



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Municipal

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 010 -2011-MDV/GM

Ventanilla, 20 de abril 2011

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 089- 2011-MDV/GLySM de la Gerencia Legal y Secretaria Municipal sobre la procedencia del proyecto de Directiva "Lineamientos para la formulación de Directivas de la Municipalidad de Ventanilla"; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante La Ordenanza N° 032-2010-MDV se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, el cual dispone que las Gerencias aprueban mediante Resolución directivas en materias de su competencia de conformidad con la normatividad legal vigente, por lo que es necesario armonizar los criterios para adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación;

Que, mediante Informe N° 179- 2011-MDV/GPLP la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto ha formulado la propuesta de Directiva "Lineamientos para la formulación de Directivas de la Municipalidad de Ventanilla" con el objeto de normar y orientar el proceso de formulación, aprobación y actualización de las directivas que expida las diferentes Gerencias de la Municipalidad, en el marco de sus competencias;

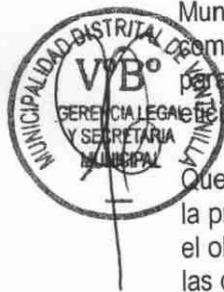
Que, mediante informe de visto la Gerencia Legal y Secretaria Municipal se pronuncia por la viabilidad de la propuesta de directiva;

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Gerencia Legal y Secretaria Municipal; y en uso de las atribuciones que confiere el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y de las facultades delegadas mediante Directiva 001-2007-MDV/ALC "Directiva que norma la Delegación de la Facultad Resolutiva a los Órganos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 158-2007/MDV-ALC, de fecha 19 de marzo del 2007 y sus modificaciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva "Lineamientos para la formulación de Directivas de la Municipalidad de Ventanilla", la misma que forma parte de la presente resolución.

///...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Municipal

///... continua RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 010 -2011-MDV/GM

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación del integro de la directiva en el portal Institucional y, a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente resolución mediante correo institucional a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
LIC. NORMA JUAREZ SEURA
GERENTE MUNICIPAL

VI. NORMAS GENERALES.-

- 1) Las directivas son documentos de normas o recomendaciones de uso interno y Sub Externas.
- 2) La Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones es responsable de la formulación de las directivas.
- 3) La Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones es responsable de la comunicación de las directivas a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- 4) Las directivas son documentos de normas o recomendaciones de uso interno y Sub Externas.
- 5) La Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones es responsable de la formulación de las directivas.
- 6) La Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones es responsable de la comunicación de las directivas a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
VENTANILLA

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y
APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

RESOLUCIÓN DE
GERENCIA MUNICIPAL

Nº 010-2011/MDV-GM

DIRECTIVA

FECHA

2014/2011

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VENTANILLA

I. OBJETO.-

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

II. FINALIDAD.-

Armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

III. BASE LEGAL.-

- ↓ Ley Nº 27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ↓ Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ↓ Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- ↓ Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ↓ Ordenanza Nº 032-2010-MDV, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

IV. ALCANCE.-

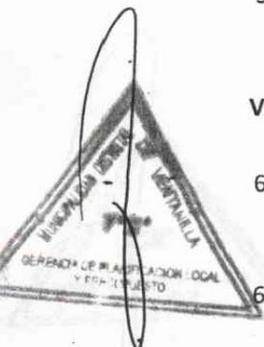
Las normas contenidas en la presente directiva, son de aplicación a todas las Gerencias, Sub Gerencias y Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla

V. RESPONSABILIDAD.-

- 5.1 Los Gerentes y Sub Gerentes, son responsables del fiel cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2 La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, es la encargada de la revisión y proceso de aprobación de las directivas de la Municipalidad.

VI. NORMAS GENERALES.-

- 6.1 Las directivas son conjuntos de normas o líneas de conducta formuladas de acuerdo a las necesidades de las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- 6.2 La aprobación de las Directivas será mediante Resolución Gerencial de cada unidad orgánica formuladora, la Gerencia Legal y Secretaría Municipal se encargará de la correspondiente publicación en el portal institucional y archivo físico.
- 6.3 Las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad, realizarán una evaluación minuciosa de su estricta necesidad, precisando los fundamentos que correspondan y recogiendo las opiniones de los involucrados antes de su respectiva aprobación.



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 010-2011/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 2014/2011

- 6.4 Toda Directiva aprobada debe ser debidamente difundida entre el personal comprendido en los alcances de la directiva, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.
- 6.5 Los Gerencias y Sub Gerencia de la Municipalidad deberán evaluar el resultado obtenido en la aplicación de la norma. La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, realizará el monitoreo que corresponda.

VII. DEL PROCEDIMIENTO.-

7.1 Identificación:

- Las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad de acuerdo a sus necesidades podrán elaborar y formular propuestas de directivas ante la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.
- Antes de elaborar y formular la propuesta de directiva, se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad y se precisará el resultado que desea alcanzar con dicha norma; la misma que será sustentada con una exposición de motivos.

7.2 Formulación:

- Las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad al formular las propuestas de directiva deberán tomar en cuenta la estructura y contenido del formato adjunto como Anexo N° 1.
- La formulación de una directiva, debe implicar además del acopio de información, el desarrollo de las coordinaciones necesarias que permitan recoger las opiniones y sugerencias que correspondan.
- La propuesta de Directiva, deberán contar para su aprobación con la visación de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto y de las unidades orgánicas relacionadas con el tema.
- Las Directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación, debe realizar las validaciones que considere pertinentes, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.
- En esta etapa se formulará el proyecto de Resolución Gerencial correspondiente.

7.3 Revisión y aprobación:

- Las propuestas de Directivas serán enviadas a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto para su revisión y opinión técnica. De encontrarlos conformes, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto visará cursando trámite a la Gerencia Legal y Secretaría Municipal.
- La Gerencia Legal y Secretaría Municipal revisará y analizará las propuestas de directivas en los aspectos de su competencia emitiendo la correspondiente opinión legal y de encontrarlos conformes visará la Resolución Gerencial que aprobará la directiva que se encuentre en proceso de evaluación, debiendo remitir a la Gerencia formuladora para su aprobación correspondiente.
- La Gerencia formuladora expedirá las respectivas resoluciones.



 MUNICIPALIDAD DISTRIITAL DE VENTANILLA	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRIITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N° 010-2011/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 2014/2011

7.4 Vigencia y actualización:

- a. Las Directivas tienen vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- b. Las Directivas solo podrán ser modificadas, ampliadas o remplazadas por otra directiva, debidamente sustentada.
- c. La actualización seguirá el mismo proceso que el establecido para la formulación.

7.5 De la Difusión y Archivo

- a. La Gerencia Legal y Secretaría Municipal coordinará con la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones la publicación del integro de la directiva en el Portal Institucional; asimismo, comunicará mediante el correo institucional a todas las demás unidades orgánicas la dación de la respectiva directiva.
- b. 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 archivadas en fólder es especiales.
- c. La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto deberá contar con un archivo de todas las Directivas aprobadas, para lo cual la Gerencia Legal y Secretaría Municipal hará llegar un ejemplar debidamente autenticado.

VIII. DE LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

La estructura mínima de toda directiva de la Municipalidad Distrital de Ventanilla será la siguiente:

1. **OBJETIVO:**
Precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la Directiva.
2. **FINALIDAD**
Explicar a qué fin superior contribuirá la aplicación de la Directiva.
3. **BASE LEGAL**
Citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen la función o servicio de acuerdo a la naturaleza del caso.
4. **ALCANCE**
Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva, precisando las Gerencias, Sub Gerencias y Comisiones comprendidos.
5. **RESPONSABILIDAD**
Precisar qué Unidades Orgánicas y de ser el caso, quienes son los responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación.



 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VENTANILLA	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 010-2011/MDV-GM
		DIRECTIVA

6. **NORMAS GENERALES**

- ✚ Las normas deben ceñirse a los objetivos y fines planteados en la Directiva.
- ✚ Establecer las normas en forma clara, concreta y en un lenguaje de fácil comprensión.

7. **PROCEDIMIENTO**

Consiste en precisar la forma secuencial del procedimiento a seguir, para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios.

8. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (de ser necesario)**

Considerar aspectos que no fueron contemplados en el rubro de Normas Generales y que contribuyan al logro de los objetivos de la Directiva. Este rubro también se empleará para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están modificando.

9. **ANEXOS**

- ✚ Considerar formatos, flujogramas y otros que sean necesarios.
- ✚ Incluir glosario de términos empleados en la Directiva y que por su diversa acepción requieran de una definición para estandarizar su uso y mejor entendimiento y aplicación de las normas.

