



Resolución de Alcaldía

N°172-2023-A/MDCN-T

Ciudad Nueva, 12 de mayo del 2023

VISTO:

El Informe N°407-2023-GPPMI-GM/MDCN-T, con fecha de recepción 08 de mayo del 2023, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional; el Provedo N° 4567-2023-GM, de fecha 08 de mayo del 2023, emitido por el despacho de Gerencia Municipal, el Informe N°215-2023-GAJ-GM-MDCN-T, con fecha 09 de mayo del 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Provedo N° 4726-2023-GM, de fecha 10 de mayo del 2023, emitido por el despacho de Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" (LOM), establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, asimismo en su Artículo 1° de la misma señala: "(...) Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines";

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en el Artículo 4.- Finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado 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 Acuerdo de Concejo N°039-2021-MDCN-T, de fecha 26 de junio de 2021, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, la cual define la estructura organizacional, así como las funciones generales y específicas de las unidades de organización;

Que, mediante Informe N° 0407-2023-GPPMI/MDCN-T, con fecha 04 de mayo del 2023, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, en la que informa la necesidad de contar con una Directiva que regule y oriente el proceso de formulación de Directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, y, propone en consonancia a sus competencias funcionales el proyecto de la Directiva N°001-2023-MDCN "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA", amparado en el numeral 18 del artículo 45° del Reglamento de Organización de Funciones (ROF) del año 2021, de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, establece que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional tiene como función "Elaborar y asesorar proyectos normativos de carácter organizacional, estructural y de modernización institucional de procedimientos y simplificación administrativa";

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional recomienda derivar el proyecto de la Directiva N°001-2023-MDCN "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA" a la Gerencia de Asesoría Jurídica, y de no mediar observación continúe con el trámite regular de aprobación mediante Resolución de Alcaldía;

Que, de conformidad a la normativa señalada precedentemente, y considerando la necesidad de contar con una directiva única que precise y uniformice los procedimientos administrativos de todas las directivas emitidas por la entidad pública municipal, que se realizan en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, de esta forma se ajusta al principio de legalidad previsto en el artículo IV, numeral 1.1 del TUO de la Ley 27444 que indica: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Resolución de Alcaldía

N°172-2023-A/MDCN-T

que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas." Para que pueda existir un orden en la emisión de directivas, facilitando los actos administrativos de la entidad;

Que, mediante proveído N° 4726-2023, de fecha 10 de mayo del 2023, la Gerencia Municipal, deriva a la Gerencia de Asesoría Jurídica el presente documento a efectos de proyectar resolución de alcaldía;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, y el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, asimismo, el Artículo 4 de la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Acuerdo de Concejo N°039-2021-MDCN-T, de fecha 26 de junio de 2021, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, el artículo IV, numeral 1.1 del TUO de la Ley 27444 y contando con el visto bueno de la Gerencia Municipal, la Gerencia de Asesoría Jurídica, y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N°001-2023-MDCN "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA", el cual contiene nueve (09) títulos, (5) anexos, con (15) folios; en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Provincia y Departamento de Tacna, conforme a los anexos que se adjuntan a la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, el fiel cumplimiento de la presente Resolución, y a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, su publicación en el portal de la entidad (www.municipiadnueva.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA

ING. WALTER CARDOZA CHURA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

ALCALDÍA
GM
GAJ
GPPMI
SGSG
SGTiyC
ARCHIVO.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA**

DIRECTIVA

DIRECTIVA N° 001-2023-MDCN

**“LINEAMIENTOS PARA LA
FORMULACIÓN, REVISIÓN,
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN
DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA”**

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL**



CIUDAD NUEVA, MAYO DE 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 - 2023 / MDCN
**"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA"**

ÍNDICE

I. OBJETIVO	2
II. FINALIDAD	2
III. BASE LEGAL	2
IV. ALCANCE.....	3
V. RESPONSABILIDAD	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES	3
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
IX. ANEXOS	10

DIRECTIVA N° 001-2023-MDCN

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA”

FORMULADO POR: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: Mayo de 2023

OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regule el procedimiento para la formulación, revisión, aprobación, modificación, difusión, y esquema del contenido de las Directivas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

FINALIDAD

Uniformizar criterios en la estructura y establecer responsabilidades en la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de Directivas que se emitan en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, a fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el nuevo Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Acuerdo de Concejo N° 039-2021-MDCN-T, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
**“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA”**

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

RESPONSABILIDAD

- 5.1.** El personal a cargo de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, son responsables de cumplir y hacer cumplir la presente Directiva; así como de evaluar las Directivas bajo su ámbito, con el fin de mantenerlas actualizadas.
- 5.2.** La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional es la encargada de la revisión de las Directivas que deriven de las distintas unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.
- 5.3.** La Gerencia de Asesoría Jurídica, es responsable de revisar los aspectos legales que contemplen las Directivas formuladas por cada unidad de organización.
- 5.4.** Cada unidad de organización está facultada de elaborar, actualizar, modificar y proyectar las Directivas en el ámbito de sus competencias.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** Las Directivas son documentos normativos internos elaborados y expedidos por las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, conforme a su competencia y acordes a los dispositivos legales vigentes, formuladas para regular los procedimientos y acciones que deben realizarse, como parte de la implementación de las políticas y objetivos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, para optimizar procesos o acciones técnicas específicas.
- 6.2.** Las Directivas se sustentan fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
**“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA”**

Eficacia: Las propuestas de Directivas deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto de administración interna sobre aquellos formalismos cuya realización no determine aspectos importantes en su decisión final; la finalidad del acto de administración interna debe ajustarse al marco normativo vigente y aplicable, de modo que su validez será garantía de la adecuada prestación de los servicios públicos.

Simplicidad: Los procesos establecidos por la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva para la formulación y modificación de Directivas deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; por tanto, las actividades y requisitos exigidos serán racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

Uniformidad: La propuesta de Directivas deberá establecer actividades similares para procedimientos similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no serán convertidas en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados.

- 6.3. Las Directivas son propuestas por las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, en el ámbito de su competencia, por iniciativa propia o por disposición superior. Además, el contenido técnico de la Directiva propuesta referente a procesos específicos es responsabilidad de la unidad de organización que formula la Directiva.
- 6.4. La unidad de organización que formula y deriva el proyecto de Directiva, debe hacer el seguimiento al trámite administrativo del expediente hasta la aprobación respectiva.
- 6.5. Las Directivas aprobadas serán difundidas por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional a todas las unidades de organización involucradas, con la finalidad de implementar las acciones acorde a su competencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
**“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA”**

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Identificación

Ante una iniciativa de formulación o modificación de Directiva, se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad identificando el resultado que desea alcanzar con dicha norma, la misma que debe ser coherente con el cumplimiento de sus competencias y/o funciones, objetivos institucionales y amparados en la normatividad vigente.

7.2. Formulación

7.2.1. Un Proyecto de Directiva es emitida a propuesta de cualquier unidad de organización de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva a iniciativa propia, por necesidad expresa o por disposición superior, para ello deben identificar los procedimientos que permitan el mejor desarrollo de sus funciones.

7.2.2. La identificación de la Directiva será mediante código que se renumera anualmente, según la siguiente estructura:

Código: Se precisará el tipo de documento (Directiva), número (XXX, el mismo que deberá ser de forma correlativa y emitida por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, YYYY (el año de formulación de la Directiva), y siglas de la entidad (MDCN).

DIRECTIVA N° XXX-YYYY/MDCN

7.2.3. Las propuestas de Directivas deben sujetarse a la estructura y contenido considerado en el ANEXO 01 y 02 que forma parte de la presente Directiva. Así también, debe guardar concordancia con el marco normativo vigente, documentos de gestión y demás Directivas internas de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
**“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA”**

Excepcionalmente y con previa justificación, la estructura del Anexo 01 podría ser modificada en función a la naturaleza de la materia a regular o disposición del ente rector del sistema administrativo en cuestión.

- 7.2.4.** La redacción de la Directiva debe ser precisa, sencilla, de fácil comprensión, redactada en tercera persona y en tiempo presente; se utilizará el tipo de letra Arial negro normal, tamaño 11, interlineado 1.5, con márgenes: izquierdo 3.0 cm, y 3.0 cm. lado derecho, superior máximo 4.0 cm. e inferior 2.5 cm. del documento.

En el encabezado de cada página se debe consignar el nombre y logo de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, el código de la Directiva. En el extremo inferior derecho del pie de página especificar la distribución numérica de la Directiva y en el extremo inferior izquierdo del pie de página el nombre de la unidad de organización que la formula. La impresión se realizará en papel bond A4.

Firma y sello: Cada una de las páginas de la Directiva la visará y sellará el funcionario de la unidad de organización que formula la Directiva, el jefe inmediato superior y el órgano que aprueba la Directiva, y demás unidades involucradas.

- 7.2.5.** Culminada la elaboración del proyecto de Directiva, la unidad de organización a cargo de su formulación, derivará obligatoriamente lo siguiente:

- Dos (02) ejemplares del proyecto de Directiva, a través de la línea de mando que corresponda para su atención.
- Informe que sustente las características técnicas y refleje el diagnóstico de necesidad mencionado en el numeral 7.1, adjuntándose a este el proyecto de Directiva en medio físico y digital (correo electrónico).

- 7.2.6.** En caso de que el proyecto de Directiva establezca responsabilidades específicas para órganos o unidades orgánicas, distintos al que formuló el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
**“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA”**

proyecto de Directiva, debe contar con la validación de la unidad de organización aludida, mediante documento correspondiente, antes de su remisión a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional.

7.3. Revisión y Aprobación

7.3.1. Las unidades de organización deben cumplir con lo establecido en los numerales precedentes y remitir el proyecto de Directiva por medio físico y digital (correo electrónico) a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, para el proceso de revisión.

7.3.2. Si la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, considera necesario podrá solicitar a la unidad de organización que propone la Directiva, mejoras en la misma, información adicional y/o reuniones de trabajo con otras unidades de organización involucradas para poder definir el documento final.

7.3.3. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, revisará que la propuesta de Directiva se encuentre alineada a los objetivos institucionales, a las competencias de las unidades de organización que proponen la Directiva, aspectos de estructura y simplificación administrativa, concordancia con las Directivas internas vigentes, y se cumpla con lo señalado en el numeral 7.2. de la presente Directiva.

De lo contrario, si de la revisión del proyecto de Directiva, existen observaciones, se devolverá los actuados a la unidad de organización proponente, otorgando un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para la superación de las observaciones, vencido el plazo de no existir respuesta se dará por culminado el proceso de formulación o modificación de dicho proyecto de Directiva; sin perjuicio de que la unidad de organización proponente inicie nuevamente el proceso siendo de estricta responsabilidad de la unidad de organización proponente la demora del mismo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 - 2023 / MDCN
"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA"

7.3.4. Culminado el proceso de revisión y de encontrarse conforme el proyecto de Directiva, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional coloca el V°B°, elabora el informe técnico favorable y remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que emita opinión correspondiente.



7.3.5. La Gerencia de Asesoría Jurídica revisa el expediente, teniendo en consideración el informe técnico sustentatorio de la unidad de organización que propone la Directiva, el informe técnico favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional; y emite el informe legal correspondiente.



7.3.6. Si la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable, visa el proyecto de Directiva y remite los actuados a la Gerencia Municipal para su remisión a Alcaldía para su trámite de aprobación, asimismo, la Gerencia de Asesoría Jurídica adjuntara el proyecto de resolución. Si la opinión es desfavorable, la Gerencia de Asesoría Jurídica, devuelve los actuados a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, a efectos de remitir a la unidad de organización proponente, para que supere las observaciones que se hayan formulado.



La unidad de organización proponente una vez superada las observaciones identificadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica deberá seguir los procedimientos mencionados en los numerales 7.2.5 y 7.3 de la presente Directiva.

7.3.7. Alcaldía revisará el proyecto de Directiva y de estar conforme aprobará la Directiva mediante Resolución. Asimismo, remitirá un ejemplar de Directiva original y su acto resolutivo a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional.



7.4. Difusión y Archivo de las Directivas

7.4.1. Toda Directiva aprobada, será difundida por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional a las unidades de organización que correspondan los alcances de la Directiva, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.

7.4.2. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional remitirá la Directiva y su acto resolutivo a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

7.4.3. La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional realizará el registro y control de la Directiva según el Anexo 4, y deberá custodiarla.

7.5. Modificación de las Directivas

7.5.1. Las propuestas de actualización o modificación de Directiva deben realizarse por la unidad de organización que corresponda, en el marco de las competencias y/o funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente; en cuanto se modifique el marco normativo de igual o superior jerarquía, o en los siguientes supuestos:

- Quando el marco legal que sustenta la Directiva, sufra modificación parcial o total.
- Por la afectación de la estructura orgánica de la Municipalidad o modificación de sus funciones.
- Por mejora continua de los procesos, optimizando o simplificando los procedimientos establecidos en la Directiva.

7.5.2. Las Directivas aprobadas deben ser revisadas por las unidades de organización competentes, al menos cada año, para evaluar la necesidad de la actualización; sin perjuicio de ello puede proponerse las modificaciones cuando lo consideren pertinente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 - 2023 / MDCN
"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA"

7.5.3. La modificación de Directivas debe seguir el mismo procedimiento que el establecido para la formulación (numerales 7.1, 7.2), revisión y aprobación (numeral 7.3), difusión y archivo (numeral 7.6), descrito en la presente Directiva.

7.5.4. Las propuestas de modificación de la Directiva, se debe remitir mediante un informe sustentatorio el cual debe indicar la necesidad o beneficio que se obtiene con la modificación o actualización; asimismo, dicho informe debe contener un cuadro comparativo de cambios entre la Directiva vigente y la propuesta de modificación, según el Anexo 03: Cuadro Comparativo.

7.6. De la Numeración

Las Directivas tendrán una numeración correlativa y específica por año de emisión, que será consignado en un registro debidamente actualizado, que estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Vigencia

Toda Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación.

SEGUNDA: Seguimiento

Las unidades de Organización que elaboren las Directivas realizarán las evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en las Directivas vigentes, proponiendo las medias pertinentes.

IX. ANEXOS

Anexo 01: Estructura y contenido de las directivas.

Anexo 02: Carátula de Directiva.

Anexo 03: Cuadro Comparativo.

Anexo 04: Registro y Control de las Directivas

Anexo 05: Flujoograma.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 - 2023 / MDCN
"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA"

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS:

DIRECTIVA N° XXX -YYYY/MDCN
(Código)

"NOMBRE DE LA DIRECTIVA"
(Título)

FORMULADO POR: Señalar el nombre del órgano que elabora la Directiva

FECHA: Consignar la fecha de elaboración de la Directiva.

ÍNDICE: Nombrar los títulos de los contenidos indicando la página de ubicación.

I. OBJETIVO

Se debe precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la directiva.

II. FINALIDAD:

Explicar brevemente a que fin superior contribuirá la directiva.

III. BASE LEGAL

Precisar los dispositivos legales y/o administrativas vigentes relacionadas con la directiva.

IV. ALCANCE

Indica el ámbito funcional y/o estructural de la aplicación de la directiva, precisando las unidades de organización comprendidas.

V. RESPONSABILIDADES

Precisar que unidades de organización son responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación.

VI. 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.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Se considera directrices de carácter particular y de detalle sobre el tema que se requiere normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Establece las reglas de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado, que no fueron contemplados en el rubro de disposiciones generales y/o específicas, y que contribuyen al logro de los objetivos. Debe ser numerada y nominada; su uso puede ser opcional de ser el caso.

IX.

ANEXOS Pueden considerarse, en caso correspondiera, formatos y/o formularios, glosario de términos, flujogramas, diagramas de bloque, modelos, listados, otros que sean necesarios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
**“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA”**

ANEXO N° 02

CARÁTULA DE DIRECTIVA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA

CÓDIGO DE DIRECTIVA

**DENOMINACIÓN DE LA
DIRECTIVA (negrita y
mayúscula)**

**INDICAR NOMBRE DE LA UNIDAD DE
ORGANIZACIÓN**

Ciudad Nueva – (mes) (año)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA

DIRECTIVA N° 001 - 2023 / MDCN
**"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA"**

ANEXO N° 03

CUADRO COMPARATIVO:

DIRECTIVA N°0XX-20.../MDCN Aprobado por RA N°-20....-A/MDCN (vigente)	DIRECTIVA N°0XX-20.../MDCN (Modificado)	SUSTENTO Y/O OBSERVACIÓN
"..... (Nombre de la Directiva)"	"..... (Nombre de la Directiva)"	...
I. OBJETIVO	I. OBJETIVO	
...	...	...
II. FINALIDAD	II. FINALIDAD	
...	...	...
III. BASE LEGAL	III. BASE LEGAL	
...	...	...
IV. ALCANCE	IV. ALCANCE	
...	...	...
V. RESPONSABILIDAD	V. RESPONSABILIDAD	
...	...	...
VI. DISPOSICIONES GENERALES	VI. DISPOSICIONES GENERALES	
...	...	...
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	
...	...	...
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	
...	...	...
IX. ANEXOS	IX. ANEXOS	
...	...	...

(*) El cuadro comparativo debe contener los numerales e incisos que serán materia de modificación, y el sustento y/o observación, en caso se trate de una modificación del más del 50% del contenido de la directiva, no es necesario realizar el cuadro comparativo, en el entender que no sería una modificación sino una nueva directiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CIUDAD NUEVA



DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN
Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA"

ANEXO N° 04

REGISTRO Y CONTROL DE LAS DIRECTIVAS

CODIGO	DENOMINACIÓN	ÓRGANO PROponente	ACTO RESOLUTIVO	FECHA APROBACIÓN	ESTADO

*De uso exclusivo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional.





DIRECTIVA N° 001 – 2023 / MDCN
“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA”

ANEXO N° 05

FLUJOGRAMA:

