



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 040-2024-GM/MM

Miraflores, 25 de junio de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: El Informe N° 040-2024-SGOM-GPP/MM, de fecha 12 de junio de 2024, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorándum N° 138-2024-GPP/MM, de fecha 13 de junio de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 193-2024-GAJ/MM, de fecha 14 de junio de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 043-2024-SGOM-GPP/MM, de fecha 17 de junio de 2024, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorándum N° 139-2024-GPP/MM, de fecha 17 de junio de 2024, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 223-2024-GAJ/MM de fecha 19 de junio de 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio";

Que, de acuerdo al artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la 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, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM, se aprobó la Directiva N° 001-2019-GM/MM denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la cual establece en su numeral 7.1.8, que todo órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad, está facultado para formular propuestas de directivas de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones;

Que, mediante Ordenanza N° 603/MM, se aprueba la nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de





Miraflores, la misma que entró en vigencia el 01 de marzo de 2024, y deroga la Ordenanza N° 475/MM y sus modificatorias;

Que, de ello se desprende del literal d) artículo 59° que la Subgerencia de Organización y Modernización, como unidad orgánica de asesoramiento, tiene como una de sus funciones el de: "Revisar y actualizar las directivas, reglamentos y demás documentos de gestión, en coordinación con las diferentes unidades de organización, en el marco de sus competencias funcionales, según corresponda";



Que, el nuevo proyecto de directiva denominada "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", busca actualizar la Directiva que regula la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores, en virtud al marco de la modernización de la Gestión Pública y a la nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza N° 603/MM y modificatoria;



Que, bajo dichos alcances, la Subgerencia de Organización y Modernización mediante Informe N° 040-2024-SGOM-GPP/MM, concluye, entre otros que: (i) El Proyecto de "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", busca actualizar la Directiva N° 001-2019-GM/MM, bajo la aprobación de una nueva Directiva en virtud a la nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado con Ordenanza N° 603/MM y marcos normativos vigentes sobre la materia; (ii) El Proyecto de "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", contempla acciones y responsabilidades de las unidades de organización proponentes e intervinientes acorde a sus competencias funcionales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente aprobado por Ordenanza N° 603/MM; y (iii) Por lo arriba expuesto, y considerando que la misma permitirá contar con un documento de gestión actualiza acorde a las normas de organización y funciones de la Municipalidad y sobre la materia vigente es de opinión que, resulta viable su aprobación, mediante acto resolutivo correspondiente, debiéndose dejar sin efecto la Directiva N° 001-2019-GM/MM, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM;



Que, a través del Memorándum N° 193-2024-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica, remitió a la Gerencia de Planificación y Presupuesto algunas observaciones y sugerencias al proyecto de Directiva para ser consideradas, en razón a ello con Informe N° 043-2024-SGOM-GPP/MM, la Subgerencia de Organización y Modernización, levanta las observaciones al proyecto de Directiva;

Que, mediante Memorándum N° 139-2024-GPP/MM, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remitió el Informe N° 043-2024-SGOM-GPP/MM, de la Subgerencia de Organización y Modernización, por el cual señala que se han considerado las observaciones y sugerencias que se realizaron al proyecto de directiva en mención, además indica que la misma mantiene su naturaleza inicial de establecer las disposiciones que regulen la elaboración, aprobación y modificación de Directivas que se formulen en la Municipalidad Distrital de Miraflores, y que cuenta con el debido sustento técnico;





Que, de acuerdo al Informe N° 223-2024-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del proyecto de directiva denominada "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores" mediante resolución de gerencia municipal, que fuera debidamente sustentada por las unidades de organización;



Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el proyecto de directiva denominada "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", mediante resolución de gerencia municipal, el mismo que tiene por finalidad uniformizar criterios en el proceso de elaboración, aprobación y modificación de las Directivas que se elaboren en la Municipalidad Distrital de Miraflores, para el logro de niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación; propuesta que como hemos señalado cuenta con la opinión favorable de las unidades orgánicas competentes;



Que, de acuerdo a lo expuesto y en uso de las atribuciones señaladas en los literales "g" y "l" del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 603/MM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 007-2024-GM/MM denominada "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Subgerencia de Organización y Modernización dependiente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Organización y Modernización dependiente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto difunda la presente la Directiva N° 007-2024-GM/MM, a todos los servidores de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 001-2019-GM/MM denominada "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Miraflores", aprobado por la Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2019-GM/MM.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.





ARTÍCULO SEPTIMO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación y Presupuesto, a la Subgerencia de Organización y Modernización y demás que resulten competentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO
Gerente Municipal





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

DIRECTIVA N° 007-2024-GM/MM

“DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES”

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen la elaboración, aprobación y modificación de Directivas que se formulen en la Municipalidad Distrital de Miraflores.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios en el proceso de elaboración, aprobación y modificación de las Directivas que se elaboren en la Municipalidad Distrital de Miraflores, para el logro de niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- 3.5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información, y modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.7. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.10. Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.11. Ordenanza N° 603/MM, que aprueba la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria a todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Miraflores, así como a todo el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad, cualquiera sea su condición laboral.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Miraflores, son responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias y funciones
- 5.2. La Subgerencia de Organización y Modernización dependiente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto es la encargada de revisar, orientar y emitir





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

opinión técnica sobre los proyectos de directivas formuladas por las unidades de organización proponentes, verificando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

- 5.3. La Gerencia de Asesoría Jurídica es responsable de revisar y analizar los proyectos de directivas y Resoluciones de Gerencia Municipal en los aspectos de su competencia emitiendo la correspondiente opinión legal.
- 5.4. Las unidades de organización proponentes son responsables de cumplir con lo siguiente:
 - a) Realizar las coordinaciones necesarias durante el proceso de elaboración con las unidades de organización involucradas en su aplicación, de ser el caso, para validar la pertinencia de su implementación.
 - b) Realizar el seguimiento continuo hasta la aprobación de la Directiva.
- 5.5. Las unidades de organización involucradas en la aplicación de la directiva son responsables de validar, coordinar u observar los proyectos de directivas que la unidad de organización proponente formule.
- 5.6. Las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Miraflores son responsables de la implementación, evaluación y control de las directivas bajo su ámbito, con el fin de proceder a su actualización e iniciar el proceso de aprobación de nuevas directivas que las reemplacen, modifiquen o deroguen, de ser el caso, así como de la difusión de las mismas.

VI. SIGLAS Y DEFINICIONES

6.1 SIGLAS O ACRÓNIMOS

MM	Municipalidad Distrital de Miraflores
GM	Gerencia Municipal
GAJ	Gerencia de Asesoría Jurídica
GPP	Gerencia de Planificación y Presupuesto
GCII	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
SGOM	Subgerencia de Organización y Modernización

6.2 DEFINICIONES

- 6.2.1 **Directiva:** Es un documento normativo en el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, que pueden partir de una norma de carácter general; determinados procedimientos o acciones que se realizan en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.
- 6.2.2 **Dispositivos legales:** Es el conjunto de normas jurídicas que regulan una determinada materia, según jerarquía.
- 6.2.3 **Documentos normativos:** Son documentos que poseen un carácter descriptivo y tienen por finalidad regular aspectos administrativos y/o técnicos, así como facilitar el adecuado y correcto cumplimiento de normas generales.





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

6.2.4 Unidad de Organización proponente: Es aquel órgano o unidad orgánica de la MM que en el marco de sus competencias funcionales elaboran y proponen proyectos de directivas, así como proyectos de modificación.

6.2.5 Unidad de Organización involucrada: Es aquel órgano o unidad orgánica de la MM que ha sido incluido en el cuerpo normativo y/o procedimiento del proyecto de directiva, asignándole una determinada obligación o responsabilidad de acuerdo a sus competencias funcionales, responsable de emitir opinión y conformidad al proyecto de directiva durante el proceso de elaboración, previo a su presentación formal a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para dar inicio al proceso de revisión.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

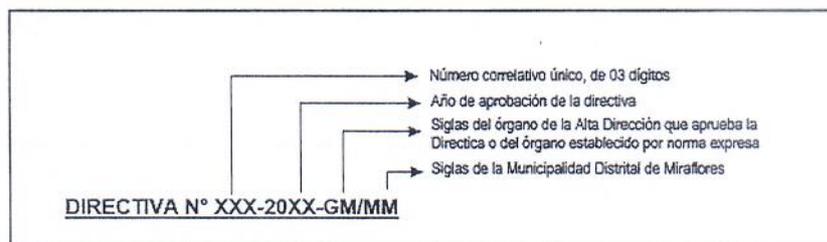
7.1. Todas las Unidades de Organización de la MM, pueden proponer directivas concordantes con sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, por iniciativa propia o por disposición superior, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva.

7.2. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, de acuerdo a lo informado por la Subgerencia de Organización y Modernización, puede solicitar la elaboración y modificación de directivas internas, orientadas al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas y actividades operativas de la entidad, sin que esto conlleve deslindamiento de responsabilidades.

7.3. Las Directivas no reemplazan a los dispositivos legales que reglamentan las normas con rango de Ley, por tanto, no deben exceder ni distorsionar su contenido.

7.4. Las Unidades de Organización de la MM proponentes, formulan el proyecto de directiva de acuerdo a la estructura y contenido establecido en el Anexo N° 01 "Estructura y contenido de las Directivas", teniendo en cuenta lo siguiente:

7.4.1. La nomenclatura de la directiva debe estar en MAYÚSCULA, en «**negrita**» y subrayada de la siguiente forma:



Ejemplo:

- > **DIRECTIVA N° 001-2024-GM/MM**
- > **DIRECTIVA N° 001-2024-GAF/MM**





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

- 7.4.2. La denominación de la directiva debe estar en MAYÚSCULAS y en «**negrita**», así como expresar en forma concreta el objetivo que se persigue.

Ejemplo:

DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

- 7.4.3. Asimismo, en el encabezado se deberá expresar la denominación de la Directiva acompañado del escudo institucional, tal como se visualiza en la siguiente gráfica:



- 7.4.4. La redacción de la directiva deberá:

- a) Realizarse de forma clara, precisa, sencilla y de fácil comprensión.
- b) Realizarse en tercera persona y en tiempo futuro. Ejemplos: elaborará, modificará, validará.

- 7.4.5. La digitalización del contenido general de la directiva, deberá realizarse utilizando tipo de letra Arial, tamaño 11 e interlineado sencillo.

- 7.4.6. En el pie de página, al lado izquierdo, deberá indicarse la norma que aprueba la directiva con su respectiva correlación numérica y al lado derecho la numeración de la página, indicando el número de página y el número total de estas, los cuales deben estar en «**negrita**» y tamaño de fuente 10.

Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° XXX-20XX-GM/MM

Página 1 de 14

- 7.4.7. Los ítems que numeren la directiva deberán estar en «**negrita**» y ser identificados en: números romanos, numerales, literales y viñetas, respetando el orden para su identificación y manteniendo las sangrías, según el siguiente detalle:

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. (Indicar epígrafe o disposición)

7.1.1. (Establecer disposición relacionada al ítem precedente)

7.1.1.1. (Establecer disposición relativa al ítem precedente)

a) (Detalles referente al ítem precedente)

▪ (Detalles referente al ítem precedente)





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

- 7.5. La unidad de organización proponente, previo a la presentación formal del proyecto de directiva, coordinará la revisión del mismo con las unidades de organización involucradas en su implementación, a fin de garantizar la consistencia del proyecto. Las unidades de organización involucradas deberán emitir su opinión técnica favorable sobre el proyecto de directiva y visar el mismo, en señal de conformidad.
- 7.6. Las Directivas serán aprobadas mediante acto Resolutivo de la Gerencia Municipal, el mismo que llevará a cabo el control y registro de la numeración de la Directiva aprobada.
- 7.7. Una vez aprobada, la directiva será de conocimiento de toda la entidad, para lo cual la Gerencia Municipal deberá remitir una copia de la misma a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, a la Unidad de Organización proponente, a las Unidades de Organización involucradas, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y Subgerencia de Organización y Modernización, para las acciones correspondientes en el ámbito de sus competencias funcionales.
- 7.8. El funcionario responsable de la Unidad de Organización comprendida en el ámbito de aplicación de la Directiva deberá difundir entre todo su personal, el contenido de la misma, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso de implementación.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. DE LA ELABORACIÓN DE LA DIRECTIVA

- 8.1.1. La unidad de organización proponente formula el proyecto de directiva, de acuerdo a los lineamientos y estructura establecida en el Anexo 01: "Estructura y Contenido de las Directivas" de la presente directiva.
- 8.1.2. La unidad de organización proponente debe remitir el proyecto de directiva a aquellas unidades de organización cuyo ámbito de competencia se encuentre vinculado con la materia que se regula, coordinando con ellas, la revisión del proyecto, a fin que emitan su opinión técnica respectiva y brinden su conformidad al proyecto, a través de sus correspondientes vistos buenos.
- 8.1.3. De existir observaciones por parte de las unidades de organización involucradas en el proyecto de directiva, la unidad de organización proponente deberá, de ser el caso, reformular el proyecto de Directiva y los documentos que la acompañan a efectos de subsanar las observaciones y/o recoger las recomendaciones que se les hayan indicado.
- 8.1.4. Culminada la elaboración del proyecto de directiva, la unidad de organización proponente remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de su superior jerárquico, de ser el caso, la documentación del expediente, conteniendo lo siguiente:
 - 8.1.4.1. El proyecto de Directiva conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 01, en formato Word y PDF debidamente visado





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

por la unidad de organización proponente y por las unidades de organización involucradas, de corresponder.

- 8.1.4.2.** El documento que sustente la necesidad de aprobación de la Directiva conforme al Anexo N° 02 "Modelo de Documento Técnico Sustentatorio para la aprobación del Proyecto de Directiva", en el cual deberán hacer mención, de ser el caso, a los documentos en los que se emitan las opiniones técnicas de las unidades de organización involucradas en el Proyecto de Directiva, las mismas que deberán estar anexadas al presente Documento Técnico Sustentatorio.
- 8.1.4.3.** El Proyecto de Resolución de Gerencia Municipal que aprueba la Directiva, en formato Word y PDF debidamente visado por la unidad de organización proponente y por las unidades de organización involucradas, de corresponder.
- 8.1.5.** Las unidades de organización proponentes presentarán a la Gerencia de Planificación y Presupuesto los proyectos de Directiva y de Resolución de Gerencia Municipal, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, a través de su superior jerárquico en los casos que correspondan, quien tendrá que emitir opinión y visar los citados Proyectos, en señal de conformidad.
- 8.1.6.** Las unidades de organización proponentes aseguran la remisión de toda la documentación relacionada al Proyecto de Directiva, conforme se señala en los numerales precedentes, caso contrario la Gerencia de Planificación y Presupuesto lo devolverá para subsanación, previo a su revisión técnica.

8.2. DE LA REVISIÓN

- 8.2.1.** La Subgerencia de Organización y Modernización dependiente de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, revisará, analizará y evaluará los Proyectos de Directiva, teniendo en cuenta lo siguiente:
- 8.2.1.1.** Se encuentre acorde a lo establecido en la presente Directiva.
- 8.2.1.2.** Se encuentre en el marco de las funciones y competencias de la unidad de organización proponente.
- 8.2.1.3.** Se encuentre ordenada a los lineamientos y objetivos institucionales, y al marco presupuestal de ser el caso.
- 8.2.2.** La Subgerencia de Organización y Modernización, en caso de encontrar observaciones de carácter técnico a los citados Proyectos, devolverá el expediente a la unidad de organización proponente, para que absuelva las observaciones y/o recoja las recomendaciones y/o mejoras que se le hayan formulado.
- 8.2.3.** Una vez levantadas las observaciones y/o consideradas las sugerencias y recomendaciones emitidas, la unidad de organización proponente presentará el proyecto de directiva actualizado a través





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

de su superior jerárquico, de ser el caso, directamente a la Subgerencia de Organización y Modernización, adjuntando la documentación actualizada que se hace referencia en los numerales 8.1.4.1, 8.1.4.2 y 8.1.4.3 de la presente directiva.

- 8.2.4. De encontrar conforme la documentación remitida, la Subgerencia de Organización y Modernización, emite opinión técnica favorable y procede a visar los Proyectos de Directiva y Resolución de Gerencia Municipal respectiva, elevándolos a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 8.2.5. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, de encontrar observaciones, remitirá lo actuado a la Subgerencia de Organización y Modernización para que coordine la subsanación con la unidad de organización proponente.
- 8.2.6. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, de encontrar los Proyectos de Directiva y Resolución de Gerencia Municipal conforme, visará ambos documentos, adjuntando el documento técnico sustentatorio elaborado por la unidad de organización proponente, así como la opinión técnica elaborado por la Subgerencia de Organización y Modernización, y los remitirá mediante memorándum a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente.
- 8.2.7. La Gerencia de Asesoría Jurídica revisa los Proyectos de Directiva y Resolución de Gerencia Municipal, en los aspectos de su competencia, evaluando la pertinencia de la base legal que sustenta el Proyecto y su vigencia, así como otras consideraciones de carácter legal que correspondan, en el que podrá realizar sugerencias y observaciones en los casos que estime pertinente.
- 8.2.8. La Gerencia de Asesoría Jurídica, en caso de encontrar observaciones devuelve todo lo actuado a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, quien, a través de la Subgerencia de Organización y Modernización, coordinará con la unidad de organización proponente para que absuelva y recoja las observaciones y/o sugerencias que se hayan formulado.
- 8.2.9. Una vez levantadas las observaciones, la unidad de organización proponente presentará el proyecto de directiva actualizado a través de su superior jerárquico, de ser el caso, directamente a la Subgerencia de Organización y Modernización, adjuntando la documentación actualizada que se hace referencia en los numerales 8.1.4.1, 8.1.4.2 y 8.1.4.3 de la presente directiva.
- 8.2.10. De encontrarla conforme, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite Opinión Legal Favorable, visa los Proyectos de Directiva y Resolución de Gerencia Municipal, y remite toda la documentación respectiva a la Gerencia Municipal para el trámite de su aprobación.

8.3. DE LA APROBACIÓN

- 8.3.1. La Gerencia Municipal recepciona los Proyectos de Directiva y Resolución de Gerencia Municipal, teniendo en consideración las





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

opiniones técnicas y legales, así como los antecedentes señalados en los numerales precedentes.

- 8.3.2. La Gerencia Municipal, en caso de encontrar observaciones a los citados Proyectos, devuelve la documentación a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para que, a través de la Subgerencia de Organización y Modernización, coordine y derive lo actuado a la unidad de organización proponente para la reformulación o archivamiento del citado Proyecto de Directiva en virtud a las observaciones emitidas.
- 8.3.3. De no mediar observación alguna, la Gerencia Municipal procederá a establecer la numeración y visar el Proyecto de Directiva, y emitirá la Resolución de Gerencia Municipal que concretará su aprobación.
- 8.3.4. Una vez aprobada la Directiva mediante la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente, la Gerencia Municipal remitirá un ejemplar a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, para su publicación en el Portal Institucional, así como a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Organización y Modernización, a la Unidad de Organización proponente y Unidades de organización intervinientes en su aplicación, para su conocimiento y acciones de acuerdo a sus competencias funcionales.
- 8.3.5. Para el caso de Directivas de carácter especial en los que se disponga mediante norma de rango superior, su aprobación mediante actos resolutivos distinto a los emitidos por la Gerencia Municipal, deberá seguir el proceso de elaboración, modificación y revisión señalado en la presente Directiva y ser aprobado por la unidad de organización que la norma señale.

8.4. DE LA MODIFICACIÓN

- 8.4.1. La actualización de las Directivas es responsabilidad de las unidades de organización proponentes con competencia en la materia normada, y su modificación deberá ser sustentada por dicha unidad, bajo los siguientes casos: por actualización y/o modificación de documentos de gestión, por cambios en las disposiciones legales de sustento, por mejoramiento del procedimiento y/o por variación de las responsabilidades asignadas.
- 8.4.2. La unidad de organización que proponga alguna modificación de directivas según lo señalado en el numeral 8.4.1, remitirá a la Gerencia de Planificación y Presupuesto los documentos indicados en el numeral 8.1.4, así como el Anexo N° 03 "Cuadro Comparativo de Directiva", para la revisión de la Subgerencia de Organización y Modernización.
- 8.4.3. La modificación de las Directivas seguirá el mismo procedimiento que el establecido para su elaboración y aprobación, definido en la presente directiva.





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

8.5. DE LA VIGENCIA, CUSTODIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA DIRECTIVA

- 8.5.1. Una directiva tiene vigencia hasta que sea modificada por otra directiva de igual o mayor nivel y/o categoría, o cuando se emita acto resolutivo de Gerencia Municipal de igual o mayor jerarquía en la que se mencione expresamente la derogación de la misma.
- 8.5.2. Las Directivas, como documento de consulta de carácter permanente deberá ser custodiada por la Subgerencia de Organización y Modernización, para la elaboración del compendio correspondiente.
- 8.5.3. La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional publicará la directiva aprobada, así como su respectiva Resolución de Gerencia Municipal en el Portal Institucional de la Municipalidad
- 8.5.4. Las unidades de organización proponentes de la directiva aprobada, conducirán las acciones de difusión, capacitación y/o asistencia técnica a las unidades de organización involucradas, así como aquellas unidades de organización que por su naturaleza funcional hagan para su conocimiento y adecuada implementación.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 Los Proyectos de Directivas que, a la fecha de aprobación de la presente Directiva, se encuentren en proceso de formulación, deben adecuarse a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- 9.2 Las unidades de organización proponentes de directivas realizarán las evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en las directivas vigentes, de acuerdo a sus competencias, planteando las medidas que estime pertinente para su correcta aplicación.
- 9.3 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través de la Subgerencia de Organización y Modernización de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 9.4 Queda sin efecto las Directivas, procedimientos y disposiciones referidos a la formulación, aprobación y modificación de directivas de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a partir de la aprobación de la presente Directiva, mediante norma municipal correspondiente.

X. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 01: "Estructura y Contenido de las Directivas".
- 10.2. Anexo N° 02: "Modelo de Documento Técnico Sustentatorio para la aprobación del Proyecto de Directiva".
- 10.3. Anexo N° 03: "Cuadro Comparativo de Directiva".
- 10.4. Anexo N° 04: Flujograma





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

ANEXO N° 01

“ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS”



DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA

Letra Arial 11, negrita y en mayúscula

DIRECTIVA N° __-20__-MM
“DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA”

Letra Arial 11, negrita y en mayúscula

- I. OBJETIVO: Precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la Directiva.
II. FINALIDAD: Describir en forma concreta y precisa el fin o los fines que se pretende lograr para el cumplimiento del objetivo.
III. BASE LEGAL: Citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen o guardan estrecha relación con el tema materia de la directiva...
IV. ALCANCE: Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva...
V. RESPONSABILIDADES: Precisar que Órganos y Unidades Orgánicas y de ser el caso, quienes son los responsables de su aplicación...
VI. SIGLAS Y DEFINICIONES: Establecer las siglas y definiciones que servirán para el fácil entendimiento del contenido de la directiva.
VII. DISPOSICIONES GENERALES: Establecer las reglas y directrices de carácter genérico...
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS: Se considera directrices de carácter particular y de detalle sobre el tema que se quiere normar...
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (Opcional): Establecer las reglas de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado...
X. DISPOSICIONES FINALES (Opcional): Señalar aquellas reglas y directrices donde se especifica responsabilidad, coordinaciones, plazos u otros que se estime pertinente.
XI. ANEXOS: Se consideran como anexos los formularios, modelos, cuadros, tablas, flujogramas, listados, instructivos, formatos, y otros documentos o información necesaria que complemente la directiva.

Letra Arial 10 y negrita

Aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N° __20__-GM/MM

Página 1 de 2



ANEXO N° 02

“MODELO DE DOCUMENTO TÉCNICO SUSTENTATORIO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECTIVA”

INFORME / MEMORÁNDUM N° _____ -20XX-SIGLAS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN PROPONENTE-SIGLAS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO (DE SER EL CASO) /MM

A : Gerente de Planificación y Presupuesto / Superior jerárquico de la Unidad de Organización proponente

ASUNTO : PROYECTO DE DIRECTIVA (DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA)

REFERENCIA : INFORME/MEMORÁNDUM N° XXX-20XX-XXX-XXX/MM

FECHA : Miraflores,

El presente documento tiene por objeto sustentar el Proyecto de Directiva (colocar denominación de la Directiva), para lo cual expongo lo siguiente:

- I. **ANTECEDENTES:** En este punto se describirá en forma ordenada y detallada los antecedentes, informes, memorándums, etc. que sustentan la implementación del Proyecto
- II. **BASE LEGAL:** Considerar las disposiciones legales y administrativas que sustentan la directiva que se formula, consignándolas en orden de jerarquía: Constitución Política del Perú, Tratados Internacionales, Leyes, Decretos Legislativos, Decretos Leyes, Resolución Legislativa, Decretos de Urgencia, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas, Resoluciones Ministeriales, Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Alcaldía, Decretos de Alcaldía, Resoluciones Gerenciales, entre otros.
- III. **ANÁLISIS:** En base a los antecedentes se deberá efectuar una interrelación clara, lógica y técnica que pueda sustentar la necesidad del Proyecto. Asimismo, incluirá los aspectos vinculantes con la base legal señalada, para una mejor consistencia de su necesidad. También deberá indicarse el análisis del costo que irrogará su implementación y el financiamiento, en los casos que correspondan.
- IV. **CONCLUSIONES:** Teniendo en consideración los puntos I, II y III se deberá construir la(s) conclusión(es) que sustenten la evaluación de la estricta necesidad de aprobar e implementar el Proyecto de directiva.
- V. **RECOMENDACIONES:** Considerando el punto IV el funcionario responsable de la sustentación de la directiva, deberá recomendar su aprobación e implementación.

Atentamente,

(FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN)





DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

**ANEXO N° 04
FLUJOGRAMA**

