



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 005-2024-MDSMV/GM

Santa María del Valle, 09 de febrero del 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

VISTO:

LA OPINIÓN LEGAL N° 35-2024-MDSMV/OGAJ de fecha 06/02/24, actos mediante los cuales declara procedente aprobar el proyecto de Directiva denominado "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE" y;

CONSIDERANDO:

Mediante la OPINIÓN LEGAL N° 35-2024-MDSMV/OGAJ de fecha 06/02/24 el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina por la procedencia mediante Acto Resolutivo de la DIRECTIVA N° 001-2023- GM-MDSMV/H "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE";

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 C) 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 Estado a los gobiernos locales, para que dicten normas (Directivas), disposiciones y órdenes 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 TITULO I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala 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° 004-2019JUS, 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 ordenar, 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 N° 001-2023-GM-MDSMV/H "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE", 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 los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2023-GM-MDSMV/H "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE", con el objetivo de 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 los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

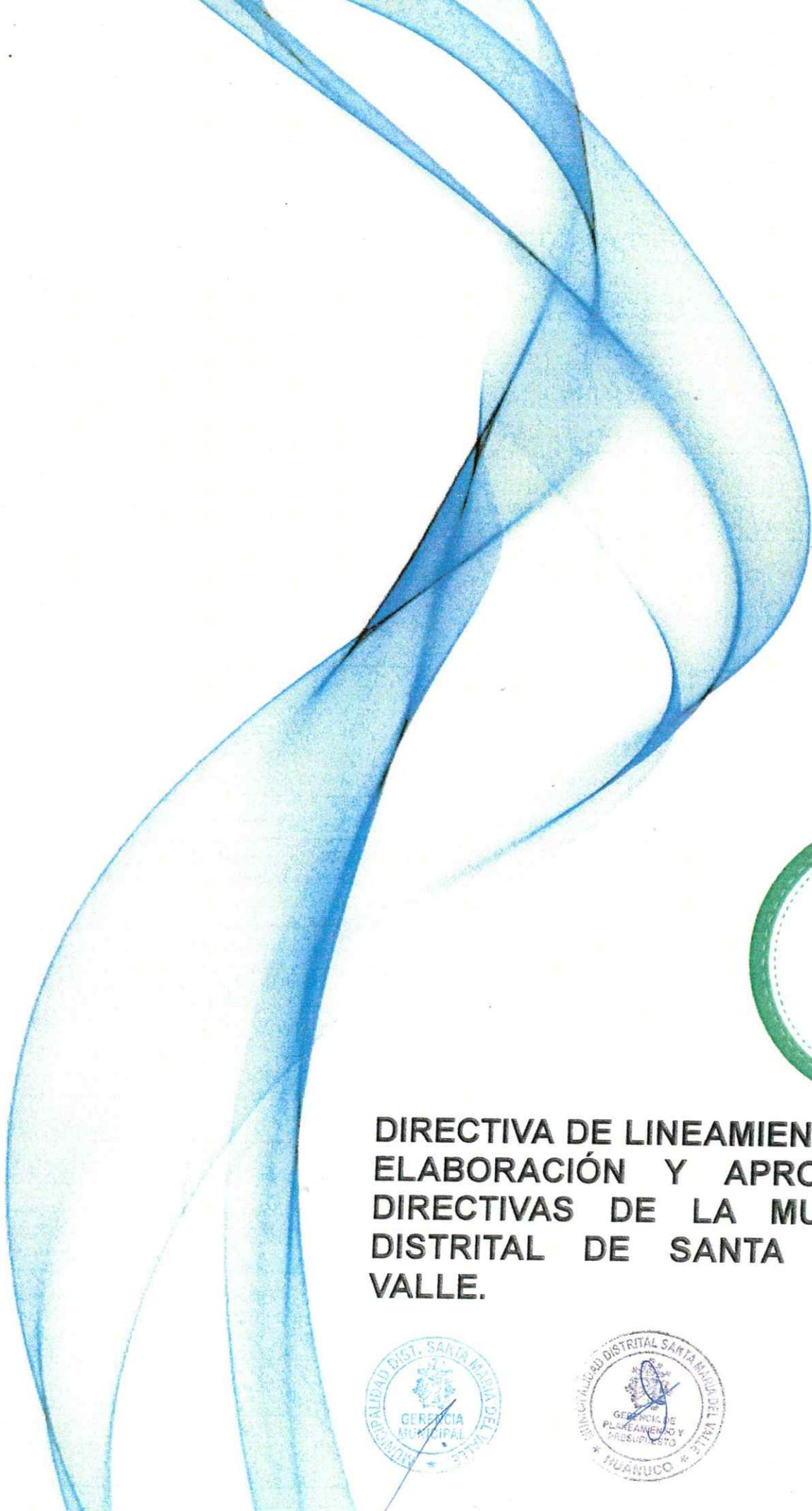
ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de los Órganos y /o Unidades Orgánicas de la entidad.

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

ARTICULO CUARTO. - DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación en la página Web de la entidad y el periódico mural conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARÍA DEL VALLE - HUÁNUCO
Soc. Juan Jose Alva Letandro
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE.





DIRECTIVA N° 001 -2023-GM-MDSMV/H

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN DE LAS DIRECTIVAS EMITIDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1° OBJETIVO

Establecer lineamientos que regulen la elaboración, aprobación y actualización de las directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle 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 Santa María del Valle, 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 todos los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

ARTICULO 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 Ordenada 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.

ARTICULO 5° RESPONSABILIDADES.

5.1. La Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Asesoría Jurídica:

La Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Asesoría Jurídica, responsable de revisar, orientar y emitir opinión técnica sobre los proyectos de elaboración, aprobación y modificación de Directivas formuladas por personas naturales, jurídicas o por las Órganos y/o Unidades Orgánicas proponentes, verificando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva,

5.2. De los Gerentes y jefes de unidades.

Los Gerentes de línea y jefes de las Unidades de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, 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 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 General de Asesoría Jurídica.

La Oficina General de Asesoría Jurídica 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 de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle; 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 y/o Unidades de la MDSMV 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 /o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle 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 ESPECIFICAS

ARTICULO 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 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto 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 Gerencia Municipal y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General Asesoría Jurídica, 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. 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 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a efectos que lo revise y emita opinión técnica correspondiente, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 10° REVISIÓN APROBACIÓN

- 10.1. El proyecto de Directiva, elaborado en base a las Unidades Orgánicas será revisado y analizado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, 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 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, elaborará su Informe Técnico favorable, el cual será remitido a la Oficina General de Asesoría Legal, adjuntando el sustento técnico elaborado por el Órgano y/o Unidad Orgánica que propone la Directiva.
- 10.3. La Oficina General 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 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, 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 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto sobre los cambios realizados a la propuesta, la Oficina General 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	
	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	
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."



ARTICULO 13° CUSTODIA Y ARCHIVAMIENTO.

- 13.1. La Directiva como documento de consulta de carácter permanente deberá ser custodiada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia Municipal, acompañada de sus antecedentes, como informes favorables previos a la aprobación y publicación.
- 13.2. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mantiene un archivo físico y digital de las Directivas aprobadas en la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

CAPITULO V 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 www.munisantamariadelvalle.gob.pe de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle,

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:

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 Santa María del Valle y provincia a la que pertenece.

Ejemplo:

Directiva N° 0.....-2023-GM -MDSMV/H

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.

I. OBJETIVO:

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

II. 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?

III. 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).

IV. ALCANCE:

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

V. 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.





VI. RESPONSABILIDAD:

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

VII. 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.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

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.

IX. 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 empleara también para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están modificando.

X. 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.





ANEXO N° 02

CUADRO COMPARATIVO

DIRECTIVA N°.....20....MDSMV	DIRECTIVA N°.....20....MDSMV	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA O LEGAL
APROBADO	PROPUESTA	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	
I. OBJETIVO	I. OBJETIVO	
II. FINALIDAD	II. FINALIDAD	
III. BASE LEGAL	III. BASE LEGAL	
IV. ALCANCE	IV. ALCANCE	
V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS	V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS	
VI. RESPONSABILIDAD	VI. RESPONSABILIDAD	
VII. DISPOSICIONES GENERALES	VII. DISPOSICIONES GENERALES	
VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (Opcional)	IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (Opcional)	
X. ANEXOS (Opcional)	X. ANEXOS (Opcional)	

(*) El cuadro comparativo debe contener los numerales, incisos que serán materia de modificación, en caso se trate de la aprobación de una nueva directiva, la presentación del cuadro no es requisito obligatorio.

