



# Resolución Ministerial No. 129-2011-MC

Lima, 14 ABR. 2011

Visto, el Informe N° 065-2011-OPP-SG/MC de fecha 01 de abril de 2011, elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29565 se crea el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y con autonomía administrativa y económica. Constituye pliego presupuestal del Estado, y tiene como áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce competencias, funciones y atribuciones para el logro de sus objetivos y metas, el Patrimonio Cultural de la Nación, Material e Inmaterial;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2010-MC, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2010-MC de fecha 14 de octubre de 2010, se aprobó la fusión en el Ministerio de Cultura, bajo la modalidad de absorción, de diversas entidades y órganos, entre las que se encuentra el Instituto Nacional de Cultura;

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Planificación y Racionalización, y en concordancia con las funciones asignadas, ha elaborado la Directiva "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura" de aplicación para las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras a cargo del Ministerio de Cultura, con la finalidad de armonizar criterios, y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas, a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación;

Que, resulta necesario contar con lineamientos para la formulación y aprobación de las Directivas del Ministerio de Cultura;

Estando a lo visado por el Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, el Secretario General, la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Directora de la Oficina de Asuntos Jurídicos, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura; y, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva N° 002-2011 /MC "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura", la misma que en documento anexo forma parte de la presente Resolución.





**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Cultura, realizar las acciones que sean necesarias, a efectos de dar cumplimiento a la presente Directiva.

**Artículo 3°.- DISPONER** que a través de la Dirección General de Promoción y Difusión Cultural se publique la presente Resolución y el anexo, en el Portal de Transparencia del Ministerio de Cultura ([www.mcultura.gob.pe](http://www.mcultura.gob.pe)).



**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

.....  
**JUAN OSSIO ACUÑA**  
Ministro de Cultura





PERÚ

Ministerio de Cultura

## DIRECTIVA N° 002-2011/MC

### LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DEL MINISTERIO DE CULTURA

#### 1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer normas y técnicas que permitan orientar el proceso de formulación, aprobación y actualización de las Directivas que expida el Ministerio de Cultura.

#### 2. FINALIDAD

Armonizar criterios, y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las Directivas, a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

#### 3. BASE LEGAL

Ley N° 27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado  
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  
Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información

#### 4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras que conforman el Ministerio de Cultura.

#### 5. RESPONSABILIDAD

5.1 Los titulares de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura son responsables del fiel cumplimiento de la presente directiva.

5.2 La Oficina de Planificación y Presupuesto - OPP es la encargada de la conducción, revisión y proceso de aprobación de las Directivas del Ministerio de Cultura.

5.3 Es responsabilidad del Órgano de Control velar por el cumplimiento de las Directivas que expida el Ministerio de Cultura.

#### 6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 La aprobación de las Directivas orientadas al Ministerio de Cultura, será mediante Resolución expedida por el Secretario General, el Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y Viceministerio de Interculturalidad, su Secretaría se encargará de la correspondiente numeración y registro.

6.2 Las Directivas, son conjuntos de normas, líneas de conducta, lineamientos, o metodologías formuladas de acuerdo a las necesidades de los órganos de





PERÚ

Ministerio de Cultura

Línea y Apoyo del Ministerio de Cultura, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y serán emitidas según la clasificación siguiente:

**Directivas Generales:** si se aplica a más de un Órgano del Ministerio de Cultura.

**Directivas de Órgano:** si se aplica en solo un Órgano del Ministerio de Cultura.

- 6.3 Los Órganos de Línea y Apoyo y las demás Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura, realizarán una evaluación minuciosa de su estricta necesidad, precisando los fundamentos que correspondan y recogiendo las opiniones de los involucrados.
- 6.4 Toda Directiva aprobada debe ser debidamente difundida entre el personal del Ministerio de Cultura, comprendido en los alcances de la Directiva, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.
- 6.5 Los Órganos de Línea, de Apoyo, las demás Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura, deberán evaluar el resultado obtenido en la aplicación de la norma. La Oficina de Planificación y Presupuesto-OPP, realizará el monitoreo que corresponda.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Formulación

- a) Los Órganos de Línea, de Apoyo y las demás Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura de acuerdo a sus necesidades podrán elaborar y formular proyectos de Directivas ante la Secretaría General, para lo cual previamente se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad, precisando el resultado que se desea alcanzar con dicha norma; la que será sustentada con una exposición de motivos.
- b) Por disposición de la Secretaría General las Unidades Orgánicas de Apoyo a su cargo elaborarán y formularán proyectos de Directivas relacionadas con la administración.
- c) Asimismo, por disposición del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales o del Viceministerio de Interculturalidad, las Unidades Orgánicas de Línea a su cargo elaborarán y formularán proyectos de Directivas propias de sus funciones.
- d) Los Órganos de Línea y de Apoyo y las demás Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura al formular los proyectos de Directiva deberán tomar en cuenta la estructura y contenido del formato adjunto. La formulación de una Directiva debe implicar además del acopio de información el desarrollo de las coordinaciones necesarias que permitan recoger las opiniones y sugerencias que correspondan. Los proyectos de Directiva General, deberán contar para su aprobación con la visación de la Oficina





de Planificación y Presupuesto-OPP y de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Cultura relacionados con el tema.

El proyecto de Resolución que aprueba la Directiva deberá ser visado por la Oficina de Asuntos Jurídicos- OAJ.

- e) Las Directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación debe realizar las validaciones que considere pertinentes para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

## **7.2 Revisión y aprobación**

- a) Los proyectos de Directivas serán enviados a la Oficina de Planificación y Presupuesto-OPP del Ministerio de Cultura para su revisión y opinión técnica. De encontrarlos conformes, la Oficina de Planificación y Presupuesto-OPP los visará cursando trámite a la Oficina de Asuntos Jurídicos-OAJ.
- b) La Oficina de Asuntos Jurídicos-OAJ revisará y analizará los proyectos de Directivas en los aspectos de su competencia emitiendo la correspondiente opinión legal y de encontrarlos conformes visará el proyecto de Resolución que aprobará la Directiva remitiéndolos a la Secretaría General o Viceministerio según corresponda.
- c) La Secretaría General o Viceministerio según corresponda aprobará las Directivas de considerarlo conveniente, numerando y expidiendo las respectivas resoluciones.

## **7.3 Vigencia y actualización**

- a) Las Directivas tienen vigencia desde el momento de su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura.
- b) Las Directivas solo podrán ser modificadas, ampliadas o remplazadas por otra Directiva, debidamente sustentada.
- c) La actualización seguirá el mismo proceso que el establecido para la formulación.

## **7.4 De la Difusión y Archivo**

- a) Toda Directiva aprobada será difundida entre los Órganos del Ministerio de Cultura. Copia de la constancia de recepción de la Directiva aprobada, deberá ser entregada a la Oficina de Planificación y Presupuesto-OPP para su correspondiente monitoreo y evaluación y a la Oficina de Control para la verificación de su aplicación.
- b) La Oficina de Planificación y Presupuesto-OPP coordinará la correspondiente publicación en el Portal Institucional y su incorporación en la Oficina de Administración Documentaria-OAD.





PERÚ

Ministerio de Cultura

- c) Las Directivas como documento normativo deben ser obligatoriamente conocidas por el personal de cada Órgano y estar a su alcance como documento de consulta, para lo cual deben ser archivadas en fólderes especiales.
- d) La Oficina de Planificación y presupuesto-OPP, deberá contar con un archivo de todas las Directivas expedidas en el Ministerio de Cultura, para lo cual la Oficina de Administración Documentaria-OAD, hará llegar un (1) ejemplar debidamente autenticado.

## 8. DE LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

La estructura mínima de toda Directiva del Ministerio de Cultura será la siguiente:

### I. OBJETIVO

Precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aplicación de la Directiva.

### II. FINALIDAD

Explicar a qué fin superior contribuirá la aplicación de la Directiva.

### III. BASE LEGAL

Citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen la función o servicio de acuerdo a la naturaleza del caso.

### IV. ALCANCE

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva, precisando los Órganos comprendidos.

### V. RESPONSABILIDAD

Precisar qué Unidades Orgánicas y de ser el caso, quienes son los responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación.

### VI. DISPOSICIONES GENERALES

- Deben ceñirse a los objetivos y fines planteados en la Directiva.
- Establecer las disposiciones en forma clara, concreta y en un lenguaje de fácil comprensión.

### VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Consiste en precisar la forma secuencial a seguir, para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (de ser necesario)

Considerar aspectos que no fueron contemplados en el rubro de Normas Generales y que contribuyan al logro de los objetivos de la Directiva. Este rubro también se empleará para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están modificando.





## ANEXOS

- Considerar formatos, flujogramas y otros que sean necesarios.
- Incluir glosario de términos empleados en la Directiva y que por su diversa acepción requieran de una definición para estandarizar su uso y mejor entendimiento y aplicación de las normas.





PERÚ

Ministerio de Cultura

ANEXO N° 1

**FORMATO DE ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS**

DENOMINACIÓN (1) .....

DIRECTIVA (2) .....

FORMULADO por (4) .....

.....

N° (3) .....

Fecha (5) .....

- I. OBJETIVO (6)
- II. FINALIDAD (7)
- III. BASE LEGAL (8)
- IV. ALCANCE (9)
- V. RESPONSABILIDAD (10)
- VI. DISPOSICIONES GENERALES (11)
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS (12)
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (13)
- XIV. DEFINICIONES (14)
- XV. ANEXOS (15)

Firma de la Autoridad que aprueba (16)

Anexos (15)

**Instrucciones para el llenado**

- Denominación: (1) nombre de la Directiva
- Directiva: (2) indicar si la directiva es general o de órgano
- Número: (3) para las directivas generales y las directivas de órganos, consignar el número correlativo que corresponda, seguido del año en que se aprueba y las siglas del órgano que formulan la directivas, la Secretaria General / MC (Ministerio de Cultura).  
**Ejemplo:** D.G. N° 002-2011-SG/MC
- Formulado por: (4) Consignar el nombre de los Órganos que originan la Directiva
- Fecha: (5) indicar la fecha de aprobación de la Directiva

Objetivo (6) y los siguientes rubros (7,8, 9,10, 11,12, 13,14, 15) tal como se señala en lo que corresponde a la estructura.







PERÚ

Ministerio de Cultura

## ANEXO N° 2

### GLOSARIO DE TÉRMINOS EMPLEADOS EN LA PRESENTE DIRECTIVA

- EFICIENCIA:** analiza rendimiento, evalúa volumen de producción y recursos utilizados.
- EFICACIA:** establecer relación entre lo programado y lo realizado en determinado período.
- EFFECTIVIDAD:** establece relaciones entre lo relacionado y lo que podría realizarse utilizando totalmente la capacidad instalada. Es decir **EFFECTIVIDAD = EFICIENCIA + EFICACIA.**
- ÓRGANOS:** Son unidades de la organización que forman la estructura orgánica de la entidad.
- PROCESO:** conjunto de etapas, fases, secuenciales y mutuamente relacionadas, que interactúan para lograr objetivos.
- PROCEDIMIENTO:** es la forma específica para llevar a cabo las fases o etapas de un proceso.
- UNIDAD ORGÁNICA:** es la unidad de la organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

