

Comunicación



Municipalidad Distrital
de Comas

“Año de Consolidación del Mar de Grau”

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 534 -2016-A/MC

Comas, 04 ABR 2016

VISTO

El Informe N° 057-2016-GPPR/MC, emitido por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización sobre lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Comas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú estipula que las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por 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 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, constituyéndose en el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el país, el mismo que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, es importante estandarizar el proceso para la formulación y aprobación de directivas en la Municipalidad Distrital de Comas, a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en su aplicación;

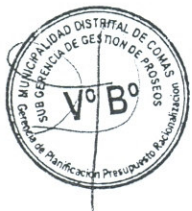
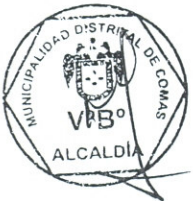
Que, en ese sentido, resulta necesario emitir la disposición municipal; conforme a lo solicitado por la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y los considerandos expuestos, y en uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y con la visación de la Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencia de Asuntos Jurídicos, Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y la Subgerencia de Gestión de Procesos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC, “Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Comas”, cuyo texto adjunto forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER a la Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico, la publicación de la presente Resolución y la Directiva en el Portal Institucional, para su debida difusión.







Municipalidad Distrital
de Comas

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad, el cumplimiento obligatorio de los lineamientos establecidos en la Directiva.

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR sin efecto cualquier disposición que se oponga a la presente Resolución de Alcaldía.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

 MIGUEL ANGEL SALDANA REATEGUI
 ALCALDE

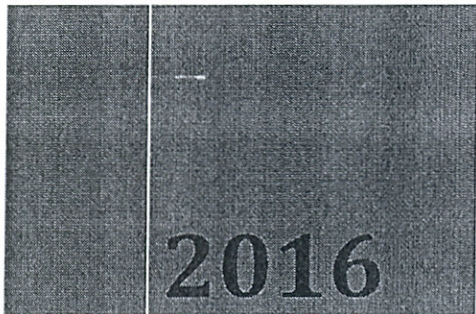


MASR-VBT

- C.c.
- Alcaldía
 - Gerencia Municipal
 - Secretaría General
 - GPPR, GAJ, GIEGE
 - SGGP
 - SGTDA



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
COMAS



[LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS]


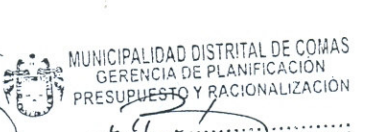
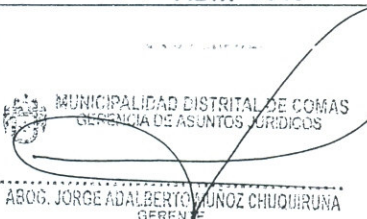

El presente documento tiene por finalidad, adoptar un proceso uniforme para la formulación, aprobación y actualización de directivas de la Municipalidad Distrital de Comas, a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

DIRECTIVA N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC

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

FORMULADO Y VISADO SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE PROCESOS	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
Fecha: 17 MAR, 2016	Fecha: 22 MAR, 2016	Fecha: 01 ABR, 2016
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS Gerencia de Planificación Presupuesto y Racionalización Sub Gerencia de Gestión de Procesos ABEL HUALPA GALINDO SUB GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN VERIDIANA GRACIELA BARRÓN TINOCO GERENTE	 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS ABOG. JORGE ADALBERTO MUÑOZ CHUQUIRUNA GERENTE
APROBADO GERENCIA MUNICIPAL		
Fecha: 04 ABR, 2016		
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS GERENCIA MUNICIPAL MIGUEL ÁNGEL ASCENCIO CHÁVEZ GERENTE		



DIRECTIVA

Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC


LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

INDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	FINALIDAD	4
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
IV.	BASE LEGAL	4
V.	APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION	4
VI.	RESPONSABILIDAD	4
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	5
	7.1. DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN. ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS	5
	7.2. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS DIRECTIVAS	5
	7.3. ESTRUCTURA DE UNA DIRECTIVA	6
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
	8.1. FORMULACIÓN DE LAS DIRECTIVAS	7
	8.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECTIVA	8
	8.3. DE LA DIFUSIÓN Y ARCHIVO	8
IX.	FLUJOGRAMA	9
X.	ANEXOS	10



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

DIRECTIVA N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para la formulación, aprobación y actualización de las directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de Comas, en adelante "Municipalidad".

II. FINALIDAD

Adoptar un proceso uniforme para la formulación, aprobación y actualización de directivas en la Municipalidad, a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es aplicable para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ordenanza Municipal N° 430/MC, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Comas.

V. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION

La presente directiva es aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal, su vigencia es permanente hasta su modificación por mejoras de simplificación o, por actualización de nuevas normativas asociadas al procedimiento.

VI. RESPONSABILIDAD

Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad son responsables del cumplimiento de la presente directiva, en el marco de sus competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).





DIRECTIVA

Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS

7.1.1. Se entiende como Directiva al documento normativo que emite la Municipalidad en donde se establecen aspectos técnicos y operativos para la correcta ejecución de un procedimiento, y en el que pueden participar distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

7.1.2. Cada Órgano y/o Unidad Orgánica de la Municipalidad, en el ámbito de sus competencias, son responsables de la creación, actualización y/o modificación de directivas.

7.1.3. Podrán ser modificadas o actualizadas mediante Resolución de Gerencia Municipal, debiendo ser propuestas por el órgano proponente.

7.1.4. Podrán ser sustituidas por otra directiva, en la que se mencionará expresamente su derogatoria.

7.1.5. En los casos que se requiere precisar, aclarar, ampliar, dar alcances adicionales a las directivas ya emitidas o normar situaciones puntuales, estas deberán formalizarse con la emisión de una Resolución del mismo nivel.

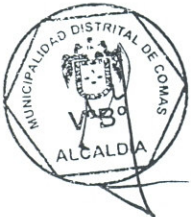
7.2. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS DIRECTIVAS


7.2.1. Las Directivas deberán ser precisas, sencillas y de fácil comprensión, siendo elaboradas con letra Arial 11.

7.2.2. Se redactara en tercera persona y en tiempo futuro. Ejemplo: Formulará, llevará, etc. Las directivas se digitarán utilizando el tipo de letra "Arial", tamaño 11.

7.2.3. La numeración de los temas establecidos en la estructura de la directiva deberá realizarse en romano (I, II, III, IV...).

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



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

7.3. ESTRUCTURA DE UNA DIRECTIVA

La estructura de una directiva es la siguiente:

7.3.1. TITULO DE LA DIRECTIVA

Expresa de manera concreta el contenido de la Directiva.

7.3.2. OBJETIVO

Señalar el resultado que se espera alcanzar con la aplicación de la Directiva.

7.3.3. FINALIDAD

Señalar el “para qué” alcanzar el objetivo propuesto.

7.3.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Indica el alcance de la Directiva.

7.3.5. BASE LEGAL

Precisar los dispositivos legales vigentes

7.3.6. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Señalar que la aprobación se realizará mediante Resolución de Gerencia Municipal y su vigencia se iniciará al día siguiente de emitida dicha resolución especificando si es temporal o permanente

7.3.7. RESPONSABILIDAD

Señalar el rol general de los Órganos y Unidades Orgánicas que se encuentran obligados a dar cumplimiento en el procedimiento establecido en la Directiva.

7.3.8. DISPOSICIONES GENERALES

Directrices de carácter genérico, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva. Puede incluir, en algunos casos, definiciones.

7.3.9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

7.3.10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (*)

Establecen las reglas de carácter complementario sobre el asunto normado y que contribuyen al logro de los objetivos. Su uso es opcional.

7.3.11. GLOSARIO DE TERMINOS (*)

Indicar los términos que permitan aclarar y entender mejor algunos conceptos de la directiva. Se colocará los estrictamente necesarios.

7.3.12. FLUJOGRAMA (*)

Se establecen los flujogramas correspondientes que permitan interpretar fácilmente el proceso normado en la directiva.

7.3.13. ANEXOS (*)

Se consideran como anexos, los formularios, modelos, cuadros, tablas, diagramas, cronogramas, instructivos, u otros documentos o información necesaria que complemente la directiva.

(*) De uso opcional.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. FORMULACIÓN DE LAS DIRECTIVAS

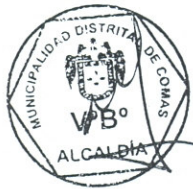
8.1.1. Al formular los proyectos de directivas deberán tener en cuenta la estructura establecida en el numeral 7.3.


8.1.2. En la fase de formulación, el órgano proponente deberá realizar las siguientes actividades:

8.1.2.1. Realizar las coordinaciones necesarias con los órganos de la Municipalidad que estén vinculados con el objetivo de la directiva, que permitan recoger las opiniones y sugerencias para su mejor aplicación y cumplimiento.

8.1.2.2. Elaborar y presentar a la Subgerencia de Gestión de Procesos, el informe sustentatorio correspondiente, adjuntando el proyecto de directiva.

8.1.2.3. En el caso que se proponga la modificación de una Directiva, el informe deberá contener un análisis comparativo de la propuesta, cuál es la modificación, y sustentar porque es necesaria dicha modificación.



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

8.2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECTIVA

8.2.1. La Subgerencia de Gestión de Procesos revisará, analizará y consolidará el proyecto de directiva, para ello realizará las coordinaciones correspondientes con el o los órgano(s) competente(s). Con la versión final del documento, procederá a solicitar a los órganos o unidades orgánicas participantes coloquen el visto bueno a cada página de la Directiva para posteriormente colocar el número correspondiente a la Directiva.

8.2.2. Con los vistos en el documento, la Subgerencia de Gestión de Procesos formulará el Informe Técnico y elevará a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, quien, de dar conformidad, visará y remitirá a la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

8.2.3. La Gerencia de Asuntos Jurídicos revisará y emitirá opinión legal. De ser procedente, visará el proyecto de directiva y lo remitirá a la Gerencia Municipal. De ser improcedente, realizará la devolución a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, quien a su vez, dispondrá a la Subgerencia de Gestión de Procesos el levantamiento de observaciones.

8.2.4. La Gerencia Municipal emite la Resolución de Gerencia Municipal aprobando el proyecto de directiva, firma, visa y dispone su distribución a las áreas competentes, remitiendo, en todos los casos, un juego original a la Subgerencia de Gestión de Procesos y una copia a la Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico.

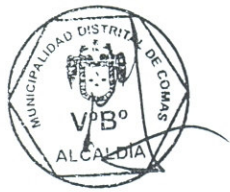
8.3. DE LA DIFUSIÓN Y ARCHIVO

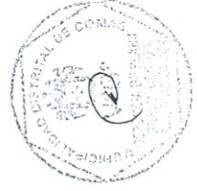
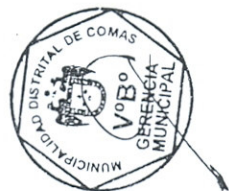
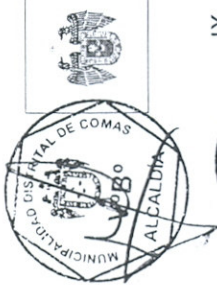
8.3.1. La Gerencia Municipal es el órgano encargado de la distribución de la Resolución y directiva aprobada a las áreas involucradas y mencionadas en la resolución.

8.3.2. La Gerencia de Informática, Estadística y Gobierno Electrónico es el órgano responsable de difundir toda directiva aprobada a través del Portal Institucional.

8.3.3. Cada Gerente y Subgerente deberá promover en el personal a su cargo la adecuada comprensión y compromiso de aplicación de las directivas.

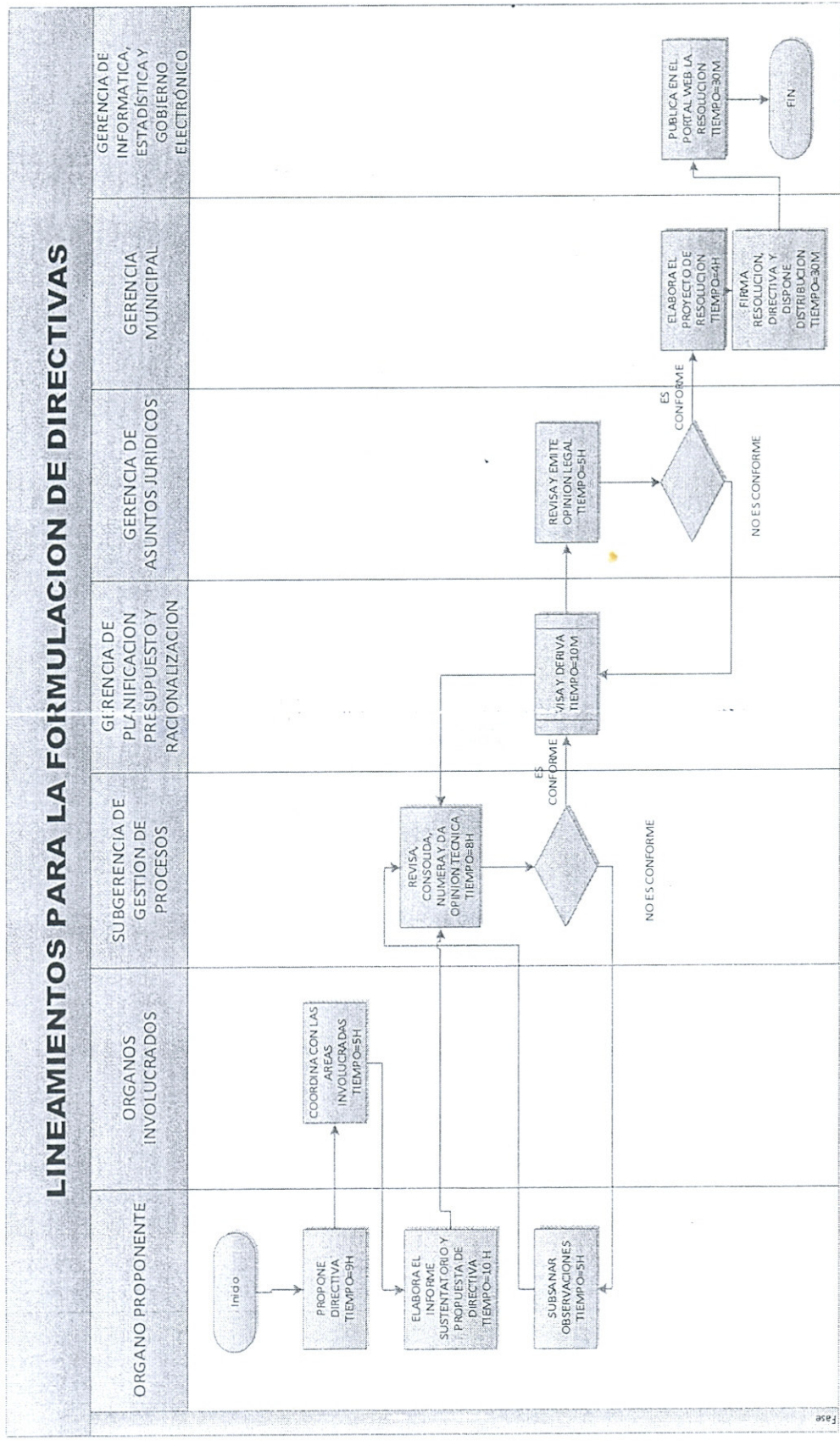
8.3.4. La Subgerencia de Gestión de Procesos contará con un archivo de Directivas emitidas.






DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/IMC
LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

IX. FLUJOGRAMA



	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

X. ANEXOS

DE LA CARÁTULA: La carátula contendrá, además del encabezado, en la parte superior izquierda el período actual y debajo el nombre de la Municipalidad; en la parte inferior el título de la directiva y debajo la finalidad de su aprobación.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS <small>CONTRIBUYENDO AL BUEN GOBIERNO LOCAL</small>	Fecha de aprobación: FEBRERO de 2016
---	---	--------------------------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

LINEAMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

El presente documento tiene por finalidad, adoptar un proceso uniforme para la formulación, aprobación y actualización de directivas de la Municipalidad Distrital de Comas a fin de lograr mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

DEL VISADO: La segunda página de la Directiva contiene un cuadro para el visado de los Órganos y Unidades Orgánicas participantes, desde el Órgano que formula, el que revisa y el que aprueba.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS <small>CONTRIBUYENDO AL BUEN GOBIERNO LOCAL</small>	Fecha de aprobación: FEBRERO de 2016
---	---	--------------------------------------

DIRECTIVA N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

FORMULADO Y VISADO SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE PROCESOS	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	REVISADO Y VISADO GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
Fecha:	Fecha:	Fecha:
AFIRMO		
GERENCIA MUNICIPAL		
Fecha:		





DIRECTIVA

Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

Fecha de aprobación: ABRIL del 2016

DEL ENCABEZADO Y EL PIE DE PÁGINA DE LA DIRECTIVA:

El encabezado de la directiva estará conformado por el logo institucional al lado izquierdo; el título de la directiva al centro y; el código de la directiva y el mes de aprobación que será consignado por la Subgerencia de Gestión de Procesos.

	DIRECTIVA	Código: N° 002-2016-SGGP-GPPR/MC
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	Fecha: ABRIL del 2016
	CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL 2016	

El pie de página estará conformado por la numeración de cada página respecto del total del documento incluyendo la carátula.

Pág. 1 de 10

