecuada gestión del cierre o liquidación de inversión, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre inversiones públicas y lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Que, en cumplimiento de lo regulado en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza Municipal N° 026-2020-MDCGAL, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 y lo establecido en la Resolución de Alcaldía N° 06-2025-A/MDCGAL, sobre delegación de facultades al Gerente Municipal, con la visación de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la DIRECTIVA N° 001-2025-SGPMCT-GPP-GM/MDCGAL "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA", orientados a mejorar la gestión por proceso, en concordancia con los objetivos institucionales y funciones establecidas en el marco normativo vigente, la misma que forma parte de la presente resolución.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA REINCORPORACIÓN DE LA PROVINCIA DE TARATA AL PERÚ"



## Resolución de Gerencia Municipal

Nº 192 -2025-GM/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 22 AGO. 2025

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** el fiel cumplimiento de la Directiva aprobada en el ARTÍCULO PRIMERO, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa y demás áreas pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO** toda disposición normativa o acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO QUINTO: DISPONER** que la presente Resolución se notifique a las dependencias competentes de la Entidad Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, encargándose a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional <http://www.munialbarracin.gob.pe>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN L.  
GERENCIA MUNICIPAL

ING. JESÚS MANUEL LLERENA CAMPOS  
REPRESENTANTE MUNICIPAL

C.c. Arch.  
A  
GSGII  
GM  
GAJ  
GPP  
SGPMCT  
SGTIC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION MODERNIZACION Y CT.  
22 AGO 2025  
**RECIBIDO**  
HORA: FIRMA:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN  
LANCHIPA**

## **DIRECTIVA**

**DIRECTIVA N° 001-2025-SGPMCT-GPP-GM/MDCGAL**

**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN,  
REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y  
DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL  
GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA**

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA**



Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa - Enero 2025





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CON. GREGORIO ALBARRACIN  
LANCHIRA



DE FECTIVA N° 001-2023-30PMIC-GR-AL-MA

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION  
REVISION, APROBACION, MODIFICACION  
DIFUSION DE DIRECTIVAS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CON. GREGORIO  
GREGORIO ALBARRACIN LANCHIRA



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
SUB GERENCIA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

ALCALDE

Con. Gregorio Albarracin



## ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	4
V. RESPONSABILIDAD	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES	4
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
IX. ANEXOS	11





## DIRECTIVA N° 001-2025-SGPMCT-GPP-GM/MDCGAL

### LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

#### I. OBJETIVO

Establecer la norma interna que regule el procedimiento para la formulación, revisión, aprobación, modificación, difusión y esquema del contenido de las directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### II. FINALIDAD

Estandarizar la norma interna que regule el procedimiento para la formulación, revisión, aprobación, modificación, difusión de las directivas que expide la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa a efectos de lograr mayores niveles de eficacia y eficiencia a través de su aplicación.

#### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, que aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Ordenanza Municipal N° 026-2020, que aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Plan Estratégico Institucional 2024 - 2027, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 241-2023-A/MDCGAL.
- Plan Operativo Institucional Multianual 2025 - 2027, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 171-2024-A/MDCGAL.



#### **IV. ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### **V. RESPONSABILIDAD**

**5.1.** El personal o servidores civiles a cargo de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, son responsables de cumplir y hacer cumplir la presente directiva; así como de evaluar las directivas bajo su ámbito, con el fin de mantenerlas actualizadas.

**5.2.** La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, es la encargada de la revisión de las directivas que deriven de los distintos órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**5.3.** Cada órgano o unidad orgánica están facultados de elaborar y proyectar las directivas en el ámbito de sus competencias.

**5.4.** Es responsabilidad del órgano de control, velar por el cumplimiento de las directivas que se expidan en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**5.5.** Es responsabilidad de todo el personal o servidor civil de la municipalidad, conservar el estricto cumplimiento de la presente directiva, en caso corresponda realizar la formulación o modificación de una directiva.

**5.6.** La Gerencia de Asesoría Jurídica, es responsable de revisar los aspectos legales que contemplen las directivas formuladas por cada órgano o unidad orgánica.

#### **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

**6.1.** Las directivas son documentos normativos internos elaborados y expedidos por los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, conforme a su competencia y acorde a los dispositivos legales vigentes, formulados para regular los procedimientos y acciones que deben realizarse en la municipalidad, como parte de la implementación de las



políticas y objetivos de la municipalidad, para optimizar procesos o acciones técnicas específicas.

6.2. Las directivas se sustentan fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.

**Eficacia:** Las propuestas de directivas deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto de administración interna sobre aquellos formalismos cuya realización no determine aspectos importantes en su decisión final; la finalidad del acto de administración interna debe ajustarse al marco normativo vigente y aplicable, de modo que su validez será garantía de la adecuada prestación de los servicios públicos locales.

**Simplicidad:** Los procesos establecidos por la municipalidad para la formulación y modificación de directivas deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; por tanto, las actividades y requisitos exigidos serán racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

**Uniformidad:** La propuesta de directivas deberán establecer actividades similares para procedimientos similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidas en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

6.3. Las directivas son propuestas por los órganos o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en el ámbito de su competencia, por iniciativa propia o por disposición superior. Además, el contenido técnico de la directiva propuesta referente a procesos específicos es responsabilidad de la unidad orgánica que formula la directiva.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Identificación

Ante una iniciativa de formulación, modificación o actualización de directiva, se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad identificando el resultado que desea alcanzar con dicha norma, la misma que debe ser coherente con el cumplimiento de sus competencias y/o funciones, objetivos institucionales y amparados en la normatividad vigente.



## 7.2. Formulación

7.2.1. Un proyecto de directiva es emitido a propuesta de cualquier órgano o unidad orgánica de la municipalidad a iniciativa propia, por necesidad expresa o por disposición superior.

7.2.2. La identificación de la directiva será mediante código que se renumera anualmente, según la siguiente estructura:

**Código:** Se precisará el tipo de documento, numero (XXX, el mismo que deberá ser de forma correlativa y emitida por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica), año de formulación de la directiva (AAAA) y siglas de la entidad (MDCGAL).

**DIRECTIVA N° XXX-AAAA-YYYY-ZZZZ-ZZZZ/MDCGAL**

7.2.3. Las elaboraciones de las propuestas de directivas deben sujetarse a la estructura y contenido considerado en ANEXO 01, 02 y 03, que forma parte de la presente directiva. Así también, deben guardar concordancia con el marco normativo vigente, documentos de gestión y demás directivas internas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Excepcionalmente y con previa justificación, la estructura del ANEXO 01, podría ser modificada en función a la naturaleza de la materia a regular o por disposición del ente rector del sistema administrativo en cuestión.

7.2.4. La redacción de la directiva debe ser precisa, sencilla, de fácil comprensión, redactada en tercera persona y en tiempo presente; se utilizará el tipo de letra Arial, tamaño 11, interlineado 1.5, con márgenes: lado izquierdo 3.0 cm, y lado derecho 2.5 cm, lado superior 2.5 cm, y lado inferior 2.5 cm.

7.2.5. En el encabezado de cada página consignar el nombre de la municipalidad y debajo el código de la directiva; asimismo, el escudo institucional (lado izquierdo) y el imagotipo de la gestión (en el lado derecho).

7.2.6. En el extremo inferior derecho del pie de página, especificar la distribución numérica de la directiva y en el extremo inferior izquierdo del





pie de página, el nombre de la unidad orgánica que la formula. La impresión se realizará en papel bond A4.

**Firma y Sello:** Se coloca al lado izquierdo del documento y en orden de jerarquía, cada una de las páginas de la directiva la visará y sellará el funcionario de la unidad orgánica que formula la directiva, el jefe inmediato superior y el órgano que aprueba la directiva, y demás unidades involucradas.



- 7.2.7. Culminada la elaboración del proyecto de directiva, el órgano o unidad orgánica a cargo de su formulación, derivará obligatoriamente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de la línea de mando que corresponda, para su atención a través de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, mediante informe técnico que sustente la necesidad de aprobación adjuntando el proyecto de directiva en medio físico (03 copias originales) y digital en documento Word (01 CD).

La unidad orgánica que formula y deriva el proyecto de directiva, debe hacer el seguimiento al trámite administrativo del expediente hasta la aprobación respectiva.



- 7.2.8. En caso de que el proyecto de directiva establezca responsabilidades específicas para órganos o unidades orgánicas, distintos al que formuló el proyecto de directiva, debe contar con la validación de la unidad orgánica aludida, mediante documento correspondiente, antes de su remisión a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.



### 7.3. Revisión y Aprobación

- 7.3.1. Los órganos y unidades que elaborarán propuestas de directivas por iniciativa propia o por disposición superior, deben cumplir con lo establecido en los numerales precedentes y remitir por medio físico y digital el proyecto de directiva a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con atención a la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, para el proceso de revisión previa a su aprobación.

- 7.3.2. Si la SGPMCT, considera necesario podrá solicitar a la unidad orgánica que propone la directiva, mejoras en la misma, información adicional y/o





reuniones de trabajo con otras unidades orgánicas involucradas para poder definir el documento final.

7.3.3. La SGPMCT, revisará que la propuesta de directiva se encuentre alineada a los objetivos institucionales, a las competencias de los órganos que proponen la directiva, aspectos de simplificación administrativa, concordancia con las directivas internas vigentes y se cumpla con lo señalado en el numeral 7.2. de la presente directiva.

De lo contrario, si en la revisión del proyecto de directiva, existen observaciones, se devolverá los actuados a la unidad orgánica proponente, otorgando un plazo máximo de cinco (05) días, para la superación de las observaciones, vencido el plazo, de no existir respuesta se dará por culminado el proceso de formulación o modificación de dicho proyecto de directiva; sin perjuicio de que la unidad orgánica proponente inicie nuevamente el proceso, siendo de estricta responsabilidad de la unidad orgánica proponente la demora del mismo.

7.3.4. Culminado el proceso de revisión y de encontrarse conforme el proyecto de directiva, la SGPMCT, elabora y eleva el informe favorable a la tramitación de aprobación de la directiva; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisa el expediente para aprobación de directiva propuesta y de estar conforme, coloca el V°B° en el proyecto de directiva y remite a Gerencia Municipal con atención a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita opinión correspondiente.

7.3.5. La Gerencia de Asesoría Jurídica teniendo en consideración el informe técnico sustentatorio de la unidad orgánica que propone la directiva, la opinión técnica de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, el informe favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; emite el informe legal correspondiente y elabora el proyecto de resolución para su aprobación, dirigido a Gerencia Municipal.

7.3.6. Gerencia Municipal tomará conocimiento de la propuesta técnica y legal, de estar conforme remite el expediente de aprobación del proyecto de directiva a la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional para



el proceso de aprobación mediante Resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal en caso de existir delegación de funciones.

**7.3.7.** La Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional teniendo en cuenta los antecedentes señalados en los numerales precedentes, remitirá los ejemplares de la directiva y el proyecto de resolución de aprobación de la directiva para la firma del titular de la entidad o del Gerente Municipal, debidamente visado por los órganos y/o unidades orgánicas involucradas.

**7.3.8.** Una vez aprobada la directiva mediante resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal, la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional notificará a las diferentes unidades orgánicas involucradas para su aplicación.

#### **7.4. De la Numeración**

Las directivas tendrán una numeración correlativa y específica por año de emisión, que será consignado en un registro debidamente actualizado, que estará a cargo de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica (ANEXO 04).

#### **7.5. Modificación de las Directivas**

**7.5.1.** Las propuestas de actualización o modificación de la directiva deben realizarse por el órgano o unidad orgánica que corresponda, en el marco de las competencias y/o funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente; en cuanto se modifique el marco normativo o se generen nuevas normativas o por mejora continua de los procesos.

**7.5.2.** Las directivas aprobadas deben ser revisadas por las unidades orgánicas competentes, al menos cada año, para evaluar la necesidad de la actualización; sin perjuicio de ello puede proponerse las modificaciones cuando lo consideren pertinente.

**7.5.3.** La modificación de directivas debe seguir el mismo procedimiento que el establecido para la formulación (numerales 7.1, 7.2), revisión y



aprobación (numeral 7.3), difusión y archivo (numeral 7.6), descrito en la presente directiva.

- 7.5.4. La propuesta de modificación o actualización de una directiva, en el informe técnico sustentatorio debe brindar un análisis comparativo de cambios que señale la necesidad o beneficio que se obtiene con la modificación o actualización.

## 7.6. Difusión y Archivo de las Directivas

- 7.6.1. Toda directiva aprobada, será difundida entre los órganos y/o unidades que correspondan los alcances de la directiva, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.
- 7.6.2. La Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional remitirá un ejemplar digital en formato PDF de la directiva junto a su acto resolutivo a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, para que, a través del personal responsable, se encargue de la publicación en el portal de transparencia de la Municipalidad distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- 7.6.3. Así también, la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional es responsable de remitir un ejemplar de la directiva interna y acto resolutivo que la aprueba en original a la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, para que dicho documento sea utilizado como consulta de carácter permanente, por lo que deberá ser custodiada y archivada en la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica.
- 7.6.4. Las directivas como norma interna, deben ser obligatoriamente conocidas por el personal de cada órgano y/o unidad orgánica de la municipalidad y estar al alcance como documento de consulta para lo cual la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional debe conducir su publicación en el intranet y/o portal web de la municipalidad, a través de las unidades orgánicas competentes.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### PRIMERA: Vigencia

La presente directiva entra en vigencia desde el momento de su aprobación, distribución y publicación.

### SEGUNDA: Implementación de espacio virtual

La Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, se encargará de implementar un espacio virtual denominado "DIRECTIVAS VIGENTES MDCGAL" en el cual se publicarán las directivas vigentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

## IX.

### ANEXOS

**Anexo 01:** Carátula de las directivas.

**Anexo 02:** Formato de estructura de las directivas.

**Anexo 03:** Formato de contenido de las directivas.

**Anexo 04:** Registro y control de las directivas.





ANEXO 01

CARÁTULA DE LAS DIRECTIVAS:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN  
LANCHIPA

DIRECTIVA

CÓDIGO DE DIRECTIVA

DENOMINACIÓN DE LA  
DIRECTIVA

INDICAR NOMBRE DE LA GERENCIA

Indicar nombre de la Sub Gerencia



Cmnl. Gregorio Albarracín Lanchipa – (MES) (AÑO)

## ANEXO 02

### FORMATO DE ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS:

#### **CARÁTULA:**

(Expresa el código, denominación, nombre de la Gerencia y Sub Gerencia, lugar, mes y año)

#### **ÍNDICE:**

(Indicar la distribución numérica de página de los títulos del contenido)

**DIRECTIVA N° XXX-AAAA-YYYY-ZZZZ-ZZZZ/MDCGAL**

(Código)

**“NOMBRE DE LA DIRECTIVA”**

(Título)

**FORMULADO POR:** Señalar el nombre del órgano que elabora la directiva.

**FECHA:** (mes y año)

- I. **OBJETIVO**
- II. **FINALIDAD**
- III. **BASE LEGAL**
- IV. **ALCANCE**
- V. **RESPONSABILIDADES**
- VI. **DISPOSICIONES GENERALES**
- VII. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
- VIII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
- IX. **ANEXOS**



## ANEXO 03

### FORMATO DE CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS:

**DIRECTIVA N° XXX-AAAA-YYYY-ZZZZ-ZZZZ/MDCGAL**

(Código)

**“NOMBRE DE LA DIRECTIVA”**

(Título)

**FORMULADO POR:** Señalar el nombre del órgano que elabora la directiva.

**FECHA:** Consignar la fecha de elaboración de la directiva (mes y año)

**I. OBJETIVO:**

Se debe precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la directiva.

**II. FINALIDAD:**

Explicar brevemente a que fin superior contribuirá la directiva.

**III. BASE LEGAL:**

Precisar los dispositivos legales y/o administrativos vigentes relacionados con la directiva.

**IV. ALCANCE:**

Indica el ámbito funcional y/o estructural de la aplicación de la directiva, precisando los órganos, oficinas o unidades comprendidas.

**V. RESPONSABILIDADES:**

Precisar que órganos y/o unidades orgánicas son responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES:**

Directrices de carácter genérico, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la directiva. Puede incluir en algunos casos definiciones.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

Se considera directrices de carácter particular y de detalle sobre el tema que se requiere normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

Establece las reglas de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado, que no fueron contemplados en el rubro de disposiciones generales y/o específicas, y que contribuyen al logro de los objetivos. Debe ser remunerada y nominada; su uso puede ser opcional de ser el caso.

**IX. ANEXOS:**

Pueden considerarse formatos y/o formularios, glosario de términos, flujogramas, diagramas de bloque, modelos, listados, puede contener definiciones importantes para un mejor entendimiento de la directiva, otros que sean necesarios.



Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa  
DIRECTIVA N° 081-2014-SG/PMCT-GPP-GM/MDCCAL



## REGISTRO Y CONTROL DE LAS DIRECTIVAS:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ÓRGANO PROponente (Siglas)	ACTO RESOLUTIVO	FECHA DE APROBACIÓN	ESTADO

\*De uso exclusivo del O.T.C.

\*De uso exclusivo de la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica.