



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 080-2024-MDSM-GM

Exp. 2421327

San Marcos, 30 de abril de 2024.

VISTO: Informe Técnico N° 0002-2024-MDSM/GPP/OPMI de fecha 24 de abril del 2024, Informe N° 2749-2024-MDSM/GPP de fecha 29 de abril del 2024, Informe Legal N° 590-2024-MDSM-OGAJ de fecha 23 de abril de 2024; y demás antecedentes que forman parte del presente expediente administrativo.

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo señala el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia y son Órganos de Gobierno, promotores del desarrollo local, con personería jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° del Capítulo I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General ¹, regula que: "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";

Que, el numeral 72.2 del artículo 72° del mismo cuerpo legal citado precedentemente, estipula 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";

Que, mediante Informe Técnico N° 0002-2024-MDSM/GPP/OPMI de fecha 24 de abril del 2024, el Sub Gerente de Planeamiento, Modernización e Inversiones, remite el proyecto de Directiva N° 0001-2024-MDS/GPP-OPMI "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACION Y MODIFICACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS- HUARI. ANCASH", formulada por la Sub Gerencia de Planeamiento, Modernización e Inversiones, el cual

Aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS



establece procedimientos que facilitara la eficiencia en los órganos, unidades orgánicas de esta entidad edil; toda vez, que requieren realizar la formulación o modificación de directivas;

Que, mediante Informe N° 2749-2024-MDSM/GPP de fecha 29 de abril del 2024, el Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe Técnico N° 0002-2024-MDSM/GPP/OPMI de fecha 24 de abril del 2024, denominado "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACION Y MODIFICACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS- HUARI- ANCASH", la misma que se encuentra bajo los lineamientos de las normativas vigentes; además, formara parte de los instrumentos de gestión interna de la entidad, con la finalidad de brindar atención oportuna a los procedimientos administrativos y el logro de los resultados de manera eficiente;

Que, mediante Informe Legal N° 590-2024-MDSM-OGAJ de fecha 23 de abril de 2024, el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable aprobar la Directiva N° 0001-2024-MDS/GPP-OPMI "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACION Y MODIFICACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS- HUARI- ANCASH";

Que, el objetivo de la presente Directiva, es establecer lineamientos que regulen la formulación, modificación y aprobación de directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de San Marcos- Huari- Ancas, de conformidad las competencias y funciones de los órganos y unidades orgánicas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de la normativa vigente;

Que, la Directiva en mención, se encuentra dentro de lo que prescribe el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el cual prescribe que los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0170-2023-MDSM-A, de fecha 06 de junio del 2023, se aprueba la delegación de funciones al Gerente Municipal, encontrándose en el literal p) del numeral 1.1 del Artículo Primero, la de "Aprobar Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para concurrir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad, con la finalidad de unificar las normas dispersas que los regulan, dinamizar y simplificar los trámites, estableciendo requisitos y procedimientos en concordancia con las Leyes de la materia (...)";

Que, estando a los fundamentos fácticos y de derecho expuestos precedentemente, con arreglo a las facultades previstas en el artículo 20° y 39° de la ley orgánica de municipalidades – Ley N° 27972 y en ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 0170-2023-MDSM-A.





SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la DIRECTIVA que establece los “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACION Y MODIFICACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS- HUARI- ANCASH”; el mismo que, en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que la presente DIRECTIVA aprobada en el artículo precedente, entre en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el registro respectivo; y a las unidades orgánicas la adopción de las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFICAR la presente Resolución a las Unidades Orgánicas pertinentes a la Municipalidad Distrital de San Marcos.

ARTÍCULO QUINTO. – PRECISAR que los profesionales que han intervenido en la revisión y análisis de los informes del presente expediente administrativo, son responsables del contenido que sustentan su solicitud de aprobación.

ARTÍCULO SEXTO. – DISPONER a la Sub Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Entidad.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
HUARI - ANCASH
Abog. Jorge Luis Aceño Salazar
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 001-2024-MDSM/OGPP-OPMI

“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS – HUARI – ANCASH”

ROL	OFICINA	Sello y firma
Formulado por:	Oficina de Planeamiento Modernización e Inversiones	
Revisado por:	Oficina General de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Gerencia Municipal	





HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES			
Número de Versión	Páginas Modificadas	Descripción del Cambio	Fecha
1.00	Ninguna	Documento Inicial	24/04/2024





DIRECTIVA N° 001 - 2024 - MDS/OGPP - OPMI

“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS – HUARI – ANCASH”

I. OBJETIVO:

Establecer lineamientos que regulen la formulación, modificación y aprobación de directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de San Marcos – Huari – Ancash, de conformidad a las competencias y funciones de los Órganos y Unidades Orgánicas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de la normativa vigente.

II. FINALIDAD:

Uniformizar criterios y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas, que genere ordenamiento administrativo a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

III. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación para todos los Órganos, Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos – Huari – Ancash.

IV. RESPONSABILIDAD:

Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, a través de sus funcionarios, y todos los servidores, son los responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

BASE LEGAL:

- 5.1. Constitución Política del Perú.
- 5.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 5.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 5.4. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 5.5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado de las Entidades y sus Modificatorias.
- 5.6. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 5.7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 5.8. Ordenanza Municipal N° 012-2022-MDSM/HRI/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. Definiciones

- 6.1.1. **Directiva.** - Es un documento de carácter interno, que emiten los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad de acuerdo a su competencia; en el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, determinando los procedimientos que se realizan en conocimiento de las disposiciones legales vigentes.
- 6.1.2. **Órganos.** - Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
- 6.1.3. **Unidad Orgánica.** - Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.





6.1.4. Informe Técnico. – Es un documento que contiene la exposición por escrito del Órgano, Unidad Orgánica, que sustenta la necesidad de la aprobación y/o modificación de la directiva. Debe contener la justificación, base legal y sustento técnico del mismo.

6.2. Características

6.2.1. Las directivas no reemplazan a los dispositivos legales que reglamentan las normas con rango de Ley.

6.2.2. Las disposiciones en las directivas deberán ser precisas, claras (sin ambigüedades), de fácil comprensión.

6.2.3. El texto de las directivas debe ser redactados en tercera persona y en tiempo futuro. Ej. Formulará, llevará, etc.

6.2.4. El texto de los documentos normativos u orientadores se digitarán utilizando el tipo de letra Arial, de preferencia tamaño 10, según sea el caso y cada ítem que forma parte de la misma, será debidamente identificado utilizando numerales; en otros casos se usarán letras si el caso lo amerita.

6.3. Estructura

6.3.1. Directiva

I. Título: Denominación de la directiva, el cual deberá ser preciso, a fin de facilitar su identificación.

II. Objetivo: Indicar en forma concreta y precisa el logro o propósito que se pretende alcanzar con las disposiciones de la directiva.

III. Finalidad: Establecer de forma concreta y precisa los fines que se pretende lograr para el cumplimiento del objetivo

IV. Alcance: Indica el ámbito de aplicación de la directiva.

V. Responsabilidad: Señalar quienes o que órganos se encuentren obligados a dar cumplimiento a la directiva

VI. Base Legal: Precisar los dispositivos normativos vigentes que sustenten y estén relacionados con la formulación y/o modificación de la directiva.

VII. Disposiciones Generales: Señalar las disposiciones básicas y/o previas que deben considerarse o cumplirse para alcanzar la finalidad y objetivos de la directiva, como son requisitos, pautas e instrucciones previas que permitan entender el proceso, entre otros. También puede incluir definiciones.

VIII. Disposiciones Específicas: Directrices o lineamientos de carácter particular que detallan secuencialmente el tema que se quiere normar, acciones administrativas y procedimientos secuenciales, que se van a efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado; indicando quienes deben ejecutarlas, cómo, en qué plazos y con qué medios se cuentan para dicha actuación.

IX. Disposiciones Complementarias: Indicar las disposiciones que, no habiendo sido comprendidas en las disposiciones Generales o Específicas, contribuyen al logro de la finalidad que se persigue.





X. Disposiciones Transitorias y Finales: Se consignarán en caso de considerarse, aquellas disposiciones de carácter temporal o excepcionales que una vez producidos sus efectos dejarán de ser vigentes. De uso opcional.

XI. Glosario de Términos: Indicar los Términos que permitan aclarar, despejar dudas o entender mejor algunos conceptos de la directiva. Se colocará los estrictamente necesarios. De uso opcional.

XII. Diagrama de Flujo: Se establecerán los diagramas de flujo correspondientes que permitan interpretar fácilmente el proceso normado en la directiva, bajo la notación BPM. BIZZAGI.

XIII. Anexo: Formularios, cuadros, o información necesaria para facilitar o ayudar a una mejor comprensión de la directiva, se adjuntan debidamente ordenados y numerados. De uso opcional



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. De la formulación y modificación



7.1.1. Cada Órgano y/o Unidad Orgánica, de la Municipalidad Distrital de San Marcos, (en adelante área proponente), quedan facultados en virtud de la presente directiva, para formular directivas de acuerdo a sus necesidades (iniciativa propia o por disposición superior), en el ámbito de sus competencias y funciones.

7.1.2. En el proceso de formulación el área proponente, deberá realizar las coordinaciones necesarias con las áreas que estén vinculadas y articulados directa o indirectamente con el objeto de la directiva, remitido mediante correo electrónico institucional del Gerente/ Subgerente/Jefe del área; con la finalidad de recoger opiniones y/o sugerencias que correspondan para su mejor aplicación o cumplimiento. En caso sea necesario, las coordinaciones serán a través de un acta de acuerdos.

7.1.3. El área proponente deberá asegurar que el proyecto de directiva que se elabore se encuentre estructurado y alineado según lo estipulado en el numeral 6.3, de la presente directiva, asimismo deberá contar con el Informe Técnico sustentando la necesidad de formular o modificar.



7.1.4. El área que interviene en el proceso responderá al correo del área proponente de acuerdo a las opiniones o sugerencias que existiesen. Todo el proceso de coordinación tiene una duración máxima de cinco (05) días hábiles. Al término del plazo el área proponente deberá consolidar el proyecto de directiva con todos los aportes y/o sugerencias remitidas hasta la fecha máxima.



7.1.5. El proyecto de directiva formulado por el área proponente, deberá ser remitido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando el Informe Técnico que sustente la necesidad de la propuesta, para su revisión y opinión técnica por parte de la Oficina de Planeamiento Modernización e Inversiones.





7.4.4. La Oficina de Planeamiento Modernización e Inversiones, podrá solicitar en forma semestral a los Órganos, Unidades Orgánicas, de la Municipalidad Distrital de San Marcos, información sobre la necesidad de la actualización o modificación de directivas.

7.5. Dejar sin efecto

7.5.1. En el caso de que los Órganos, Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Marcos, soliciten dejar sin efecto una directiva, deberán presentar un Informe Técnico, el cual debe sustentar la necesidad de importancia de la misma, asimismo indicará en el informe, dejar sin efecto la resolución con la que se aprobo la Directiva.



7.6. De la vigencia

7.6.1. La directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación o publicación.

7.7. De la codificación, difusión y archivo

7.7.1. Las numeraciones para las directivas, lo efectuará el área proponente, de forma correlativa con tres dígitos y se iniciará por cada año calendario con el número inicial (N° 001) seguido del año en curso, seguido de las siglas de la entidad, seguido del órgano responsable de la formulación.



Ej. Directiva N° 001-2024-MDSM/OGPP-OPMI. Al finalizar el año se cerrará la numeración.

7.7.2. Toda directiva contemplará una hoja de control de cambios, donde se describirá toda modificación que se realice en el documento, el cual guardará el historial de las modificaciones, según formato.

7.7.3. La Gerencia Municipal, notificará la directiva a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad. Así como también gestionará su publicación en el Portal Institucional.

7.7.4. Cada Gerente, Subgerente, o Jefe de Oficina deberá promover en el personal a su cargo la adecuada comprensión y compromiso de aplicación de la directiva.

7.7.5. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Planeamiento Modernización e Inversiones, contará con una base de datos (Repositorio) de las directivas de la Municipalidad Distrital de San Marcos.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Las propuestas de directivas que, a la fecha de aprobación de la presente directiva, se encuentren en proceso de formulación, modificación y actualización deberán adecuarse a los procedimientos normados en la presente directiva.



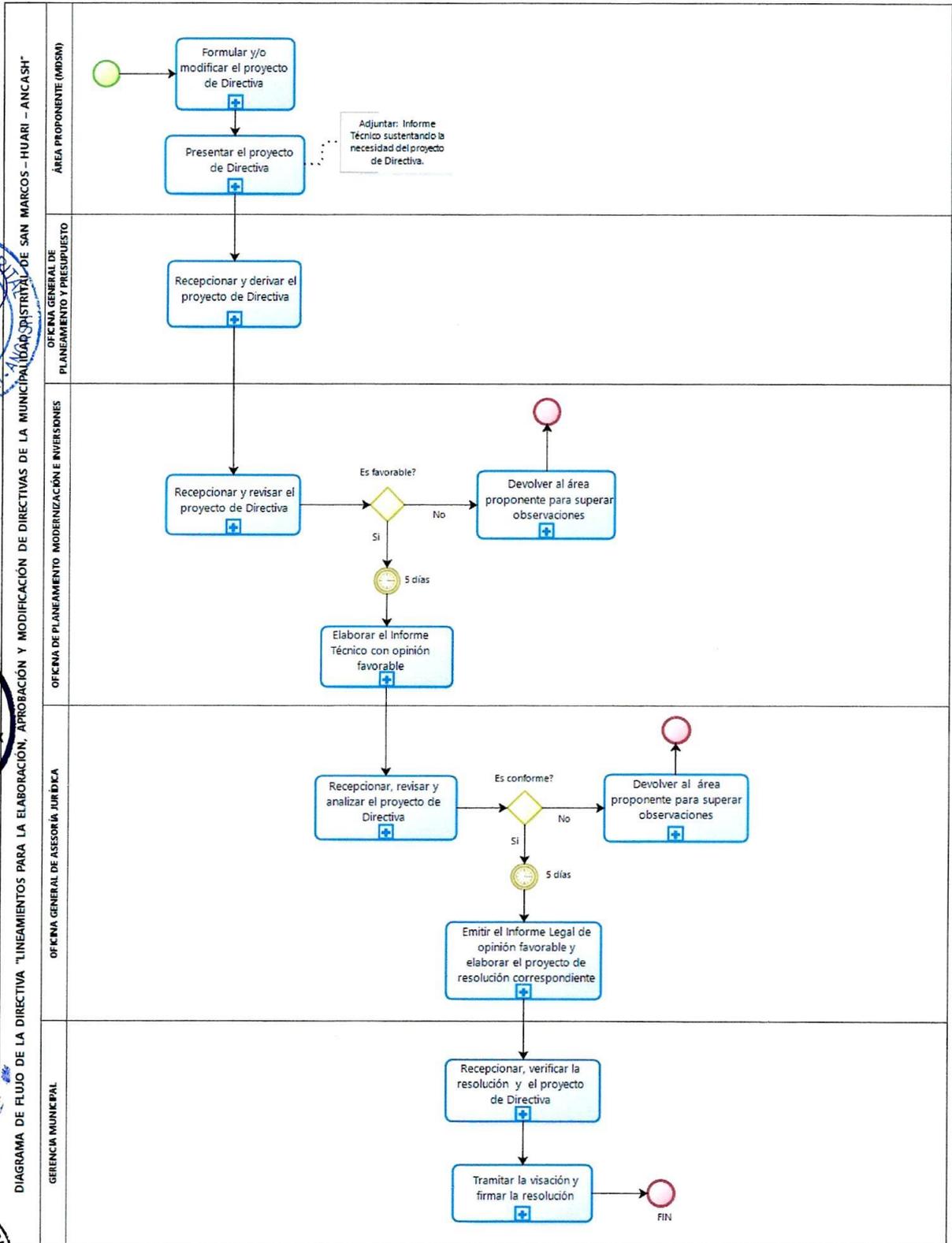
8.2. Lo supuestos no contemplados en la presente directiva, serán coordinados y resueltos por la Oficina de Planeamiento Modernización e Inversiones.

8.3. Las directivas que se opongan a la presente quedan sin efecto.





PROGRAMA DE FLUJO





ANEXO 2: Hoja de control de cambio

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES			
Número de Versión	Páginas Modificadas	Descripción del Cambio	Fecha
(Colocar 1.0, 2.0, 3.0 sucesivamente)	Número de página donde hubo modificaciones, para la primera versión colocar ninguna)	(Especificar la modificación realizada, para la primera versión colocar Documento Inicial)	Fecha que se realizó la modificación, para la primera versión colocar la fecha de formulación.





ANEXO 2: Formato de acta de acuerdos

ASUNTO



PARTICIPANTES		
Nombre y Apellidos	Cargo	Dependencia

ACUERDOS	
1.	
2.	
3.	



ANEXO (Opcional)



FIRMAS	
Nombre	Firma