

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 139-2024-MPSM/GM

San Miguel, 04 de junio del 2024

VISTO:

El Informe N° 017-2024-MPSM/OGSG, de fecha 06 de febrero de 2024, el Informe N° 043-2024-MPSM/OGPP, de fecha 19 de febrero de 2024 y el Informe N° 075-2024-MPSM/OGAJ, de fecha 12 de marzo de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, dispone en su artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305, que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local que cuentan con autonomía política, económica y administrativas en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, "los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ordenamiento jurídico", por su parte el tercer párrafo del artículo 39° de la misma ley dispone que, "Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, de acuerdo a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 26° señala que, La administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana; en tanto que, en el artículo 27° señala que "La administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente General..."; mientras que en el artículo 28° se indica que "La estructura orgánica básica de la Municipalidad comprende en el ámbito administrativo, a la Gerencia Municipal";

Que, la autonomía administrativa es una atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los gobiernos locales, para que dicten normas (Directivas), disposiciones y ordenes de carácter general, que vienen a ser dispositivos oficiales o legales de carácter interno, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado que formulan las dependencias administrativas;

Que, el Artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que:

Artículo 1. - Concepto de acto administrativo

(...)

1.2. No son actos administrativos:

1.2.1. Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

(...)

Asimismo, en el Artículo 72° de la misma Ley, señala que



Artículo 72.- Fuente de competencia administrativa

(...)

72.2. Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”;

Que, el Artículo 1° del Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece:

Artículo 1. - Administración Pública Central orientada al servicio de la persona

Toda entidad de la Administración Pública Central está orientada al servicio de la persona. En ese sentido, la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona

Que, el Artículo 2° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece:

Artículo 2.- Objeto de la ley

Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación.

Que, el ítem 2° de la Directiva N° 0011-2021-MPSM/GM, establece la finalidad de “Concordar criterios para la formulación, tramitación, aprobación y actualización de Directivas de la Municipalidad Provincial de San Miguel”.

Que, la Plataforma Digital única del Estado Peruano, señala que: “Las directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir”.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas, preceptúa que: “Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes”.

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

Que, el ítem VI de la Directiva N° 0011-2021-MPSM/GM, “Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de Directivas en la Municipalidad Provincial de San Miguel”, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 192-2021-MPSM/GM, de fecha 14 de mayo de 2021;

VI.- Normas Generales

(...)

5. Aprobación

Los requisitos para que un documento normativo sea aprobado son los siguientes:



1. Informe técnico de la unidad orgánica o área solicitante que sustente técnica y legalmente su propuesta de Directiva.
2. Opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
3. Opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

La aprobación de la directiva se concretará mediante la expedición de la correspondiente Resolución que la aprueba y autoriza su difusión.

- Alcaldía: Cuando se trate de Directivas Generales.
- Gerencia Municipal: Cuando se trate de Directivas de Órgano.

Que, la Municipalidad Provincial de San Miguel, ha sido objeto de auditoria financiera por los años 2018, 2021 y 2022; los resultados de los mencionados exámenes presentan como recomendaciones, la elaboración de nuevas directivas y actualización de las preexistentes, vinculadas a las oficinas de Abastecimiento y Control Patrimonial, Contabilidad, Tesorería, Tecnologías de la Información, Gerencia de Infraestructura Pública y Gerencia de Administración Tributaria;

Que, mediante Orden de Servicio N° 0023-2024, de fecha 18 de enero de 2024, se contrata el servicio de actualización y elaboración de proyectos de directivas recomendadas en las auditorias de los años 2018, 2021 y 2022, de la Municipalidad Provincial de San Miguel, por el monto de S/ 36,000.00 (Treinta y Seis Mil con 00/100 soles);

Que, mediante Carta N° 002-2024/AVV, de fecha 05 de febrero de 2024, el consultor ALMANZOR VALDEZ VASQUEZ, remite a la entidad el Entregable I, siendo esto la actualización de las directivas:

1. Directiva N° 005-2020-MPSM/GAF-SGLCPAP – “NORMA EL PROCESO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES, ACTIVO FIJO Y NO DEPRECIABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”
2. Directiva N° 009-2021-MPSM – “LINEAMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”
3. Directiva N° 007-2021-MPSM/GM – “LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL PREVIO EN LAS FASES DE EJECUCION DEL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL, DURANTE EL AÑO FISCAL 2021”.
4. Directiva N° 008-2021-MPSM/GM – “NORMA Y PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION, PROVISION, CASTIGO, QUIEBRE Y TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS DEUDAS DE COBRANZA DUDOSA Y RECUPERACION AL CIERRE DE CADA EJERCICIO ECONOMICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”.
5. Directiva N° 013-2021-MPSM/GM – “NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”.

Que, mediante Carta N° 003-2024/AVV, de fecha 26 de febrero de 2024, el consultor ALMANZOR VALDEZ VASQUEZ, remite a la entidad el Entregable II, elaborando las propuestas de las directivas:

1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TESORERIA.
2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS DE CUENTAS POR COBRAR.
3. DIRECTIVA: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACION Y RENDICION DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS.



4. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONCILIACION DE INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES – CONTROL, REGISTRO Y EVALUACION DE SALDOS DE BALANCE.
5. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION Y REGISTRO DE LOS BIENES DE LA CUENTA: PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.
6. DIRECTIVA: POLITICAS Y NORMAS DE CONTROL Y MONITOREO PARA EL CORRECTO USO DE LOS SOFTWARES.
7. DIRECTIVA: ELABORACION, EVALUACION Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA.
8. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIOS DE EXISTENCIAS DE ALMACEN.
9. PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD.
10. DIRECTIVA: RECONOCIMIENTO, MEDICION Y REGISTRO CONTABLES DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES.



Que, mediante Informe N° 110-2024-MPSM/OGAF, de fecha 15 de mayo de 2024, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia Municipal, los entregables I y II del consultor, que luego de revisado, concluye que se encuentran debidamente justificados, ya que mejoran los procesos de control interno de la entidad, en el marco del levantamiento de observaciones de las deficiencias de control interno de las auditorías financieras de los años 2018, 2021 y 2022, por lo cual DA CONFORMIDAD a las propuestas de actualización y elaboración de directivas, asimismo, recomienda, que de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 011-2021-MPSM/GM, debe ser revisado y emitir opinión favorable de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica, a fin que se apruebe mediante acto resolutivo;



Que, mediante Informe N° 180-2024-MPSM/OGPP, de fecha 15 de mayo de 2024, el jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, señala que luego de la revisión de los actuados de las Propuestas de actualización y proyectos de Directivas, concluye con **OPINIÓN FAVORABLE**, asimismo, recomienda remitir el informe a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su pronunciamiento respectivo, con la finalidad seguir con la continuidad del procedimiento para su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 154-2024-MPSM/OGAJ, de fecha de recepción 31 de mayo de 2024, el Asesor Jurídico, después de haber revisado los informes técnicos sustentatorios las normas legales aplicables, opina que resulta legalmente viable, emitiendo **OPINIÓN FAVORABLE**, concluyendo APROBAR las propuestas de actualización de directivas, así como las propuestas de nuevas Directivas, dejar sin efecto las siguientes directivas:

1. Directiva N° 005-2020-MPSM/GAF-SGLCP-AP – INVENTARIO FISICO DE MUEBLES.
2. Directiva N° 009-2021-MPSM – INVENTARIO FISICO DE INFRAESTRUCTURA.
3. Directiva N° 007-2021-MPSM/GM – LINEAMIENTOS IMPLEMENTACION DE CONTROL PREVIO EN LA FASE DEL GASTO.
4. Directiva N° 008-2021-MPSM/GM – “NORMA Y PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION, PROVISION, CASTIGO QUIEBRE Y RECUPERACION AL CIERRE DE CADA EJERCICIO.
5. Directiva N° 013-2021-MPSM/GM – NORMAR y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DEL POI.



Que, con Resolución de Alcaldía N° 072-2024-MPSM/A, de fecha 15 de abril de 2024, se designa como **GERENTE MUNICIPAL AL ING. JULIO DAVID ALBITRES OCHOA**;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 073-2024-MPSM/A, de fecha 15 de abril de 2024, se aprueba la **DELEGACION DE FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y RESOLUTIVAS** de la alcaldía en la **GERENCIA MUNICIPAL**;

En uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y las facultades delegadas por Alcaldía, estando a las visaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, las siguientes Directivas:

1. DIRECTIVA N° 001-2024-MPSM/GM - MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TESORERIA.
2. DIRECTIVA N° 002-2024-MPSM/GM - MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS DE CUENTAS POR COBRAR.
3. DIRECTIVA N° 003-2024-MPSM/GM - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACION Y RENDICION DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS.
4. DIRECTIVA N° 004-2024-MPSM/GM - PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONCILIACION DE INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTALES Y CONTABLES – CONTROL, REGISTRO Y EVALUACION DE SALDOS DE BALANCE.
5. DIRECTIVA N° 005-2024-MPSM/GM - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICION Y REGISTRO DE LOS BIENES DE LA CUENTA: PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.
6. DIRECTIVA N° 006-2024-MPSM/GM - POLITICAS Y NORMAS DE CONTROL Y MONITOREO PARA EL CORRECTO USO DE LOS SOFTWARES.
7. DIRECTIVA N° 007-2024-MPSM/GM - ELABORACION, EVALUACION Y APROBACION DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA O CONTRATA.
8. DIRECTIVA N° 008-2024-MPSM/GM - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIOS DE EXISTENCIAS DE ALMACEN.
9. DIRECTIVA N° 009-2024-MPSM/GM - PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD.
10. DIRECTIVA N° 010-2024-MPSM/GM - RECONOCIMIENTO, MEDICION Y REGISTRO CONTABLES DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES.

Las Directivas antes mencionadas, están como anexo y forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN de las siguientes Directivas:

6. Directiva N° 005-2020-MPSM/GAF-SGLCPAP – “NORMA EL PROCESO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES, ACTIVO FIJO Y NO DEPRECIABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”
7. Directiva N° 009-2021-MPSM – “LINEAMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”
8. Directiva N° 007-2021-MPSM/GM – “LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL PREVIO EN LAS FASES DE EJECUCION DEL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL, DURANTE EL AÑO FISCAL 2021”.



9. Directiva N° 008-2021-MPSM/GM – “NORMA Y PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION, PROVISION, CASTIGO, QUIEBRE Y TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS DEUDAS DE COBRANZA DUDOSA Y RECUPERACION AL CIERRE DE CADA EJERCICIO ECONOMICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”.
10. Directiva N° 013-2021-MPSM/GM – “NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL”.



ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO las Directivas que se indican en el artículo segundo de la presente Resolución, así como todo dispositivo legal que se oponga o contradiga la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: APROBAR, de las siguientes Directivas:

11. DIRECTIVA N° 011-2024-MPSM/GM - NORMA EL PROCESO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES, ACTIVO FIJO Y NO DEPRECIABLE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.
12. DIRECTIVA N° 012-2024-MPSM/GM - LINEAMIENTO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.
13. DIRECTIVA N° 013-2024-MPSM/GM - LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL PREVIO EN LAS FASES DE EJECUCION DEL GASTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.
14. DIRECTIVA N° 014-2024-MPSM/GM - NORMA Y PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION, PROVISION, CASTIGO, QUIEBRE Y TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS DEUDAS DE COBRANZA DUDOSA Y RECUPERACION AL CIERRE DE CADA EJERCICIO ECONOMICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.
15. DIRECTIVA N° 015-2024-MPSM/GM - NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL.



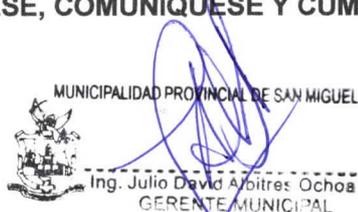
Las directivas antes mencionadas, están como anexo y forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO: ENCARGAR a la Oficina General de Administración y Finanzas el fiel cumplimiento y difusión de las Directivas antes descritas a todos los funcionarios y Servidores Públicos que conforman esta entidad edil.

ARTICULO SEXTO: ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de San Miguel la publicación de la presente Resolución, así como las directivas aprobadas, para los fines consiguientes de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Cc.
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

Ing. Julio David Albitres Ochoa
GERENTE MUNICIPAL

