



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

CAMISEA- CUSCO

PERU



DIRECTIVA N° 001-2024-GM-MDM/LC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADA POR	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
REVISADA POR	OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	
	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	
APROBADA POR	GERENCIA MUNICIPAL	

Aprobada con Resolución de
Gerencia Municipal N° 097-2024-

GM/MDM

Marzo 2024

www.munimegantoni.gob.pe



#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

DIRECTIVA N° 001-2024-GM-MDM/LC

"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI"



I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de directivas que expida la Municipalidad Distrital de Megantoni, de acuerdo a sus competencias y funciones establecidas en el marco normativo vigente.



II. FINALIDAD

Regular y uniformizar los documentos que permitan consolidar criterios en la formulación, aprobación y modificación de directivas a fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado, su modificatoria Decreto Legislativo N° 1446.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ordenanza N° 006-2023-CM/MDM, que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

IV. AMBITO DE LA APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los responsables de los Órganos y unidades Orgánicas, en adelante denominados áreas proponentes, deberán velar por el cumplimiento de la presente directiva, en el marco de sus competencias y funciones.
- 5.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de conducir y revisión de las Directivas en la Municipalidad Distrital de Megantoni.



©MMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



5.3 La Oficina General de Asesoría Jurídica, es responsable de revisar y analizar los proyectos de Directivas en los aspectos de su competencia, emitiendo la correspondiente opinión legal, y de encontrar conforme, elaborará y visará el proyecto de Resolución que aprobará la Directiva, remitiéndola a la Gerencia Municipal.



5.4 La Oficina General de Tecnologías de Información, es responsable de la publicación del acto resolutivo con su respectiva directiva en el portal Institucional de la Municipalidad.

5.5 El Órgano proponente es responsable de cumplir con lo siguiente:

5.5.1. Informa a la Gerencia Municipal, la necesidad de contar con una Directiva.

5.5.2. Realizar las coordinaciones necesarias durante el proceso de formulación con los órganos involucrados en su aplicación, de ser el caso, para validar la pertinencia de su implementación.

5.5.3. Realizar el seguimiento continuo hasta la aprobación de la Directiva.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEFINICIONES

Las directivas son documentos normativos o lineamientos técnicos normativos, que se formulan en atención a la necesidad de los diferentes órganos o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Megantoni, que tiene por objeto establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo; así como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento al marco normativo legal vigente o lineamientos de política institucional, a la mejora de los procesos, en el ámbito de su competencia.

6.1.1. Directiva. - Documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir.

6.1.2. Sistemas Administrativos. - Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los organismos Constitucionales y los niveles de gobierno.

6.1.3. Órgano o Unidad Orgánica. - Conjunto de unidades agrupadas por nivel de organizacional al interior de una entidad.

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



6.1.4. Órgano Proponente. – Es cual órgano o unidad de la entidad municipal de la Municipalidad Distrital de Megantoni.

6.2 CARACTERÍSTICA DE LAS DIRECTIVAS.



6.2.1. Las directivas no reemplazan a los dispositivos legales que reglamentan las normas con rango de Ley.

6.2.2. La estructura deberá establecerse a lo dispuesto en el Anexo N°01.

6.2.3. La directiva deberá ser clara, precisa, sencilla, de fácil comprensión, elaboradas con Letra Arial, Tamaño 11, Espaciado 0, Párrafo interlineado tipo sencillo, en verbo infinitivo (proponer, elaborar, validar ejecutar).

6.2.4. Cada responsable en la etapa de formulación debe realizar las coordinaciones y validaciones que considere pertinente, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

6.2.5. La denominación de la directiva deberá estar en “**negrita**” y en MAYÚSCULA, expresada de forma concreta y que refleje el objetivo que se pretende aprobar ejemplo: **“DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI”**

6.2.6. La redacción deberá realizarse de forma precisa, sencilla y de fácil comprensión.

6.2.7. Para la identificación de los rubros contenidos en la estructura de la directiva se deberá utilizar números en romanos.

6.2.8. Los subtítulos que se desprendan de cada rubro serán identificados a través de los números arábigos.

6.2.9. Toda Directiva cuenta con un flujograma que establece el procedimiento regulado.

6.3 NUMERACION Y CODIFICACION

6.3.1. La Gerencia Municipal asignara la numeración y codificación de las Directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de Megantoni.

6.3.2. La identificación de la Directiva se realiza a través de una codificación con tres dígitos seguidos del año en curso, las siglas de la Municipalidad Distrital de Megantoni y la Gerencia Municipal, ejemplo:

➤ **DIRECTIVA N°001-2024-MDM-GM**

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. FORMULACION DE DIRECTIVAS

Todo Órgano o Unidad Orgánica de la Municipalidad Distrital de Megantoni, queda facultado en virtud de la presente directiva, elaborar proyectos de directivas de acuerdo a sus necesidades, en el ámbito de sus competencias y funciones asignadas en los instrumentos de gestión de la entidad.

7.1.1. Al formula los proyectos de directiva deberán tener en cuenta la estructura establecida en el numeral 6.2 y el anexo N°01.

7.1.2. Para la formulación de proyectos de directivas, los órganos o unidades orgánicas proponentes deberán realizar previamente el análisis de su importancia y del impacto que se desea obtener con su aprobación, cuya fundamentación deberá recogerse en un informe técnico que sustente la citada propuesta.

7.1.3. En la fase de formulación, deberá realizar las siguientes actividades:

- a) 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.
- b) Elaborar y presentar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el INFORME TECNICO SUSTENTATORIO correspondiente, adjuntando el proyecto de directiva en físico y en digital. En caso de que el órgano proponente sea de tercer o cuarto nivel organizacional deberá ser remitida a GPP a través del órgano al que dependen jerárquicamente con su visto bueno.
- c) El informe técnico Sustentatorio está compuesto de los siguientes rubros:
 - Antecedentes
 - Base legal
 - Análisis
 - Conclusiones
 - recomendaciones
- d) 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



www.munimegantoni.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



7.2. REVISION Y APROBACION DEL PROYECTO

Presentada el proyecto de directiva por parte del órgano proponente, con la(s) opinión (es) favorable (s), se enviará a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

7.2.1. DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en un plazo de cinco (05) días, evaluará la propuesta de directiva acorde a sus competencias establecidas en los instrumentos de Gestión de la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se encuentre alineada con lo establecido en la presente directiva.
- Se encuentre en el marco de las funciones y competencias del órgano proponente.
- Se encuentre acorde a los lineamientos y objetivos institucionales al marco presupuestal de ser el caso.
- Otro, según corresponda.

De encontrarse observaciones la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto devolverá el expediente al Órgano Proponente para que en un plazo de cinco (05) hábiles realice el levantamiento de observaciones.

En caso de emitir opinión favorable, visará el proyecto de directiva y remitirá el expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica, verificando el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

7.2.2. DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

La Oficina General de Asesoría Jurídica realizará la revisión del proyecto de la directiva en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

De ser procedente, visará la directiva y lo remitirá a la Gerencia Municipal.

De ser improcedente, realizará la devolución a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, quien a su vez dispondrá a la unidad orgánica responsable del proyecto de directiva a fin de hacer el levantamiento de observaciones.

7.2.3. DE LA GERENCIA MUNICIPAL

De no haber ninguna observación, autorizará a la Oficina General de Asesoría Jurídica la proyección del acto resolutorio en un plazo de dos (02) días hábiles. Recibido el proyecto de resolución en un plazo de dos (02) días hábiles, emitirá el acto resolutorio de aprobación, para lo cual visará y determinará la numeración de la directiva para luego disponer a su publicación y distribución.



@Mmegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



La Gerencia Municipal distribuirá la directiva y el acto resolutivo a las unidades organizacionales de la siguiente manera:

- El Órgano Proponente.
- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Gerencia Municipal



7.3. VISACION DE DIRECTIVA

Los proyectos de directivas y su Resolución, para ser aprobados, deben contar con los vistos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Planeamiento y Modernización, Oficina General de Asesoría Jurídica, Gerencia Municipal y el Órgano Proponente y otros de corresponder.

7.4. MODIFICACION DE DIRECTIVAS

Las directivas se actualizan cuando los entes normativos modifican su normatividad o cuando se requiera de mejorar el procedimiento regulado.

El órgano proponente adjuntará al expediente un cuadro comparativo entre la directiva vigente y la propuesta de modificación, según el ANEXO N°02

Serán el mismo procedimiento que el establecido del numeral 7.1 , 7.2 y 7.3 de la presente directiva.

7.5. DIFUSION Y ARCHIVO

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

La Oficina General de Tecnologías de la Información tendrá un plazo de dos (02) días hábiles , de recibida la resolución de aprobación de directiva para publicarlo en el portal institucional.

Cada gerente, jefe deberá promover en el personal a cargo la adecuada comprensión y compromiso de aplicación de las directivas.

La Oficina de Planeamiento y Modernización contará con un archivo de directivas emitidas aprobadas.

VIII. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



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

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



Primero Los proyectos de directiva que, a la fecha de aprobación de la presente se encuentren en proceso de formulación deberán de adecuarse al contenido señalado en la presente directiva.

Segundo Las directivas entraran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por la Gerencia Municipal.

Tercero La Oficina General de Planeamiento Presupuesto realizara la asistencia técnica en lo relacionado a la formulación y actualización de directivas.

Cuarto La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emitirá las pautas necesarias sobre los aspectos no regulados o sujetos a interpretación en la presente directiva.



X. DISPOSICIÓN FINAL

Se debe recordar a todos los funcionarios y servidores en general que, los actos administrativos se sujetaran al estricto cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Megantoni, por lo tanto, se exhorta a su fiel cumplimiento, así como de todo el marco legal vigente, bajo responsabilidad funcional.

XI. ANEXOS

ANEXO N°01 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA DIRECTIVA.

ANEXO N°02 CUADRO DE CONTROL DE DIRECTIVAS.

ANEXO N°03 CUADRO COMPARATIVO ENTRE LA DIRECTIVA VIGENTE Y
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA

ANEXO N°04 FLUJOGRAMA

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



ANEXO N°01 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

DIRECTIVA N°__ - MDM-GM

DIRECTIVA _____ (Nombre de la Directiva)



OBJETIVO

- a. Señalar el resultado que se espera alcanzar con la aplicación de la directiva.

II. FINALIDAD

- a. Señalar el "para que" alcanzar el objetivo propuesto.

BASE LEGAL

- a. Precisar los dispositivos legales vigentes.

IV. AMBITO DE LA APLICACIÓN

- a. Indicar el alcance de la directiva.

V. RESPONSABILIDAD

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

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Relacionado con las disposiciones de carácter genérico que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- a. Relacionado con las disposiciones de carácter particular, debiendo describir de forma secuencial y detallada el tema que se quiere normar.

VIII. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

- a. 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.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



www.munimegantoni.gob.pe





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



- a. Establecen reglas de carácter temporal o complementario sobre el tema de la Directiva, que no pueden ubicarse en la sección correspondiente a las Disposiciones Generales porque no lo regulan, pero sí contribuyen al logro del objetivo. Su uso opcional. Esta sección también se empleará para indicar qué Directivas se están modificando o debiendo sin efecto.



DISPOSICIÓN FINAL

- a. Señalar aquellas reglas y directivas donde se especifica responsabilidad, coordinaciones, plazos u otros que se estime pertinente

XI. ANEXOS (de ser el caso)

- a. Comprende flujogramas, modelos, listados, instructivos, formatos y/o formularios que se adjuntan a la directiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

MEGANTONI

GESTIÓN 2023 - 2024

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



ANEXO N°02

CUADRO DE CONTROL DE DIRECTIVAS

Toda propuesta de directiva deberá incluir en la sección de la caratula el respectivo cuadro de control del documento, el cual preciso el órgano proponente que formulo el proyecto de directiva y los involucrados en el proceso de revisión.



ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADA POR	ÓRGANO PROPONENTE	
REVISADA POR	ÓRGANO(S) INVOLUCRADO(S)	
	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	
APROBADA POR	GERENCIA MUNICIPAL	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

MEGANTONI

GESTIÓN 2023 - 2026

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

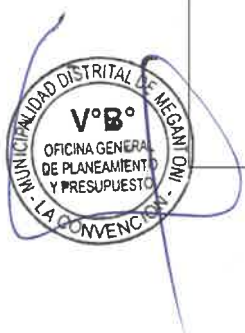
La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



ANEXO N°03

CUADRO COMPARATIVO ENTRE LA DIRECTIVA VIGENTE Y PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE DIRECTIVA



DIRECTIVA VIGENTE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA O LEGAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MEGANTONI
GESTIÓN 2023 - 2026

www.munimegantoni.gob.pe



@MMegantoni

#MuniMegantoni



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



¡Juntos por el gran cambio!

La Convención - Cusco

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

ANEXO N°04

FLUJOGRAMA

