



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).



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.





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.

