



Municipalidad Distrital de Ventanilla

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 016-2020-MDV/GM

Ventanilla, 10 de marzo de 2020.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 015-2020/MDV-GAJ de fecha 02 de marzo de 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, por el cual se solicita la actualización de la Directiva No. 09-2019-MDV-GM "Formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas de la municipalidad distrital de Ventanilla" y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal No. 034-2019-MDV-GM se aprobó la directiva sobre "Formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas de la municipalidad distrital de Ventanilla y que en los puntos 8.2 y 8.4 de la mencionada directiva se menciona a la Secretaría General y Asesoría Jurídica como el órgano de emitir opinión y visar sobre las directivas que presenten las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad;

Que, mediante Ordenanza No. 003-2020/MDV se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la municipalidad distrital de Ventanilla; separando la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Secretaría General; por lo que es necesario realizar la actualización de la Directiva No. 09-2019-MDV-GM, dejando sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal No. 034-2019-MDV-GM; siendo necesario la aprobación de una nueva directiva con el objetivo de mejorar la comunicación y orientación entre las unidades orgánicas de la entidad;

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planificación Local y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art.1° numeral 1.1 literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 067-2019/MDV-ALC de fecha 02 de Enero del 2019;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia Municipal No. 034-2019-MDV-GM que aprobó la Directiva No. 009-2019-MDV-GM "Formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", por los considerandos expuestos en la parte considerativa..

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR la Directiva No. 14-2020-MDV-GM que contiene la "Directiva para la formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas de la municipalidad distrital de Ventanilla"

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la presente Resolución y el íntegro de La Directiva en el portal web institucional.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Secretaría General la comunicación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas y organismos desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
ALDO F. REYES MARTA TRISTÁN
GERENTE MUNICIPAL

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA"		RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 04-2020-MDV-GM		10
	Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones		FECHA 10 03/2020

I. OBJETIVO

Normar el contenido y proceso de formulación, aprobación y actualización de directivas que expida la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios para la formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas.

APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente directiva es aprobada por la Gerencia Municipal, su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Subgerencia de Planificación e Inversiones.

ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

BASE LEGAL

- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba la Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 320-2006-CG, que aprueba normas de control interno.
- Ordenanza N° 03-2020-MDV, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1 Es responsabilidad de todas las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la MDV, el fiel cumplimiento de la presente directiva.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA"	
	DIRECTIVA N° 4-2020-MDV-GM	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones	FECHA / / 2020

6.2 Es responsabilidad de la Subgerencia de Planificación e Inversiones, la revisión y evaluación de las propuestas de directivas.

6.3 Es responsabilidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica la revisión y análisis en aspectos de su competencia, así como se encargará de la correspondiente publicación en el portal institucional.

6.4 Es responsabilidad de la Gerencia Municipal la aprobación de las directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla que cuenten con todos los informes técnicos y legales favorables.

DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Definición

La directiva es un documento formulado por las diferentes Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados para establecer normas técnico-administrativa de carácter operativo y determinar procedimientos o acciones internas que deban realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

7.2 Corresponde a cada unidad orgánica de la MDV, en el ámbito de sus competencias identificar los procesos que permitan el mejor desarrollo de sus funciones y formular proyectos de directivas.

7.3 La Gerencia Municipal será la responsable de numerar y llevar el registro de las directivas, la cual se dará de forma correlativa con tres dígitos se iniciará cada año con el N° 001, seguido del año en curso, seguido de las siglas de la entidad (MDV), seguido de la Unidad Orgánica responsable la aprobación (GM). Ejemplo: Directiva N° 001-2014-MDV-GM. Queda claro que esta numeración es distinta a la del documento resolutorio que aprueba la directiva.

7.4 Las directivas se redactaran en tercera persona y en tiempo futuro y se digitaran utilizando el tipo de letra Arial, tamaño de letra 11.

7.5 Las directivas deben formularse con sujeción a la estructura y el contenido del esquema que se muestra a continuación:

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN
- IV. ALCANCE
- V. BASE LEGAL
- VI. RESPONSABILIDAD
- VII. DISPOSICIONES GENERALES
- VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (*)
- X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (*)
- XI. GLORIAS DE TÉRMINOS (*)
- XII. FLUJOGRAMA (*)
- XIII. ANEXOS



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA"		RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 04 2020-MDV-GM		FECHA
	Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones		/ / 2020

(*) De uso opcional

Ver Anexo N° 1: "Instrucciones para llenar una directiva"

Tipo de letra: Arial

Tamaño de Letra: 11

Numeración correlativa de las páginas. Por ejemplo Página N° 1 de 8

VIII.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Formulación de Directiva

- Las directivas deben ser precisas, sencillas, de fácil comprensión y redactadas en un lenguaje propio de una disposición administrativa.
- El proyecto de directiva debe estar acompañada de informe técnico de la unidad orgánica que lo formula, conteniendo la sustentación del proyecto de directiva, la necesidad y mejoras que se lograría de contar con dicha directiva.
- Si existen otras unidades orgánicas involucradas, de ser el caso, remitir el proyecto de directiva a los involucrados para la coordinación y remisión de aportes respectivos.
- Culminada la formulación, la unidad orgánica correspondiente elevará el proyecto de directiva, debidamente visada, a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.

8.2 De la revisión y aprobación de Directivas

- Las propuestas de Directivas serán enviadas a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto para qué, a través de la Subgerencia de Planificación e Inversiones, revise y emita opinión técnica. De encontrarlas conformes, la Subgerencia de Planificación e Inversiones y la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto visarán cursando trámite a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- La Gerencia de Asesoría Jurídica revisará y analizará las propuestas de directivas en los aspectos de su competencia emitiendo la correspondiente opinión legal y de encontrarlas conformes, elaborará el Informe correspondiente, derivándolo a la Gerencia Municipal con la propuesta de Directiva visada.
- La Gerencia Municipal aprobará el proyecto de directiva mediante la emisión de la Resolución Gerencial correspondiente. Una vez aprobada, Gerencia Municipal deberá remitir copia autenticada a la Gerencia de Asesoría Jurídica, asimismo a la Subgerencia de Planificación e Inversiones y Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA"		RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 01- 2020-MDV-GM		FECHA
	Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones		/ / 2020

8.3 De la modificación y/o actualización

- Las Directivas solo podrán ser modificadas o actualizadas mediante Resolución de Gerencia Municipal, debidamente sustentada por el órgano que propone la modificación.
- La actualización de directivas seguirá el mismo procedimiento que el establecido para su formulación y aprobación, a propuesta del órgano formulador.
- La actualización y/o modificación de directivas procede, entre otros casos, cuando se modifique total o parcialmente el marco legal o Reglamento de Organización y Funciones, afectando el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado en la directiva
- En los casos que se requiera precisar, aclarar, ampliar dar alcances adicionales a las directivas ya emitidas o normar situaciones puntuales, estas deberán formalizarse con la emisión de una nueva Resolución de Gerencia Municipal.
- El informe técnico para la actualización y/o modificación de una directiva debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre la directiva vigente y el proyecto de directiva.

8.4 Difusión y archivo de las Directivas

- Disponer que la Gerencia Municipal notifique a la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Resolución de Gerencia Municipal que aprueba la directiva formulada, a fin de que la Gerencia de Asesoría Jurídica cuente con un archivo de todas las directivas aprobadas.
- La Gerencia de Municipal coordinará con la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicación la publicación del íntegro de la directiva en el Portal Institucional.
- La Gerencia Municipal remitirá copia de la resolución que aprueba la directiva y la misma, a la Unidad Orgánica Formuladora y Subgerencia de Planificación e Inversiones.
- Las directivas como documento normativo deben ser obligatoriamente conocidas por el personal de cada unidad orgánica de la entidad y estar a su alcance como documento de consulta, para lo cual deben ser debidamente archivadas.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 14-2020-MDV-GM	FECHA
	Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones	/ / 2020

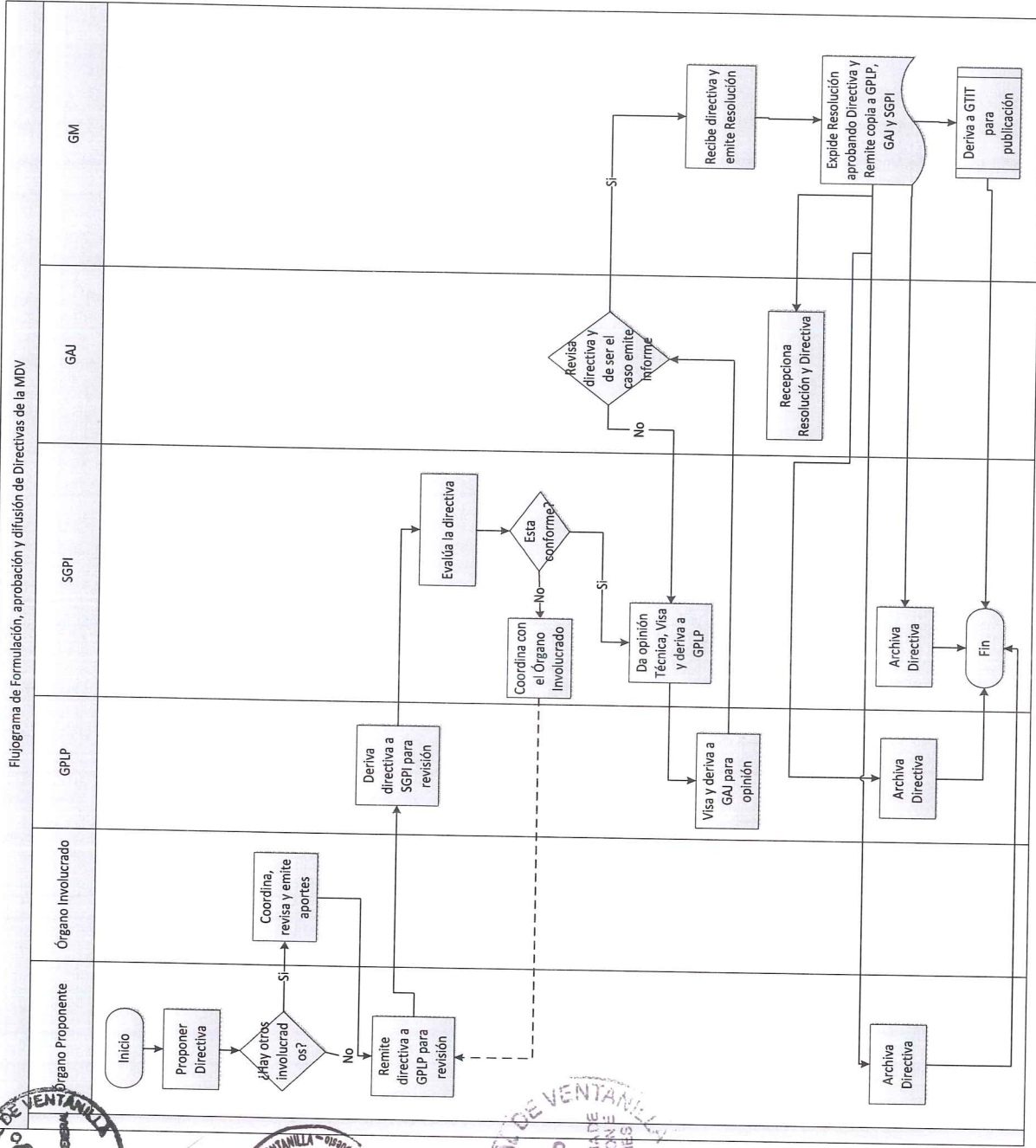
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Cada unidad orgánica deberá identificar sus necesidades, a fin de proponer directivas, en los casos que correspondan, que permitan mejorar la administración interna, procurando un eficiente uso de los recursos, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

10.1 Las propuestas de directivas que a la fecha de aprobación de la presente, se encuentren en proceso de formulación, deberán de adecuarse a lo señalado en la presente directiva.

XI. FLUJOGRAMA



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA" DIRECTIVA N° 14- 2020-MDV-GM Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		FECHA
		/ / 2020

XII. ANEXOS

Anexo N° 1: Instrucciones para denominar a una directiva

Anexo N° 1

INSTRUCCIONES PARA DENOMINAR UNA DIRECTIVA

1. DEL ENCABEZADO Y EL PIE DE PÁGINA

- 1.1. El encabezado de una directiva estará conformado por el logo institucional al lado derecho y la lado izquierdo por el número de la Resolución Gerencial que la aprueba, debajo de este campo estará la fecha de aprobación; en la parte central estará el título de la directiva y debajo el número de la directiva.

Ejemplo:

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA" DIRECTIVA N° 001-2020 FORMULADA POR: SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN E INVERSIONES	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		FECHA
		D/M /AAAA

- 1.2. El pie de página estará conformado por la numeración de cada página respecto del total del documento. Se ubicará en la parte inferior derecha de la página.

Ejemplo:

Página N° 1 de 8

2. DE LOS TEMAS ESTABLECIDOS EN LA ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

Los temas establecidos en la estructura de una directiva se llenarán de acuerdo al detalle descrito:

2.1. OBJETIVO

Es el logro que pretende alcanzar con la aprobación de la directiva.

Ejemplo: *Establecer las disposiciones que organicen el uso de vehículos de la MDV*

2.2. FINALIDAD

Es la situación que se espera alcanzar al cumplir las disposiciones de la Directiva. Debe una situación concreta.

Ejemplo:

Finalidad: *"Asegurar el apoyo para el desplazamiento del personal fuera del local de la entidad, para el cumplimiento de sus funciones"*

2.3. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Precisa la autoridad que aprueba la directiva, la fecha o periodo de vigencia, así como la autoridad encargada o fecha según el caso

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA"		RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 14-2020-MDV-GM		FECHA
	Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones		/ / 2020

2.4. ALCANCE

Considera a los órganos donde se deben aplicar las disposiciones establecidas en la directiva.

2.5. BASE LEGAL

Se colocan los dispositivos legales o normas administrativas que sustenten las disposiciones de la directiva, se indicarán empezando por la norma de mayor jerarquía o agrupándolas por asuntos según convenga. Se deberá colocar primero el dispositivo (Ley) y el número y el asunto que trata.



2.6. RESPONSABILIDAD

Determina los órganos responsables del cumplimiento de la directiva



2.7. 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.

2.8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Describir el desarrollo del procedimiento para cumplir la finalidad de la directiva.



2.9. 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.

2.10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Considerar las disposiciones de carácter eventual o temporal, que se presentan al aplicar la directiva, que una vez producidas, dejan de tener vigencia.



2.11. GLOSARIO DE TERMINOS

Indicar los términos que permitan aclarar, despejar dudas o entender mejor algunos conceptos de la directiva. Se colocará los estrictamente necesarios.

2.12. FLUJOGRAMA

De ser necesario se establecerán los flujogramas correspondientes que permitan interpretar fácilmente el proceso normado en la directiva.

2.13. ANEXOS

De ser necesarios se considerarán como anexos, los formularios, modelos, cuadros, tablas, diagramas, cronogramas, instructivos u otros documentos o información necesaria que complementen la directiva.

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	"FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA"		RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 01- 2020-MDV-GM		FECHA
	Formulada por: Subgerencia de Planificación e Inversiones		/ / 2020

3. DE LA NUMERACIÓN DE LOS TEMAS EN LA ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

3.1. La numeración de los temas establecidos en la estructura de la directiva deberá realizarse en romano (I, II, III, IV) y empezará con el Objetivo de la directiva.

3.2. Los subtítulos que se desprenderán de cada tema se numerará utilizando numeración arábica (1, 2, 3) y estará conformado por el equivalente arábigo al número romano del tema de la estructura, más el numero correlativo que corresponda.

Ejemplo: VIII. Disposiciones Específicas

8.1. Formulación de una Directiva

