

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO



DIRECTIVA N° 001-2025-GM-MDCH

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN,
MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN
DE DIRECTIVAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE CHACLACAYO

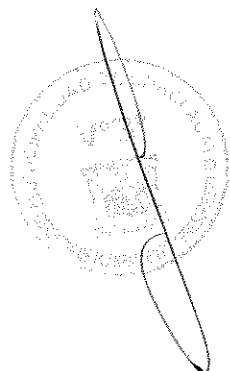
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CHACLACAYO, 20 de ENERO DE 2025



INDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	3
V.	RESPONSABILIDAD	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	5
IX.	ANEXOS	5





I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el proceso de formulación, modificación, actualización y aprobación de Directivas Internas que permita regular y uniformizar el desarrollo de las actividades, acciones y responsabilidades en conformidad a las competencias y funciones de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chacabuco.

II. FINALIDAD

Mejorar la gestión por procesos en concordancia con los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, adoptando un proceso que genere el ordenamiento administrativo 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
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y Modificatorias
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Modificatorias
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030
- Ordenanza Municipal N° 423-MDCH, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Chacabuco

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todas las unidades orgánicas, así como a todo el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad contractual o condición laboral en la Municipalidad Distrital de Chacabuco.

V. RESPONSABILIDAD

- El Gerente Municipal, aprueba las Directivas Generales y dispone su difusión y cumplimiento en el marco de sus competencias.
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, tiene la responsabilidad de revisar, analizar y emitir opiniones técnicas a los proyectos de directivas, reglamentos u otros lineamientos propuestos por las unidades orgánicas, de acuerdo al campo de su competencia.
- La Gerencia de Asesoría Jurídica, es responsable de la revisión de la normatividad expresa en cada directiva, emitiendo informes legales de acuerdo con su competencia.
- La unidad orgánica que propone la Directiva, es responsable de la implementación y cumplimiento de su proyecto de Directiva, en el marco de sus competencias y según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chacabuco.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, se encuentran facultadas para proponer directivas de acuerdo a las funciones de su competencia establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, sea por iniciativa propia, por disposición superior o por una acción de control, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva.
- Las directivas internas serán aprobadas mediante Resolución de Gerencia Municipal, previo documento sustentatorio de la unidad orgánica responsable de la propuesta, opinión técnica favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Las directivas deben de ser precisas, sencillas y de fácil comprensión, acordes a los dispositivos legales vigentes, formulada para regular los procedimientos y acciones que deben realizarse, como parte de la implementación de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Chacabuco.
- La directiva debe prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto administrativo que se menciona, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria como el de citar toda la fuente del marco legal en el que se rige.
- El funcionario responsable de la unidad orgánica encargado del cumplimiento de la directiva, deberá capacitar y difundir entre todo su personal el contenido de la misma, promoviendo su adecuada comprensión, compromiso y responsabilidad de su ejecución.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- Los informes sustentatorios deberán ser remitidos a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto adjuntando el proyecto de directiva y esta debe ser elaborado conforme al **ANEXO N° 01: Estructura y Contenido de Directivas de la Municipalidad Distrital de Chacabuco**.
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto observará el proyecto de directiva que no cuente con los requerimientos indicados en la presente directiva, asimismo, dicho proyecto deberá estar visado (visto bueno) por la unidad orgánica involucrada en su implementación y ejecución.
- El proyecto de directiva debe de ser elaborado de conformidad al **ANEXO N° 02: Estructura y Contenido de Directivas de la Municipalidad Distrital de Chacabuco**.
- Se deben de considerar las normas administrativas y de aplicación general vigente, en concordancia a la materia por la cual se rige, incluyendo la precisión de los artículos, incisos, literales y numerales, siendo estos los que constituyen su sustento normativo de manera actualizada.
- El proyecto de directiva que cumpla con los requisitos indicados en el ANEXO N° 01 y ANEXO N° 02, serán evaluados por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con la finalidad de emitir informe técnico de acuerdo al marco de sus competencias presentes en el proyecto de directiva.
- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica, de considerarlo necesario solicitará a la unidad orgánica que propone el proyecto de directiva realizar la mejora de la misma para el posterior levantamiento de observaciones.
- Una vez remitida la documentación necesaria para la aprobación del proyecto de directiva a Gerencia Municipal conteniendo el informe sustentatorio por la unidad orgánica solicitante, opinión técnica favorable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el informe legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia Municipal mediante Resolución de



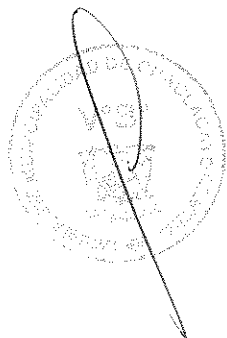
Gerencia Municipal aprueba la directiva y dispone su publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Chacabayo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Toda directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.
- Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Chacabayo.
- Las propuestas de directivas que, a la fecha de aprobación de la presente directiva, se encuentren en proceso de elaboración, deberán adecuarse a los procedimientos normados en la presente directiva.
- En los casos que por normatividad expresa, una directiva deba ser aprobada por el Titular, se emitirá la correspondiente Resolución de Alcaldía.

IX. ANEXOS

- ANEXO 01: Estructura y Contenido de Directivas de la Municipalidad Distrital de Chacabayo.
- ANEXO N° 02: Estructura y Contenido de Directivas de la Municipalidad Distrital de Chacabayo.





ANEXO N° 01

Modelo de documento sustentatorio para aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Chacabuco.

INFORME/MEMORANDUM N° 000-2025- SIGLA GERENCIA Y/ O SUBGERENCIA-MDCH

A : NOMBRE Y APELLIDO
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

De : NOMBRE Y APELLIDO
Gerente / Subgerente de

Asunto : Proyecto de Directiva

Referencia : Normas de aplicación general, de sistemas administrativos, antecedentes, entre otros.

Fecha : Chacabuco, 00 de mes de 20XX

Por medio del presente me dirijo a usted en atención al / los documento(s) de la referencia

1. ANTECEDENTES:

Detallar los antecedentes de los informes, memorándums que sustenten el proyecto de directiva

2. MARCO NORMATIVO:

Se consideran los dispositivos legales, normas sustantivas, normas de sistemas administrativos y normas de aplicación en general que sustenten el proyecto de directiva

3. ANALISIS:

Se ampliará lo descrito en los antecedentes y en el proyecto de directiva, debiendo efectuar una interpretación clara, lógica y técnica que sustente la necesidad del proyecto de directiva en mención.

4. CONCLUSIONES:

Se debe tener en cuenta los puntos 1., 2. y 3. debiendo redactar conclusiones que sustenten la viabilidad del proyecto de directiva.

5. RECOMENDACIONES:

En consideración con el punto 4. se debe recomendar los pasos siguientes para su evaluación y aprobación continuando con el trámite correspondiente.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE EMITE EL DOCUMENTO)



ANEXO N° 02

Estructura y contenidos de directivas de la Municipalidad Distrital de Chacabayo

1. OBJETIVO:

Precisar el resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la directiva

2. FINALIDAD:

Describir de manera concreta y precisa el fin o fines que se pretende lograr con el cumplimiento de la directiva

3. BASE LEGAL:

Detallar los dispositivos legales que regulen o guarden relación directa con la materia del proyecto de directiva

4. ALCANCE:

Determinar el ámbito estructural y funcional de aplicación de la directiva, precisando los órganos comprendidos

5. RESPONSABILIDAD:

Precisar que unidades orgánicas de la entidad son los responsables de la aplicación de la directiva

6. DISPOSICIONES GENERALES:

Disposiciones que se encuentran orientados a los objetivos y fines planteados en la directiva, estableciendo de forma clara, sencilla y concisa los procedimientos que abarcan ampliamente a la directiva.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Son las especificaciones que están dirigidas a situaciones específicas de acuerdo a las funcionalidades de la directiva

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS: (DE USO OPCIONAL)

Aquellas que establecen reglas de carácter complementario que no fueron contemplados en el rubro de las disposiciones generales o específicas

9. ANEXOS:

En caso amerite establecer formatos de fichas, registros, modelos, flujogramas, datos estadísticos u otros

