



Resolución de Gerencia Municipal N° 022

Ate, 29 JUN. 2019

VISTO; el Informe N° 047-2019-MDA/GPE-SGMI de la Sub Gerencia de Modernización Institucional; el Memorandum N° 670-2019-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; el Informe N° 373-2019-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 259-2019-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala 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 ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 19°, inciso r) de la Ordenanza N° 491-MDA, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate, establece que es función del Gerente Municipal: "Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en el ámbito de su competencia, así como aquellos asuntos delegados por el Alcalde y aquellos que aprueban Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos"; asimismo, la acotada norma municipal establece en su artículo 92°, inciso f), que es función de la Sub Gerencia de Modernización Institucional, "Proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo de la organización municipal y de gestión de la calidad total, así como brindar opinión técnica de acuerdo a su competencia a directivas y procedimientos formulados por las demás unidades orgánicas de la Municipalidad";

Que, mediante Informe N° 047-2019-MDA/GPE-SGMI, la Sub Gerencia de Modernización Institucional remite el proyecto de Directiva "Lineamientos para Regular la Elaboración, Modificación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate", adecuada a la Ordenanza N° 491-MDA, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate; asimismo, a los lineamientos de modernización del Estado que tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficacia por parte de las entidades estatales, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, dado que es necesario contar con lineamientos que uniformen la elaboración de proyectos de directivas por los órganos y unidades orgánicas de la Corporación Municipal, así como establecer disposiciones que ordenen el proceso de modificación y aprobación de directivas con el fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en su aplicación; por lo que recomienda la aprobación de la referida Directiva y la derogación de toda norma o disposición interna que se oponga al presente proyecto, y se prosiga con su trámite de aprobación;

Que, mediante Memorandum N° 0670-2019-MDA-GPE, la Gerencia de Planificación Estratégica remite el proyecto de Directiva "Lineamientos para Regular la Elaboración, Modificación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate", elaborado conforme al nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Entidad; señalando que cuenta con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Modernización Institucional, el cual hace suyo y solicita opinión legal respectiva y se prosiga con el trámite de aprobación ante la Alta Dirección;

Que, mediante Informe N° 373-2019-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que es procedente la aprobación de la Directiva "Lineamientos para Regular la Elaboración, Modificación y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate", la cual deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia Municipal, según el Reglamento de Organización y Funciones, incluyendo en dicho resolutivo un artículo que disponga la derogación de las disposiciones que se opongan a lo regulado por la Directiva que se aprueba;

Que, mediante el Proveído N° 259-2019-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte la Resolución correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, Y EN VIRTUD A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 19°, INCISO R) DE LA ORDENANZA N° 491-MDA, QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR; la Directiva N° 005-2019/MDA "LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE", en merito a las consideraciones antes expuestas.





Artículo 2°.- **DEROGAR;** las disposiciones que se opongan a lo regulado por la Directiva que se aprueba en el artículo precedente.

Artículo 3°.- **ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planificación Estratégica, Sub Gerencia de Modernización Institucional y demás áreas pertinentes de ésta Corporación Municipal.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
CPC. LEONARDO E. VILCHEZ FERNANDEZ
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 005-2019-MDA

"LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE"

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen la elaboración, modificación y aprobación de las directivas en la Municipalidad Distrital de Ate.

II. FINALIDAD

Disponer de un documento que oriente y uniformice la estructura y contenido de las directivas elaboradas en la Municipalidad Distrital de Ate.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.5 Ordenanza N° 491-MDA, aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 3.6 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate.

DEFINICIÓN

- 5.1 DIRECTIVA:** Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.¹

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate pueden proponer directivas internas concordantes con sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva.
- 6.2 Todas las directivas serán aprobadas mediante Resolución de Gerencia Municipal.

¹ Ministerio de Economía y Finanzas.

- 6.3 La numeración de las directivas será asignada por la Secretaría General quien además mantendrá un control y registro de las mismas.
- 6.4 La Secretaría General, deberá remitir copia certificada de la Resolución de Gerencia Municipal y directiva aprobada a la Sub Gerencia de Modernización Institucional, para que se mantenga un archivo con todas las directivas aprobadas, y a la Gerencia de Tecnologías de la Información, para su publicación en el Portal Institucional.
- 6.5 Las directivas aprobadas serán difundidas por la Sub Gerencia de Modernización Institucional a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate, con la finalidad de implementar las acciones acorde a su competencia.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 FORMULACIÓN DE DIRECTIVAS

- 7.1.1 Los proyectos de directivas serán precisos y de fácil comprensión, así como lógicos y aplicación viable.
- 7.1.2 Los órganos y unidades orgánicas elaborarán proyectos de directiva por iniciativa propia, necesidad de regulación de procedimientos o por una disposición superior.
- 7.1.3 Los de proyectos de directivas deberán ser elaborados considerando el formato del Anexo N° 01 “Estructura y Contenido de las Directivas”, además deben utilizar tipo de letra CALIBRI, tamaño 11 y con interlineado MULTIPLE en 1.15.

7.2 SUSTENTO TÉCNICO DE LA DIRECTIVA

- 7.2.1 Si la unidad orgánica proponente es una Sub Gerencia, ésta deberá remitir el proyecto de directiva mediante un **Informe Técnico Sustentatorio**, considerando las disposiciones establecidas en el formato del Anexo N° 02 “Modelo de Informe Técnico para la Implementación de Directivas”, a la Gerencia de la que depende funcional y jerárquicamente.
- 7.2.2 La Gerencia, será la encargada de revisar el informe y directiva, y de ser favorable, realizará un **Informe Sustentatorio** explicando los puntos favorables para la implementación de la directiva que será remitido a la Sub Gerencia de Modernización Institucional.
- 7.2.3 Si la unidad orgánica proponente es una Gerencia, ésta deberá realizar un **Informe Técnico Sustentatorio**, considerando las disposiciones establecidas en el formato del Anexo N° 02 “Modelo de Informe Técnico para la Implementación de Directivas”, y lo remitirá a la Sub Gerencia de Modernización Institucional, junto con el proyecto de directiva.
- 7.2.4 En caso el proyecto de directiva, cuente con más de una unidad orgánica responsable, la unidad orgánica proponente, remitirá el proyecto de directiva a todas las unidades orgánicas involucradas en su ejecución, a fin de que realicen su revisión, modificación y/o validación de la directiva y



remitan cada una el Informe Técnico Sustentatorio, previo a la remisión del proyecto de directiva a la Sub Gerencia de Modernización Institucional.

- 7.2.5** La Sub Gerencia de Modernización Institucional no recibirá proyectos de directivas que no cuenten con el sustento técnico señalado en los párrafos precedentes.

7.3 REVISIÓN DE DIRECTIVAS

- 7.3.1** Los proyectos de directivas que cumplan con lo establecido en la presente directiva, deberán ser remitidos en medio físico y digital (correo electrónico) a la Sub Gerencia de Modernización Institucional para su proceso de revisión previa a su aprobación.

- 7.3.2** La Sub Gerencia de Modernización Institucional evaluará el proyecto de directiva acorde a sus competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Que el proyecto de directiva se encuentre acorde a lo establecido en la presente directiva,
- b. Se encuentre alineada a los objetivos institucionales, y
- c. A la simplificación administrativa, que implique resultados positivos en la mejora de procedimientos y servicios orientados al ciudadano.

- 7.3.3** La Sub Gerencia de Modernización Institucional de considerarlo necesario realizará modificaciones al proyecto de directiva. También podrá solicitar a la unidad orgánica proponente, las mejoras de la misma, o coordinará reuniones de trabajo con las unidades orgánicas involucradas, si en caso se requiera.

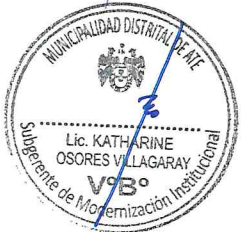
7.4 APROBACIÓN DE DIRECTIVAS

- 7.4.1** Al concluir con la consolidación de los aportes, la Sub Gerencia de Modernización Institucional, elaborará un Informe Técnico emitiendo su opinión.

- 7.4.2** De ser favorable la opinión, se remitirá el informe, el proyecto de directiva y el sustento técnico de la(s) unidad(es) orgánica(s), a la Gerencia de Planificación Estratégica, a fin de que siga el trámite para su aprobación.

- 7.4.3** En caso la opinión no sea favorable se remitirá un informe a la unidad orgánica proponente a fin de que se levanten las observaciones en un plazo de cinco (05) días hábiles; vencido el plazo, se devolverán los actuados, dando por culminado el proceso de aprobación de directivas; sin perjuicio de que la unidad orgánica proponente inicie nuevamente el proceso para la aprobación de la directiva.

- 7.4.4** La Gerencia de Planificación Estratégica, dará su conformidad y emitirá un memorándum con la Opinión Técnica de la Sub Gerencia de Modernización, el cual será remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica.



7.4.5 La Gerencia de Asesoría Jurídica, de considerar el proyecto de directiva como favorable, remitirá a la Gerencia Municipal el Informe Legal correspondiente.

7.4.6 La Gerencia Municipal, tomará conocimiento de la opinión técnica y legal del proyecto de directiva, y remitirá mediante proveído el informe a Secretaría General a fin que se emita una Resolución de Gerencia Municipal para la aprobación de la directiva.

7.4.7 Emitida la Resolución de Gerencia Municipal, Secretaría General se encargará de que las unidades orgánicas competentes pongan su V°B° en la Resolución y la directiva.

7.5 VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS

7.5.1 Las directivas entrarán en vigencia al día siguiente de aprobadas por Resolución de Gerencia Municipal.

7.5.2 Las directivas serán derogadas por **declaración expresa** en un documento de igual o mayor denominación con el que fue aprobado.

7.5.3 Se podrán realizar modificaciones de las directivas cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos.

7.5.4 Las modificaciones de directivas se presentarán a la Sub Gerencia de Modernización Institucional con el debido sustento técnico, agregando un análisis comparativo de los aspectos más relevantes a modificar, y seguirá el mismo proceso que el establecido para la formulación.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Gerencia de Planificación Estratégica a través de la Sub Gerencia de Modernización Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate.

IX. RESPONSABILIDAD

9.1 Los órganos y unidades orgánicas son responsables de la elaboración y actualización de las directivas según el ámbito de su competencia.

9.2 Los funcionarios son responsables de la elaboración del informe técnico sustentatorio y de su puntual participación en las reuniones de trabajo.

9.3 La Sub Gerencia de Modernización Institucional, es responsable de realizar la revisión de los proyectos de directivas, y de emitir la opinión técnica de acuerdo a su competencia.

9.4 La Gerencia de Tecnologías de la Información, es responsable de publicar en el Portal Institucional todas las directivas aprobadas.



- 9.5 La Secretaría General, es responsable de mantener un archivo con todas las directivas aprobadas en la Municipalidad Distrital de Ate.
- 9.6 La Sub Gerencia de Modernización Institucional, es responsable de difundir las directivas aprobadas y de realizar recomendaciones a todas los órganos y unidades orgánicas para su implementación.
- 9.7 La unidad orgánica proponente es responsable de implementar y capacitar al personal comprendido en los alcances de la directiva aprobada.
- 9.8 Todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate, son responsables del estricto cumplimiento de la presente directiva.

X. ANEXOS

- 10.1 Anexo N° 01 “Estructura y Contenido de las Directivas”.
- 10.2 Anexo N° 02 “Modelo de Informe Técnico para la Implementación de Directivas”.



ANEXO N° 01

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

DIRECTIVA N° -20XX-MDA

"NOMBRE DE LA DIRECTIVA"

- I. **OBJETIVO:** Detallar de manera correcta y precisa lo que se pretende alcanzar con la directiva.
- II. **FINALIDAD:** Describir el fin o fines que se pretende lograr para el cumplimiento del objetivo.
- III. **BASE LEGAL:** Precisar las disposiciones legales y/o normas legales vigentes que sustenten la directiva.
 - a. Constitución Política del Perú.
 - b. Leyes.
 - c. Tratados.
 - d. Decretos Legislativos.
 - e. Resoluciones Legislativas.
 - f. Ordenanzas Municipales.
 - g. Decretos Leyes.
 - h. Decretos Supremos.
 - i. Resoluciones Supremas.
 - j. Resoluciones Ministeriales.
 - k. Resoluciones Directorales.
- IV. **ALCANCE:** Establecer el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva, precisando los órganos o unidades orgánicas.
- V. **DEFINICIONES:** Establecer un glosario de términos a ser utilizados en la directiva, con la finalidad facilitar su comprensión.
- VI. **DISPOSICIONES GENERALES:** Disposiciones de carácter genérico que sirven de marco para el entendimiento y aplicación de la directiva.
- VII. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:** Son disposiciones de carácter particular para alguna etapa del proceso, participación relevante de alguna unidad orgánica, entre otros.
- VIII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (De ser necesarias):** Establecen reglas para puntos que no fueron contemplados en las secciones anteriores y que por su naturaleza es preferible que sean establecidas en una sección diferente.
- IX. **RESPONSABILIDAD:** Precisar que órganos o unidades orgánicas son responsables de la aplicación, seguimiento y evaluación en cada etapa de la directiva.
- X. **ANEXOS:** Considerar formatos, flujogramas, formularios, instructivos, entre otros, que se adjuntan numerados y son de apoyo a la directiva.
 - Anexo N° 1: (nombre del anexo)
 - Anexo N° 2: (nombre del anexo)

Palacio Municipal (Av. Nicolás Ayllón N° 5818 Ate - Lima) / Teléfono: 204-4700

ANEXO N° 02

MODELO DE INFORME TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVAS

INFORME N° -20XX-MDA/SIGLAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA

A : Sub Gerente de Modernización Institucional

ASUNTO : INFORME TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECTIVA (NOMBRE DE LA DIRECTIVA)

REFERENCIA : Indicar normas legales y/o documentos

FECHA : Ate,

Por medio del presente, remito a usted el Informe Técnico para la Implementación del proyecto de directiva (nombre de la directiva).

ANTECEDENTES

(Describir de manera ordenada y detallada, las normas legales, memorándums, informes, reuniones, correos electrónicos, etc., que sustentan la implementación del proyecto de directiva).

BASE LEGAL

(Considerar las disposiciones legales y administrativas que sustentan la implementación del proyecto de directiva; consignándolas en orden de jerarquía).

ANÁLISIS

(En base a los antecedentes, efectuar de manera clara una interrelación lógica y técnica que sustente la implementación del proyecto de directiva).

CONCLUSIONES

(De acuerdo a los anteriores puntos, se construirán conclusiones que sustenten la evaluación de la necesidad de la implementación del proyecto directiva).

RECOMENDACIONES

(Considerando el análisis y las conclusiones, deberá indicar las razones por las cuales recomienda la implementación del proyecto de directiva).

Atentamente,

(Firma y sello del funcionario responsable de la unidad orgánica)

