



**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y
APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SANTIAGO.**



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°015-2023-GM-MDS

Santiago, diecisiete de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, REGIÓN CUSCO

VISTOS:

EL INFORME N° 026-2023-GPP-MDS/MAVP de fecha 01 de febrero de 2023, OPINIÓN LEGAL N° 032-2023-OAL/MDS de fecha 09 de febrero de 2023, actos mediante los cuales se solicita la aprobación de la DIRECTIVA N°01-2023-GPP-MDS/C de "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO" y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N°30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia"

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades señala "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, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley. "Asimismo el artículo 39 establece (...). Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

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 numeral 1.2. del artículo 1 del TÍTULO I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señal que "No son actos administrativos: Los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada identidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan".

Que, el numeral 72.2 del Artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante 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 la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia”.

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, la presente DIRECTIVA 01-2023-GPP-MDS/C “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO”, tiene por objetivo establecer lineamientos que regulan la elaboración, aprobación y actualización de las directivas que se emitan en la entidad, para el cumplimiento óptimo de las estrategias y objetivos institucionales, con la finalidad de adoptar un proceso uniforme para la elaboración y actualización de dichas directivas, a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en su aplicación, cuyo alcance de obligatorio cumplimiento será para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -APROBAR la DIRECTIVA N°01-2023-GPP-MDS/C de LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO" con el objetivo de establecer lineamientos que regulen la elaboración, aprobación y actualización de las directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital Santiago para el cumplimiento optimo de las estrategias y objetivos institucionales.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de las Gerencias de Línea, jefes de División, Jefe de Unidad, Jefes de Áreas.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, que se deje sin efecto cualquier otra resolución que se oponga a la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTIAGO
Mgtr. Gerardo Castellanos Laime
GERENTE MUNICIPAL
DNI.: 24811383

Cc.
Arch.



**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y
APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SANTIAGO.**



DIRECTIVA N° 001-2023-GPP-MDS/C

**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN DE LAS DIRECTIVAS
EMITIDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO - CUSCO**

Formulado Por: La Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1° OBJETIVO

Establecer lineamientos que regulen la elaboración, aprobación y actualización de las directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de Santiago para el cumplimiento óptimo de las estrategias y objetivos institucionales.

ARTÍCULO 2° FINALIDAD

Adoptar un proceso uniforme para la elaboración y actualización de las directivas de la Municipalidad Distrital de Santiago, a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

ARTÍCULO 3° ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago.

ARTÍCULO 4° BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 5° RESPONSABILIDADES.

5.1. De la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica de la Gerencia de Planificación y Presupuesto:

La Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica, es responsable de revisar, orientar y emitir opinión técnica sobre los proyectos de elaboración, aprobación y modificación de Directivas formuladas por los órganos y unidades orgánicas proponentes, verificando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



5.2. De los Gerentes y jefes de unidades orgánicas.

Los Gerentes y jefes de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago, son responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

Los Gerentes y jefes de las Unidades Orgánicas involucradas en la aplicación de las Directivas, son responsables de validar, coordinar u observar los proyectos de Directiva que el órgano proponente formula a fin de validar la pertinencia de su implementación, así como, llevar cabo el seguimiento continuo hasta la aprobación de la Directiva, en los plazos que se establezcan para dicho fin.

5.3. De la Oficina de Asesoría Legal.

La Oficina de Asesoría Legal es el órgano responsable de revisar y analizar los aspectos legales de los proyectos de Directivas, emitiendo la opinión correspondiente.

**CAPITULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 6° DEFINICIÓN

- 6.1. Directiva:** Es un documento normativo de carácter interno, emitido por la alta dirección, los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago; en el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, determinando los procedimientos o acciones que se realizan en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.
- 6.2. Órganos Proponentes:** Órganos o Unidades Orgánicas de la MDS que elaboran los proyectos de directivas.
- 6.3. Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura de la entidad.
- 6.4. Órganos:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.

ARTÍCULO 7° CARACTERÍSTICAS

- 7.1.** Las Directivas son propuestas por los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del Municipalidad Distrital de Santiago en el marco de sus competencias por iniciativa propia o por disposición superior.
- 7.2.** Las directivas no reemplazan a los dispositivos legales que reglamentan las normas con rango de ley.
- 7.3.** Cada responsable en la etapa de formulación, debe realizar las coordinaciones y validaciones que considere pertinentes, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.
- 7.4.** Las directivas deben ser precisas, sencillas, de fácil comprensión y redactadas en tercera persona y en tiempo presente, Ej. Establecer, formular, revisar, analizar, etc.



- 7.5. La numeración de los temas establecidos en la estructura de la directiva debe realizarse en números romanos (I, II, III, IV...).
- 7.6. El funcionario responsable del Órgano y/o Unidad Orgánica comprendidas en el ámbito de aplicación de la Directiva deberá difundir entre todo el personal, el contenido de la misma, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso de implementación.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 8° SUSTENTO TÉCNICO DEL ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA

- 8.1. Los Órganos y/o Unidades Orgánicas, previo a proponer una Directiva, deberá efectuar una evaluación de la estricta necesidad de su implementación pudiendo sustentar su necesidad con los documentos emitidos por los demás órganos y/o unidades orgánicas.
- 8.2. Una vez identificada la necesidad de la implementación de la Directiva, el Órgano y/o Unidad Orgánica proponente deberá elaborar un informe técnico sustentatorio.
- 8.3. El Informe Técnico Sustentatorio deberá ser remitido a la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica, por intermedio de la Gerencia respectiva, adjuntando lo siguiente:
- a) Proyecto de Directiva, debidamente visada en señal de conformidad.
 - b) Matriz comparativa de corresponder (**ANEXO N° 02**)
- 8.4. La Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica, devolverá los proyectos de Directiva que no cuenten con el sustento técnico señalado en los párrafos precedentes.

ARTÍCULO 9° FORMULACIÓN

- 9.1. El Órgano y/o Unidad Orgánica proponente formula el proyecto de Directiva, de acuerdo a la estructura establecida en el Anexo n° 01 "Estructura y Contenido de las Directivas"
- 9.2. El Órgano y/o Unidad Orgánica proponente debe remitir el proyecto de Directiva a aquellos Órganos y/o Unidades Orgánicas cuyo ámbito de competencia se encuentre vinculado con la materia que se regula, a fin que emitan la opinión técnica respectiva.
- 9.3. De existir observaciones por parte de los Órganos y/o Unidades Orgánicas involucradas en el proyecto de Directiva, el Órgano y/o Unidad Orgánica proponente debe reformular el proyecto de directiva y los documentos que la acompañan a efectos de subsanar las observaciones y/o recoger las recomendaciones que se le hayan indicado.

- 9.4. *En la formulación de Directivas se deben considerar las normas legales vigentes y su concordancia.*
- 9.5. *Las Directivas deberán ser precisas, sencillas y de fácil comprensión, así como lógicas y de aplicación viable.*
- 9.6. *Cuando se considere necesario se puede incluir un numeral destinado a definiciones o glosario.*
- 9.7. *Una vez culminada la formulación del proyecto de Directiva, el Órgano y/o Unidad Orgánica proponente debe remitirla conjuntamente con el Informe Técnico Sustentatorio a la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica, a efectos que lo revise y emita opinión técnica correspondiente, en el marco de sus competencias.*

ARTÍCULO 10° REVISIÓN Y APROBACIÓN

- 10.1. *El proyecto de Directiva, elaborado en base a las Unidades Orgánicas será revisado y analizado por la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica, en caso de encontrarse observaciones y/o recomendaciones de carácter técnico se devolverá el expediente al órgano proponente para que recoja y absuelva las observaciones y/o las recomendaciones que se le hayan formulado.*
- 10.2. *De encontrar conforme, la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica, elaborará su Informe Técnico favorable, el cual será remitido a la Oficina de Asesoría Legal, adjuntando el sustento técnico elaborado por el Órgano y/o Unidad Orgánica que propone la Directiva.*
- 10.3. *La Oficina de Asesoría Legal analiza la propuesta de la Directiva en los aspectos de su competencia, evaluando la pertinencia de la base legal que sustenta la propuesta y su vigencia, así como otras consideraciones de carácter legal que correspondan y emite el informe legal correspondiente.*
- 10.4. *En el caso de encontrar observaciones, devuelve el expediente a la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica, la misma que remite al Órgano y/o Unidad Orgánica proponente para que absuelva y/o recoja las recomendaciones que se hayan formulado.*
- 10.5. *De encontrarla conforme y no requerir nuevo pronunciamiento por parte de la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica sobre los cambios realizados a la propuesta, la Oficina de Asesoría Legal emite opinión legal favorable, remitiendo el expediente administrativo a la Gerencia Municipal para su trámite y aprobación mediante Resolución de Gerencia.*



ARTICULO 11° SEGUIMIENTO

Se adjuntará en la parte delantera de la Directiva el siguiente formato de seguimiento y aprobación de la propuesta de la Directiva.

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADO POR	ÓRGANO PONENTE	
REVISADO POR	ÓRGANO(S) INVOLUCRADOS	
	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	
APROBADO POR	GERENCIA MUNICIPAL	



ARTÍCULO 12° VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

12.1. Las Directivas tienen vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

12.2. Toda Directiva que requiera modificación, debe ser sustentada por el órgano y/o Unidad Orgánica proponente, bajo los siguientes criterios:

- Si se expidieron normas con rango de Ley o Decreto Supremo que hagan necesario su modificación.
- Si técnicamente se ha identificado oportunidades de mejora a nivel de procedimientos o procesos de la Directiva, que requieren una aclaración o incluir a otras Unidades Orgánicas.
- La modificación de Directivas vigentes sigue el mismo procedimiento que el establecido para la formulación, revisión y aprobación descrito en la presente Directiva.
- El pedido del Órgano y/o Unidad Orgánica proponente para la modificación o expedición de una nueva Directiva, debe contener adjunto el **Anexo N° 01" Estructura y Contenido de las Directivas "**.

ARTÍCULO 13° CUSTODIA Y ARCHIVAMIENTO.

13.1. La Directiva como documento de consulta de carácter permanente deberá ser custodiada por la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica y la Gerencia Municipal, acompañada de sus antecedentes, como informes favorables previos a la aprobación y publicación.

13.2. La Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica mantiene un archivo físico y digital de las Directivas aprobadas en la Municipalidad Distrital de Santiago.



CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Toda Directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; así como también de la publicación en la página web <http://www.munisantiago.gob.pe/> de la Municipalidad Distrital de Santiago.

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Unidad de Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica de la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santiago.

ARTICULO 14° ANEXOS:

14.1. Anexo N° 01: Estructura y contenido de las Directivas.

14.2. Anexo N° 02: Cuadro Comparativo de Directiva.



ANEXO N° 01

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS.

ESQUEMAS E INSTRUCCIONES:

01. CODIFICACIÓN:

La identificación de la Directiva se realiza a través de una codificación con tres dígitos seguido del año en curso, siglas de órgano responsable de su aprobación, las siglas de la Municipalidad Distrital de Santiago y provincia a la que pertenece.

Ejemplo:

- Directiva N° 011-2023-GM -MDS/C

02. DENOMINACIÓN:

Indicar el Nombre de la Directiva para facilitar su identificación y debe guardar relación con los fines y objetivos que se persigue, así como facilitar su identificación, debiendo consignarse en mayúsculas y negrita.

03. FORMULADO POR:

Indicar el Órgano que Formula.

04. OBJETIVO:

Indicar de forma correcta y precisa lo que se pretende normar con la Directiva.

05. FINALIDAD:

Indicar concretamente el propósito final el que se contribuye con la aplicación de la directiva. Generalmente es la respuesta a la Pregunta ¿Para qué lograr el objetivo?

06. BASE LEGAL:

Citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen o gradan estrecha relación en el tema materia de la directiva , considerando el siguiente orden de jerarquía: (Constitución Política del Perú , Leyes, Decretos Legislativos , Decretos Leyes , Resolución Legislativa , Decretos de Urgencia , Decretos Supremos , Resoluciones Supremas , Resoluciones Ministeriales, Ordenanzas Municipales, Acuerdos Municipales, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Alcaldía , Resoluciones Gerenciales, entre otros).

- XXX
- XXX
- XXX

07. ALCANCE:

Determinar el ámbito de aplicación de la Directiva, precisando los Órganos y/o Unidades Orgánicas comprendidos de la MDS.

08. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS *(De ser necesario sólo para directivas con temas muy técnicos):* Establecer un glosario de los términos que se utilizarán en la directiva, a efectos de esclarecer y uniformizar criterios técnicos para cada caso.

09. RESPONSABILIDAD:

Señalar que Órgano(s) y/o Unidad(es) Orgánica(s) se encuentran obligadas a dar cumplimiento de la directiva.

10. DISPOSICIONES GENERALES:

Son las que están ceñidas a los objetivos y fines planteados en la Directiva y de aplicación general. Estas disposiciones establecen normas en forma clara, concreta, y en un lenguaje de fácil comprensión.

11. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Establecen directrices de carácter particular que detallan las acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar con los cuales se pretende obtener un determinado resultado.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (OPCIONAL).

Considerar aspectos que no fueron contemplados en las disposiciones generales que por su naturaleza merezcan ser establecidas aparte, en este punto se empleará también para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están modificando.

13. ANEXOS. (OPCIONAL)

Considerar los formatos a utilizar o modelos de documentos para su mejor Operatividad: (mapas, infografías, modelos, listados, formatos, formularios, entre otros) debidamente numerados y en orden correlativo. Lleva un título, centrado en letra mayúscula y en negrita.

Ejemplo:

ANEXO N° 01

(NOMBRE DEL ANEXO)

FLUJOGRAMA:

Toda directiva que contenga procedimientos debe incluir un flujograma (diagrama de flujo), donde se deberá plasmar de manera gráfica el inicio, contenido y final del procedimiento que se requiere regular en la directiva, identificando cada una de las etapas de la implementación y a los órganos y/o unidades orgánicas involucradas.

14. NUMERACIÓN DE PÁGINAS:

Se efectúa la numeración al extremo inferior derecho indicando página y número total de estas, con letra Arial 9, de la siguiente manera:

Ejemplo:



DIAGRAMA DE FLUJO

