



MUNICIPALIDAD

CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
Anexo 186
www.munives.gob.pe

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 048-2021- GM/MVES

Villa El Salvador, 09 de febrero del 2021.

VISTO: El Informe N.° 131-2020-UPEMPI.OPP/MVES de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones e Informe n.° 520-2020-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece el Art. 194 de la Constitución del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y en concordancia con el Artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo 5-A.1 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado, y modificatorias, prescribe que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados;

Que, el Decreto Supremo n.° 004-2013-PCM, norma que Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, establece que las entidades deben desarrollar una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna, para lo cual deben tener la posibilidad de responder oportunamente a la heterogeneidad y coyunturas propias del medio donde intervienen. Ello será posible en tanto tengan la posibilidad de adaptar oportunamente sus estructuras organizacionales, así como sus procesos y procedimientos -sobre todo los vinculados a los sistemas administrativos- de manera que se asegure la prestación de servicios públicos según las necesidades de los ciudadanos;

Que el Decreto Supremo precitado, define a la Gestión orientada a Resultados al servicio del ciudadano de la siguiente manera "Esto es una gestión en la que funcionarios públicos calificados y motivados se preocupan-en el marco de políticas públicas de Estado, nacionales, regionales y locales, según las competencias que corresponden a cada nivel de gobierno- por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos de producción o actividades (como conjunto de acciones que transforman los insumos en productos en la "cadena de valor") como los de soporte (los sistemas administrativos), con el fin de transformar los insumos en productos (seguridad jurídica, normas, regulaciones, bienes o servicios públicos) que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos, garantizando sus derechos y al menor costo posible". En relación a ello, en la Exposición de Motivos del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se señala también lo siguiente: "implementar la gestión para resultados implicará en el Estado peruano una nueva cultura de gestión pública en la que se priorice la entrega de bienes y servicios públicos a los ciudadanos y los resultados



MUNICIPALIDAD

CENTRAL TELEFÓNICA 319-9590
Anexo 186
www.munives.gob.pe

la calidad de vida y oportunidad de desarrollo para estos que se derivan de estos bienes y servicios públicos. Para tener éxito en esta transformación y lograr la sostenibilidad del proceso, las instituciones deben seguir los principios del enfoque de gestión del cambio”;

Que, mediante Informe n.º 131-2020-UPEMPI-OPP/MVES de fecha 17 de diciembre de 2020, la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, remite proyecto de Directiva General y emite opinión favorable del proyecto normativo “Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de directivas en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador”, justificado en dinamizar los procesos de aprobación de directivas como instrumento de gestión, y también por actualización normativa del reglamento de organización y funciones;

Que, mediante Informe N° 520-2020-OAJ/MVES, suscrito por la Oficina de Asesoría Jurídica; opina procedente la aprobación de la Directiva “Lineamientos para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador”, señalando que permitirá establecer un marco de orientación para la conducción del proceso aprobatorio interno, a fin de incrementar su eficiencia y eficacia;

Que, conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades y artículo 14º del Reglamento de Organización y Funciones, ROF-MVES aprobado con Ordenanza N° 441-2020-MVES;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA n° 001-2021-UPEMPI-OPP/MVES** denominado “Lineamientos para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador”, que forma parte integrante de la presente Resolución, la misma que consta de once (11) artículos y seis (06) anexos.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Unidad de Planeamiento, Modernización y Programación de Inversiones coordinar con la Unidad de Desarrollo Tecnológico para que inserte en el portal institucional un campo de “Reglamentos y Directivas” donde se registren las Directivas y Reglamentos vigentes emitidas por la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que la Unidad de Desarrollo Tecnológico realice la publicación de la presente Directiva General en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador (www.munives.gob.pe) para conocimiento general.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
GERENCIA MUNICIPAL

JOSÉ LUIS ESPICHAN PÉREZ
GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO,
MODERNIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE
INVERSIONES

Versión: 01



DIRECTIVA N° 001-2021-UPEMPI-OPP/MVES
LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
APROBADO CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 048-2021-GM/MVES

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones	
Revisada por:	Gerencia de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Gerencia Municipal	



	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR (Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)	Versión N° 01
---	---	----------------------

DIRECTIVA N° 001-2021-UPEMPI-OPP/MVES

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR.

Acorde con los principios orientadores de la política de modernización, las entidades deben desarrollar una gestión ágil, eficaz, eficiente y oportuna, para lo cual deben tener la posibilidad de responder oportunamente a la heterogeneidad y coyunturas propias del medio donde intervienen. Ello será posible en tanto tengan la posibilidad de adaptar oportunamente sus estructuras organizacionales, así como sus procesos y procedimientos -sobre todo los vinculados a los sistemas administrativos y funcionales- de manera que se asegure la prestación de servicios públicos según las necesidades de los ciudadanos, lo que no implica descuidar el control sobre el uso correcto de los recursos y bienes públicos.

1- OBJETIVO

Establecer las disposiciones técnicas y lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de las directivas de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

2- FINALIDAD

Uniformizar los criterios técnicos entorno a la formulación y actualización de directivas de la entidad, así como establecer un marco de orientación para la conducción de este proceso a fin de incrementar su eficiencia y eficacia.

3- BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los lineamientos de organización del Estado.
- Ordenanza N° 441-MVES, que modifica la estructura orgánica de la Municipalidad y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), con enfoque de gestión de resultados de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, aprobado con Ordenanza N° 369-MVES
- Decreto Supremo 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.





4- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

5- RESPONSABILIDAD

La *Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones* es responsable de brindar asesoramiento técnico y emitir opinión técnica respecto del cumplimiento de las formalidades previstas para la formulación y modificación de directivas internas; así como proponer proyectos de directivas, recabar los informes técnicos anuales de evaluación de directivas y mantener el registro actualizado de todas las directivas existentes y a ser aprobadas en la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

La *Oficina de Asesoría Jurídica* es responsable de brindar opinión legal en concordancia con la normatividad jurídica vigente respecto de los proyectos de directivas propuestos por las unidades de organización, la Gerencia Municipal o la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

La *Gerencia Municipal* es responsable de aprobar, efectuar cambios, suprimir, modificar, o ampliar los proyectos de directivas propuestos por las unidades de organización; así como proponer proyectos de directivas y notificar las directivas aprobadas con resolución a todas las unidades de organización de la Municipalidad de Villa El Salvador.

La *unidad de organización* de la cual surge la propuesta de directiva –entiéndase para efectos de esta norma: Área, Unidad, Oficina, Subgerencia, Gerencia–, es responsable de remitir a la Unidad de Desarrollo Tecnológico la directiva y norma aprobatoria para ser difundida en el portal institucional de la municipalidad.

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva los titulares de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador; asimismo, se encargarán de mantener vigentes y hacer cumplir las directivas aprobadas que se encuentran en el ámbito de las funciones de la unidad de organización a su cargo, así como proponer modificaciones, actualizaciones o reemplazo de estas acorde con las modificaciones que dicten los sistemas administrativos y funcionales del Estado.





6- DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Las directivas son conjuntos de normas o líneas de conducta formuladas de acuerdo a las necesidades de las unidades de organización de línea, de apoyo, y de asesoramiento, o necesidades institucionales de la municipalidad, en concordancia con las normas vigentes.



6.2 Clasificación:

6.2.1 **Generales**, cuando su aplicación corresponde a más de una unidad de organización.

6.2.2 **Específicas**, cuando su aplicación comprenda únicamente a una unidad de organización.



6.3 Los titulares de las unidades de organización proponen modificaciones, actualizaciones o reemplazo de las directivas acorde con las modificaciones que dicten los sistemas administrativos y funcionales del Estado. La Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones; y, la Gerencia Municipal pueden, de considerarse necesario, proponer proyectos de directiva para cualquier ámbito de aplicación municipal, dentro del marco normativo vigente.



6.4 Todas las directivas son aprobadas mediante Resolución de Gerencia Municipal, cuyo proyecto es elaborado por el órgano o unidad orgánica del cual nace la propuesta.



6.5 Las unidades de organización de la municipalidad, previamente a la emisión del proyecto de directiva, realizan una evaluación previa de su estricta necesidad, recogiendo las opiniones de los involucrados, precisando los fundamentos que correspondan y el resultado que se desea alcanzar con la propuesta.

6.6 Las unidades de organización de la municipalidad deberán evaluar **anualmente** los cambios normativos u operativos en el Sistema Administrativo o Funcional del Estado a su cargo y el resultado obtenido de la aplicación de las directivas aprobadas, realizando un ITAE (Informe Técnico Anual de Evaluación) que deberá ser presentado a la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, durante el último trimestre del año.

6.7 La Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones realizará el monitoreo de evaluación respectivo y podrá requerir la presentación de los informes de evaluación para la mejora continua de la normativa interna, pudiendo además establecer un formato para dichos informes.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 La Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, es la encargada de conducir el proceso de formulación, revisión, actualización y difusión de las directivas aprobadas.

7.2 Las directivas deben ser precisas, concisas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación debe realizar las validaciones que considere pertinentes a fin de asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

7.3 Los proyectos de directivas usan letra tipo Arial, tamaño 11, interlineado de 1,15. Además, cada ítem de la directiva deberá ser identificado utilizando guarismos y/o literales.

7.4 Estructura básica

Los proyectos de directiva formulados por las unidades de organización (órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas) de cada nivel organizacional, ya sean las gerencias, subgerencias, oficinas, unidades o áreas de la municipalidad, deberán usar de base a la estructura desarrollada en el Anexo N°1 de la presente directiva.

7.5 Vigencia

Las directivas entran en vigencia desde su notificación a cada unidad de organización de la Municipalidad de Villa El Salvador; sin perjuicio de su posterior o simultánea publicación en el portal institucional de la municipalidad (www.munives.gob.pe). Una directiva quedará sin efecto cuando otra así lo declare de forma explícita o cuando el dispositivo legal del cual emana pierda vigencia a raíz de un cambio normativo en un dispositivo de igual o mayor rango.

7.6 Actualización y modificación

La actualización o modificación de una directiva se realizará a propuesta del órgano o unidad orgánica competente, a propuesta de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones o a iniciativa de la Gerencia Municipal y seguirá el mismo procedimiento establecido para su formulación y aprobación; salvo que, tratándose de una actualización o modificación a iniciativa de la Gerencia Municipal, solo se requerirá la opinión técnica favorable de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones y la consiguiente opinión legal favorable Oficina de Asesoría Jurídica.





8. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS VIGENTES

- 8.1 Las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y la Gerencia Municipal tienen facultad normativa para elaborar los proyectos de actualización, modificación y formulación de nuevas directivas por iniciativa propia o por disposición legal en caso corresponda. Asimismo, las áreas competentes remitirán el proyecto de directiva y el proyecto de resolución de gerencia municipal junto con el/los informe(s) técnico(s) correspondiente.
- 8.2 Los proyectos elaborados deberán tener como principio rector a la mejora de la calidad de los servicios que se brindan, así como la optimización de los procesos internos. Del mismo modo, los proyectos deben tomar en cuenta la distribución y asignación de funciones que el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece.
- 8.3 La formulación de una directiva surge cuando se detecte una falencia u oportunidad de mejora en algún proceso, resultando necesaria la sinergia entre las unidades de organización de la municipalidad para mejorar el proceso a ser normado, siendo recogidas las opiniones técnicas y sugerencias de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones; y, la Gerencia Municipal, de ese modo, garantiza un mejor producto e impacto en la gestión municipal.

9. PROCEDIMIENTO

- 9.1 La aprobación de una directiva se realiza con las opiniones técnicas favorables de la unidad de organización de la cual surge la propuesta; asimismo, deberá recabarse la opinión del superior jerárquico del área proponente, de existir. De este modo, el proyecto de directiva, ya con opinión favorable del superior jerárquico, y el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal, deberán ser remitidos mediante informe técnico a la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones.
- 9.2 La Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones remitirá copia del proyecto de directiva a la Gerencia Municipal en un plazo de tres (3) días.

En el supuesto de existir órganos y unidades orgánicas involucradas en el proceso a ser normado, la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones requerirá opinión técnica a los órganos y unidades orgánicas involucradas, las cuales deberán remitir sus opiniones mediante informe técnico en un plazo de tres (3) días hábiles de notificado el requerimiento. Asimismo, la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación





LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
(Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)

Versión N° 01

de Inversiones deberá monitorear la emisión e integración del/los informe(s) técnico(s).

Previo a emitir opinión, la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, elevará los actuados a la Gerencia Municipal quien podrá devolver los actuados al área usuaria, para evaluar añadirse algún aspecto normativo al proyecto, dentro de un plazo que le otorgará, de lo contrario la Gerencia Municipal realizará los valores agregados correspondientes.

- 9.3** La Gerencia Municipal remite los actuados a la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones para opinión técnica. El proyecto normativo y sus actuados serán elevados mediante informe técnico a la Oficina de Asesoría Jurídica para la correspondiente opinión legal, con copia a la Gerencia Municipal de dicho remito.
- 9.4** La Oficina de Asesoría Jurídica, de no realizar alguna observación, trasladará el proyecto a la Gerencia Municipal para la evaluación y aprobación. En caso de existir observación, la Oficina de Asesoría Jurídica trasladará el proyecto la subsanación de las observaciones con el órgano o unidad orgánica que corresponda.
- 9.5** La Gerencia Municipal, previa opinión jurídica favorable, realiza la aprobación de la directiva mediante resolución y realiza su difusión a todo el personal de la entidad así como a todas las unidades de organización de distinto nivel organizacional. La unidad de organización de la que surge la propuesta de directiva una vez notificada, deriva la directiva y la norma aprobatoria a la Unidad de Desarrollo Tecnológico para ser difundida en el portal institucional de la entidad, y, en caso de tener unidades a su cargo, notificará a las mismas para su cumplimiento.
- 9.6** El órgano o unidad orgánica que cuente con una directiva aprobada, de requerirlo, solicita y/o conduce la capacitación de la misma al personal municipal involucrado y brindar asistencia técnica a los operadores de la misma dentro de los primeros diez (10) días posteriores a su aprobación.
- 9.7** La Gerencia Municipal se encuentra facultada para proponer proyectos de nuevas directivas o de modificación de directivas vigentes, sin requerir el proceso establecido en los numerales 9.1 al 9.6 que preceden. Para dicho fin se debe contar con las opiniones de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones y la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, previo a la modificación O aprobación.





10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1 Las propuestas de directivas que, a la fecha de aprobación del presente dispositivo, se encuentren en proceso de formulación, deberán adecuarse a las disposiciones contenidas en esta directiva.
- 10.2 Todas las unidades de organización de distinto nivel que hayan realizado alguna directiva o sean responsables de su conducción, deberán remitir la información correspondiente al formato establecido en el Anexo N°03 (Listado de Directivas vigentes) en un plazo no mayor a treinta (30) días, contados a partir del día siguiente de su entrada en vigencia a la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, unidad orgánica encargada de llevar un registro actualizado de todas las directivas existentes y a ser aprobadas y su difusión interna.
- 10.4 La Unidad de Desarrollo Tecnológico se encargará de la difusión, en el portal institucional, de la difusión en el portal institucional de las resoluciones y directivas aprobadas y modificaciones.
- 10.4 Las Directivas internas o sus modificatorias, deben responder a procesos ágiles, eficaces, eficientes y oportunos, acorde con los principios orientadores de la política de modernización del Estado, que tiene como componente el modelo de cultura organización en gestión pública orientada a Resultados (GpR) – *Results-Based Management*, por lo que en su aplicación se valorarán estos principios.



11. ANEXOS

- Anexo N°01 Estructura básica de las directivas.
- Anexo N°02 Flujograma - Procedimiento para la elaboración de directiva general.
- Anexo N°03 Listado de directivas vigentes en la municipalidad.
- Anexo N°04 Formato Modelo de Resolución de Gerencia Municipal.
- Anexo N°05 Formato modelo de Portada de las Directivas
- Anexo N°06 Formato modelo de Encabezado de las Directivas



ANEXO N°01

ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS DIRECTIVAS

Nota: Las directivas deberán incorporar el modelo de portada y encabezado tal como se consigna en el Anexo N° 05 y N° 06, respectivamente de la presente Directiva "Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de directivas en la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador", pudiendo solicitarse el archivo digital de los anexos N° 05° y N°06, a la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones.

1. **Numeración:** Las directivas se enumeran en forma correlativa y seguidas del año de su aprobación, las siglas de la unidad orgánica formuladora, así como de su superior jerárquico, de corresponder, además de las siglas Municipalidad Distrital de Villa El Salvador - MVES.
2. **Denominación:** Se deberá expresar en forma concreta, el contenido de la directiva.
3. **Objetivo:** Se debe precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la directiva.
4. **Finalidad:** Se deberá describir los fines que se persiguen con la directiva aprobada.
5. **Base legal:** Se deberá citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen o guarden estricta relación con el tema materia de la directiva
6. **Alcance:** Se determina el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva, precisando los órganos comprendidos
7. **Responsabilidad:** Se precisan los órganos y unidades orgánicas, así como, de ser el caso, los funcionarios responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación
8. **Disposiciones generales:** Las disposiciones deben ceñirse a los objetivos planteados en la directiva
9. **Disposiciones específicas:** Se establecer disposiciones que precisen las normas a seguir para el cumplimiento de los objetivos de la directiva. Se deben establecer las disposiciones en forma clara, concreta y en un lenguaje adecuado y de fácil comprensión.
10. **Identificación de la necesidad para la aprobación o modificación de directivas vigentes:** Se detalla la situación, producto de la cual, amerita la aprobación o modificación de una directiva.
11. **Procedimiento:** Consiste en precisar, en forma secuencial, cada una de las etapas a





LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR (Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)

Versión N° 01

seguir para el desarrollo de las acciones dispuestas, indicando a los encargados de ejecutarlas, así como los métodos y medios empleados para ello.

12. **Disposiciones complementarias:** Cuando sea necesario, se deberá considerar aspectos que, no con respondiendo a las disposiciones de los acápites V y VI, puedan contribuir al logro de los objetivos de la directiva.
13. **Anexos:** Se puede incluir flujogramas entre otros, formatos que sean necesarios para el cumplimiento de la directiva, glosarios de términos y/o fichas.

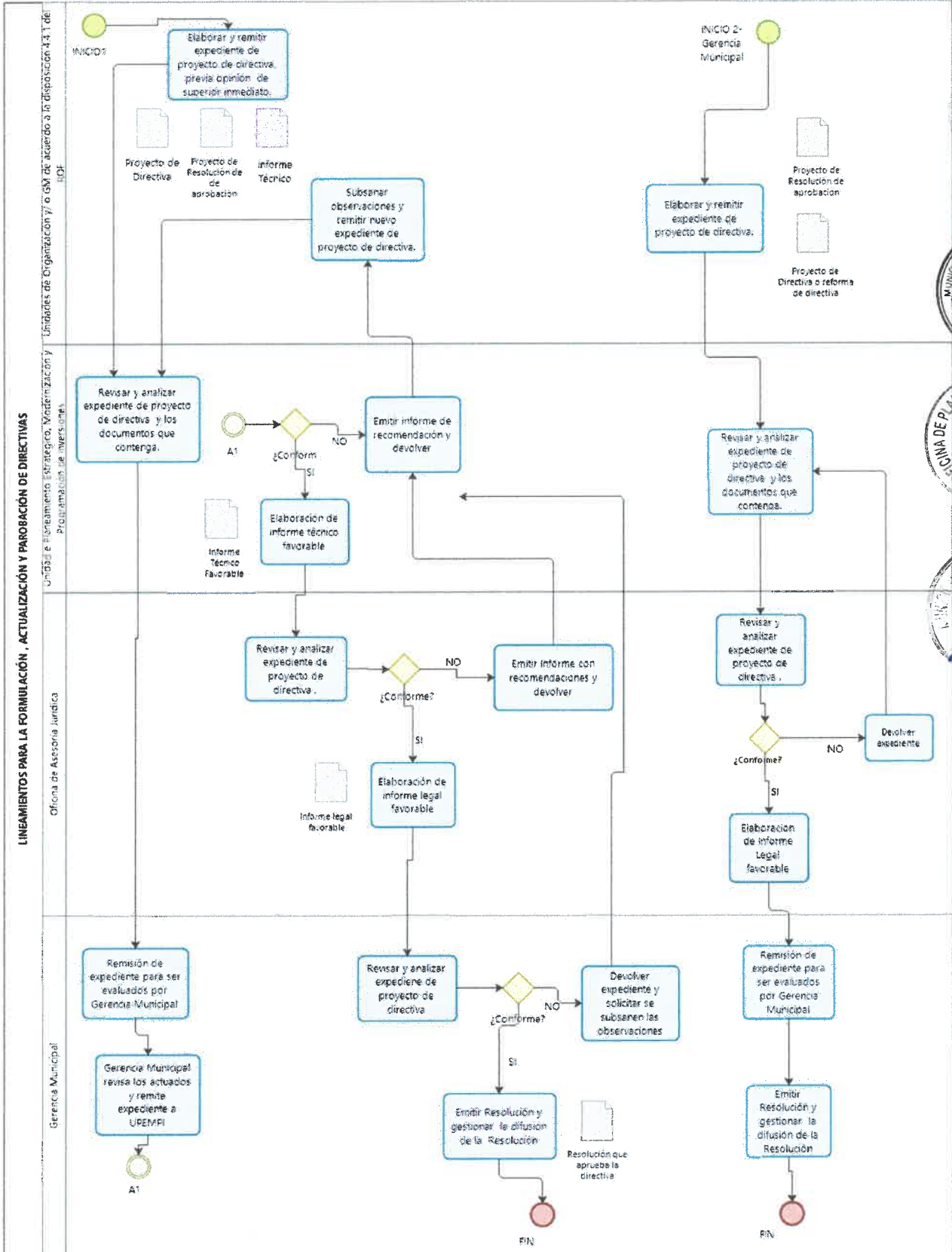




LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR (Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)

Versión N° 01

**ANEXO N°02
FLUJOGRAMA**





LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
(Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)

Versión N° 01

ANEXO N°03

LISTADO DE DIRECTIVAS VIGENTES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

Número (1)	Denominación (2)	Tipo (3)	Elaborado por (4)	Revisado por (5)	Número de resolución (6)	Resolución expedida por (7)	Fecha de resolución (8)

Instrucciones para el llenado:

1. Número: consignar el número de la directiva.
2. Denominación: consignar el nombre de la directiva.
3. Tipo: consignar si la directiva es general (DG) o específica (DE)
4. Elaborado por: consignar las siglas del órgano o unidad orgánica que elabora la directiva.
5. Revisado por: consignar las siglas de los órganos y/o unidades orgánicas que intervienen en la revisión de la directiva.
6. Número de resolución: consignar el número de resolución que aprueba la directiva.
7. Resolución expedida por: consignar la unidad orgánica que expide la resolución.
8. Fecha de Resolución: consignar la fecha de la resolución de aprobación.



	<p>LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR (Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)</p>	<p>Versión N° 01</p>
---	---	----------------------

**ANEXO N° 04
FORMATO MODELO DE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL PARA
APROBACIÓN DE LAS DIRECTIVAS**

Resolución de Gerencia Municipal N° XXX-20XX-XXX- ALC/MVES
"Año de XXXXX"

Villa el Salvador, XX de XXX de 202X

EL GERENTE MUNICIPAL

VISTOS:

INFORME N° XXXX-20XX-UPEMPI-OPP/MVES de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones; y, el Informe N° XXX-20XX-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias;

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° 004-2019-JUS, establece 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, el numeral 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado establece que es: *"Finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos"*.

Que, el numeral 14.3 del artículo 14 de la Ordenanza N° 435 que modifica la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) señala que es función normativa y reguladora de la Gerencia Municipal: *"Aprobar los procesos, procedimientos, directivas, reglamentos y demás normativas internas de carácter administrativo propuestas por las oficinas o gerencias de la municipalidad; cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente"*;

Que, el numeral 85.1 del artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: *"La titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente ley (...)"*. Asimismo el numeral 85.2 del citado artículo establece que: *"Los órganos de dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de*





LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR
(Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)

Versión N° 01

formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel y en la evaluación de resultados”;

Que, el artículo 27 de La Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que: *“La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa (...)”.* Así como, el artículo 39° establece que *“(...) las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas”.*

Que, el Informe N° XXX-20XX-UPEMPI-OPP/MVES de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones y el Informe N° XXX-20XX-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica, emiten opinión técnica favorable sobre la Directiva N° XXX-20XX-UPEMPI-OPP/MVES “XXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador”.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva “XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad, el cabal cumplimiento de la presente resolución bajo responsabilidad administrativa y funcional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, efectuar la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal Institucional (www.munives.gob.pe).


REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ANEXO N° 05
FORMATO MODELO DE PORTADA DE LAS DIRECTIVAS

<p align="center">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR</p>		<p>Unidad de Organización que promueve la propuesta de directiva Versión: 01</p>
 <p>DIRECTIVA N° XX-202X-XXXXX-XXX/MVES DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVAS</p>		
ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Unidad de Organización que promueve la propuesta de directiva	
Revisada por:	Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones	
Revisada por:	Gerencia de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Gerencia Municipal	



	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR (Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° 048-2021-GM/MVES)	Versión N° 01
---	--	----------------------

ANEXO N° 06

FORMATO MODELO DE ENCABEZADO DE LAS DIRECTIVAS

En concordancia con el apartado “Notas” del Anexo N° 01 “Estructura básica de las directivas” contenido en la presente Directiva “Lineamientos para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador” se precisa que el formato modelo de encabezados a observar en las propuestas de mejora regulatoria que promuevan las diversas unidades de organización de la Municipalidad de Villa El Salvador es el siguiente:

	DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA¹	Versión N° XX²
--	---	----------------------------------



- 1 De acuerdo al Anexo N° 01 de la presente Directiva “Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de directivas en la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador”, la “denominación” deberá expresar en forma concreta, el contenido de la directiva.
- 2 Respecto al “número de versión” a consignar, ello dependerá si se trata de una directiva ya existente o si se trata de una nueva directiva a incorporar. En los supuestos que se propone mejorar la regulación de una directiva ya existente deberá consignarse el número de versión final que se viene trabajando en torno a su respectiva temática. Si se tratase de una directiva nueva a regular corresponde asignar como versión el N° 01.