



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 462 -2016-MPCP

Pucallpa,

VISTOS:**21 JUL 2016**

El Expediente Interno N° 11764-2016 que contiene: Informe N° 031-2016-MPCP-GPPR-SGR, de fecha 17.06.2016; Informe Legal N° 836-2016-MPCP-GM-GAJ-M.L.H.A., de fecha 19.07.2016 y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 031-2016-MPCP-GPPR-SGR, de fecha 17.06.2016, el Sub Gerente de Racionalización, remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la propuesta de la directiva sobre el asunto de la referencia, a efectos de que se evalúe, el mismo que lo efectuó en cumplimiento al informe N° 644-2014-CG/ORHC-EE, recomendación 7 y 8 efectuado por la Contraloría General de República.

Que, toda Directiva, es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado. Mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y órdenes de carácter general. También la directiva sirve para programar y orientar la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, estatutos, etc. Por ende toda directiva es un medio de comunicación muy importante, su uso y su aplicación hará que una institución marche ordenadamente y por ende el éxito en su propósito se verá coronado con el prestigio y confianza de la comunidad.

Que, la Directiva de "NORMA EL PROCEDIMIENTO EXCLUSIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LA REMUNERACIÓN DEL ALCALDE Y DIETA DE REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO", tiene como objeto: contar con una norma interna y facilite el recorrido del trámite para el procedimiento de propuesta presentada para la aprobación de la remuneración del alcalde y dieta de los regidores ante el Concejo Municipal de la Provincia de Coronel Portillo.

Que, la citada directiva tiene como finalidad contar con un mecanismo orientador que brinde los lineamientos para la tramitación y recorrido del procedimiento para la aprobación de la propuesta de remuneración del Alcalde y dieta de regidores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo ante el Concejo Municipal y; promover una cultura de transparencia y simplificación del recorrido de los procedimientos para la aprobación de la remuneración del alcalde y dieta de regidores cumpliendo así los plazos y formas establecidas en la citada directiva.

Que, en ese orden de ideas el citado proyecto de Directiva presentada por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización fue elaborada en mérito a la autonomía administrativa que tiene esta Municipalidad como Gobierno Local, y en observancia 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; que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; además que el mismo va convenir a los intereses funcionales de la institución que permitirán el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú y de lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de regular su organización interna, entre otros.

Que, asimismo mediante Resoluciones de Alcaldía, el Alcalde aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativos de conformidad con lo previsto en el Artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, habiendo sido revisado, las citadas directivas por el área técnica (Sub Gerencia de Racionalización), así como por el área legal (Gerencia de Asesoría Jurídica), corresponde al Titular de la Entidad (Alcalde), emitir el acto administrativo correspondiente, en razón que, la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y su titular es el Representante Legal y su máxima autoridad administrativa, facultado para dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las leyes y ordenanzas, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 6) del Art. 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva "NORMA EL PROCEDIMIENTO EXCLUSIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LA REMUNERACIÓN DEL ALCALDE Y DIETA DE REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO", que como anexo, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, www.municportillo.gob.pe.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



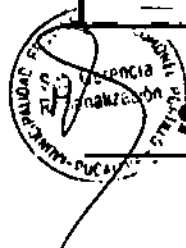
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Antonio Mario Panduro
ALCALDE





GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA N° 015 - 2016-MPCP-GPPR-SGR

**“DIRECTIVA DE QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO
EXCLUSIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LA
REMUNERACIÓN DEL ALCALDE Y DIETA DE REGIDORES
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL
PORTILLO”**

AÑO 2016

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo contar con una norma interna y facilitar el recorrido del trámite para el procedimiento de propuesta presentada para la aprobación de la remuneración del Alcalde y dieta de regidores ante el concejo Municipal de la Provincia de coronel Portillo.

ARTÍCULO 2º.- FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad los siguientes:

- 2.1. Contar con un mecanismo orientador que brinde los lineamientos para la tramitación y recorrido del procedimiento para la aprobación de la propuesta de remuneración del Alcalde y dieta de regidores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo ante el Concejo Municipal.
- 2.2. Promover una cultura de transparencia y simplificación del recorrido de los procedimientos para la aprobación de la remuneración del Alcalde y dieta de regidores cumpliendo así con plazos y formas establecidas en la presente Directiva.

ARTÍCULO 3º.- BASE LEGAL

Para efecto y aplicación de la presente norma de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades.
- ❖ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 28212, Ley que Desarrolla el Artículo 39° de la Constitución en lo que se refiere a la jerarquía y Remuneración de los Altos Funcionarios y Autoridades del Estado.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Decreto de Urgencia N°038-2006-SERVIR.
- ❖ Decreto Supremo N° 025-2007-PCM.
- ❖ Decreto Supremo N° 092-2013-PCM.

ARTÍCULO 4º.- ALCANCE

La presente norma es de aplicación y alcance exclusiva para el titular del pliego de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo que, en el marco de sus atribuciones propondrá al concejo municipal su remuneración, siguiendo para ello los lineamientos establecidos en el presente fujograma de procedimientos administrativos. Así como para aquellos servidores y funcionarios involucrados en dicho procedimiento.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 5º.- DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **Titular del pliego.-** Funcionario ejecutivo del gobierno local es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa dentro de una corporación edil. Su remuneración es fijada por acuerdo del concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión.
- b) **Concejo Municipal.-** Es el Concejo Municipal provincial y distrital está conformado por el Alcalde y el número de regidores que establezca el jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.



- c) **Dieta.**-Derecho que perciben los regidores por el cargo que desempeñan a tiempo parcial. El acuerdo que las fija será publicado obligatoriamente, bajo responsabilidad, en ningún caso pueden superar en total el treinta por ciento (30%) de los ingresos mensuales por todo concepto del Alcalde correspondiente.
- d) **Remuneraciones.**- Está constituida por la remuneración permanentes y los conceptos remunerativos adicionales otorgados por ley expresa, los mismos que se dan por el desempeño de cargos que implican exigencias y/o condiciones distintas del común. Pago total que se le hace a los trabajadores a cambio de la prestación de sus servicios. Incluye todos los pagos de sueldos y salarios realizados por los empleadores a sus empleados y obreros, así como las contribuciones a la seguridad social. Comprende también las bonificaciones y los pagos de horas extras, primas, aguinaldos, gratificaciones, indemnizaciones, participación de utilidades, propinas y cualquier otra forma de pago, ya sea en efectivo o en especie, antes de efectuarle cualquier descuento por contribución a la seguridad social.

ARTÍCULO 6°.- DE LOS PROCEDIMIENTOS

Para efectos de proceder a iniciar el proceso del trámite de la propuesta de aprobación de la remuneración presentada por el Titular del Pliego ante el Concejo Municipal se procederá a seguir estrictamente los lineamientos, que establecen las siguientes normas:

- ❖ Constitución Política del Perú en su Artículo 194°, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;
- ❖ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades en el numeral 28) del Artículo 9°, establece que corresponde al concejo Municipal aprobar la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores;
- ❖ Ley N° 28212 – Ley que Regula los Ingresos de los Altos Funcionarios, Autoridades del Estado y dicta otras medidas, establece en su literal e) del Artículo 4° que los Alcaldes Provinciales y Distritales reciben una remuneración mensual que es fijada por el Concejo Municipal correspondiente en proporción a la población electoral de su circunscripción hasta un máximo de cuatro (4) y un cuarto (1/4) URSP (Unidad Remunerativa del Sector Público), por todo concepto;
- ❖ El Decreto de Urgencia N° 038-2006, señala en su Segunda Disposición Complementaria y Final que toda referencia a "remuneración" que contiene la Ley N° 28212 y demás normas reglamentarias y complementarias,
- ❖ El Decreto Supremo N°025-2007-PCM, dicta medidas sobre los ingresos por todo concepto de los Alcaldes, señala en su Artículo 3°- Cuadro para la Determinación de los ingresos por todo concepto de los alcaldes provinciales y distritales; 3.1) Los ingresos máximos mensuales por todo concepto de los Alcaldes Provinciales y Distritales son fijados por los Concejos Municipales respectivos, considerando para tal efecto el cuadro que contiene parámetros para la determinación de sus ingresos, que como anexo es parte integrante de la presente norma; 3.2) Los concejos Municipales para efecto de aplicar el Anexo señalado en el numeral precedente, deben tomar en cuenta los pasos siguientes:
 - a. Determinar la proporción de la población electoral de sus circunscripción, de acuerdo a la información de población electoral emitida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, la misma que esta publicada en la página web de dicha entidad (www.reniec.gob.pe), conforme a lo establecido en el Artículo 4° literal e) de la Ley N°28212.
 - b. Ubicar la proporción de la población electoral en la escala para determinar el monto del ingreso máximo mensual de acuerdo a la siguiente escala:



ANEXO

Cargo	ESCALA	Rango de población electoral		Número máximo de UISP	Ingreso máximo mensual por todo concepto S/.
		Desde:	Hasta:		

Alcalde de la Municipalidad Metropolitana de Lima	—	---	---	5,50	14 300
---------------------------------------------------	---	-----	-----	------	--------

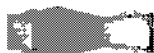
Alcaldes de resto de Municipalidades (*)	I	450 001	e más	4,25	11 050
	II	400 001	450 000	4,00	10 400
	III	350 001	400 000	3,75	9 750
	IV	300 001	350 000	3,50	9 100
	V	250 001	300 000	3,25	8 450
	VI	200 001	250 000	3,00	7 800
	VII	150 001	200 000	2,75	7 150
	VIII	100 001	150 000	2,50	6 500
	IX	80 001	100 000	2,25	5 850
	X	60 001	80 000	2,00	5 200
	XI	40 001	60 000	1,75	4 550
	XII	20 001	40 000	1,50	3 900
	XIII	10 001	20 000	1,25	3 250
	XIV	5 001	10 000	1,00	2 600
	XV	2 501	5 000	0,90	2 340
	XVI	1 501	2 500	0,80	2 080
	XVII	1 001	1 500	0,70	1 820
	XVIII	751	1 000	0,60	1 560
	XIX	501	750	0,50	1 300
	XX	1	500	0,40	1 040



- c. Otorgar a los Alcaldes de Municipalidades Capitales de Departamento y de la Provincia Constitucional del Callao, según corresponda, una asignación adicional conforme a los porcentajes y límites establecidos en el anexo que conforma parte de la presente norma;

ALCALDES DE LAS MUNICIPALIDADES CAPITALES DE DEPARTAMENTO Y DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO	0,6 DEL IMMC	MÁXIMO 1 UISP S/ 2.600,00
Los Alcaldes de las Municipalidades Capitales de Departamento y de la Provincia Constitucional y de la Provincia Constitucional del Callao, percibirán adicional, una asignación adicional que equivale al 60% del Ingreso Máximo Mensual por todo concepto (IMMC), la misma que no se excederá una (1) UISP (S/ 2,600), de acuerdo a lo que se expone en el primer párrafo de este cuadro		

4



- d. Verificar que en ningún caso la sumatoria de los montos determinados en los pasos señalados en los literales b) y c) precedentes, superen las 4 % URSP – (Unidades Remunerativas del Sector Público), en el marco de los dispuestos en la Ley N°28212 modificada por el Decreto de Urgencia N°038-2006.

UBIGEO	DPTO	PROV.	DISTRITO	C.Dpto.	C.Prov./Dist Prov Lima y Callao	Remuneración Mensual Alcalde (*)	Remuneración Mensual Alcalde Modificada (**)	Población Electoral	Ind.Pob Electoral	Sueldo por Poblacion Electoral	Adicional por Capital Dpto. o Prov./Dist. Prov.Lima y Callao	Sueldo Total	Menor Sueldo por Población Electoral
250101	Ucayali	Coronel Portillo	Pucallpa -Calleria	CD	CP	11971	11050	119893	0.3683	6500	2600	9100	-1950

(*) Corresponde a lo informado por las municipalidades a través del SIAF_GL para el presupuesto 2007.

(**) Modificado por el tope establecido en la Ley 28212 y los Acuerdos de Concejo Publicado en el Diario Oficial el Peruano.

- e. Así mismo mediante Decreto Supremo N°092-2013-PCM, Publicado el 21 de Agosto del 2013, se fijó el monto de la Unidad de Ingreso del Sector Público para el año 2014, en S/ 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 nuevos soles).

6.1 DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

OFICINA DE ALCALDÍA

- 6.1.1 Se inicia el procedimiento con la presentación de la propuesta remunerativa y dieta de los regidores, por el Titular del Pliego de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.
- 6.1.2 La **Secretaria de la Oficina de Alcaldía** o quien haga sus veces, recepcionará, creará expediente y lo despachará por sistema de trámite documentario a la Gerencia de Asesoría Jurídica

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

- 6.1.3 La **Secretaria de Gerencia de Asesoría Jurídica**, recepcionará, lo registrará y entregará al Gerente de Asesoría Jurídica para su correspondiente atención.
- 6.1.4 El **Gerente de Asesoría Jurídica**, recepcionará, lo analizará y lo derivará al asistente Legal adscrito a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 6.1.5 El **Asistente Legal** recepcionará, procederá a realizar el análisis respectivo referente a la procedencia o no de la misma, procederá a elaborar el informe técnico solicitando la opinión presupuestal a la Sub Gerencia de Presupuesto entregando dichos documentos a secretaria para su despacho a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización.
- 6.1.6 **Secretaria de Gerencia de Asesoría Jurídica**, recepciona, registra y despacha por sistema de trámite documentario a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

- 6.1.7 **Secretaria de Gerencia**, recepciona, registra en sistema de trámite documentario y entrega a Gerente de Planeamiento Presupuesto Y racionalización.
- 6.1.8 **Gerente de Planeamiento Presupuesto y Racionalización**, recepciona, toma conocimiento y procede a derivar a la Sub Gerencia de Presupuesto para el informe correspondiente.
- 6.1.9 **Secretaria de Gerencia**, despacha por sistema de trámite documentario a la Sub Gerencia de Presupuesto.

SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

- 6.1.10 **Secretaria de Sub Gerencia de Presupuesto**, recepciona, registra en sistema de trámite documentario y entrega a Sub Gerencia de Presupuesto.
- 6.1.11 **Sub Gerente de Presupuesto** recepciona, procede a verificar expediente y lo deriva a Técnico SIAF para verificación de disponibilidad presupuestal.



6.1.12 Técnico SIAF receptiona, procede a verificar en SIAF disponibilidad presupuestal e informa y entrega expediente a Sub Gerente de Presupuesto.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 7°.- DE LAS RESPONSABILIDADES

Es responsable de los funcionarios y servidores de las unidades orgánicas involucradas en el procedimiento para la aprobación de la remuneración del Titular del Pliego, cumplir con los procedimientos estipulados que se señala en la presente Directiva.

ARTÍCULO 8°.- DEL CUMPLIMIENTO

La Oficina de Control Institucional velara por el fiel cumplimiento y aplicación de la presente Directiva.

ARTÍCULO 9°.- DE LAS SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva generará las responsabilidades administrativas correspondientes sin perjuicio de interponerse correspondientes a que hubiera lugar.



CAPÍTULO IV

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA- Al momento de la aprobación de la presente Directiva deberá tomarse en cuenta lo normado por las Leyes Anuales de Presupuesto, la misma que entrará en vigencia desde el día siguiente de su publicación en el portal web institucional <http://www.municportillo.gob.pe>.

SEGUNDA- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva se regirán a las normas Legales de Carácter General y demás normas conexas.

TERCERA- La presente Directiva contiene el diagrama de flujo la misma que como Anexo 01 Forma parte de la presente Directiva, la misma que se utiliza como guía gráfica.

...../III/.....

