



Resolución de Secretaría General

N° 133-2015-SG/MC

Lima, 21 OCT. 2015

VISTO: el Memorándum N° 1165-2015-OGPP-SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo un pliego presupuestal del Estado;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 61 establece que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, siendo reglamentada por las normas administrativas que de ellas derivan;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

Que, conforme al numeral 14.6 del artículo 14 del precitado Reglamento, la Secretaría General del Ministerio de Cultura tiene entre sus funciones aprobar, cuando corresponda, o tramitar la aprobación de directivas sobre asuntos de administración interna del Ministerio de Cultura;

Que, a través del Memorándum N° 1165-2015-OGPP-SG/MC la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto de directiva denominado "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Cultura";

Que, el citado proyecto de directiva cuenta con opinión técnica de conformidad por parte de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Con el visado de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la Directiva N° 002-2011-SG/MC "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 129-2011-MC.


Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 015 -2015-SG/MC "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Cultura", la misma que en documento anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- La presente Directiva entrará en vigencia desde el momento de su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura.

Artículo 4.- Disponer que se publique la presente Resolución y Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese.

Ministerio de Cultura


.....
Mario Huapaya Nava
Secretario General





PERÚ

Ministerio de Cultura

DIRECTIVA N° 015 -2015/MC

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL MINISTERIO DE CULTURA

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas en el Ministerio de Cultura.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas, y proyectos especiales del Ministerio de Cultura.

IV. RESPONSABILIDAD

- 4.1. Los titulares de los órganos, unidades orgánicas, y proyectos especiales del Ministerio de Cultura, son responsables del fiel cumplimiento de la presente Directiva.
- 4.2. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Organización y Modernización, es la encargada de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, así como de la orientación y revisión, de las propuestas de Directivas provenientes de los órganos, unidades orgánicas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura.

DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las Directivas son conjuntos de normas o líneas de conducta formuladas de acuerdo a las necesidades de gestión del Ministerio de Cultura, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- 5.2. La aprobación de las Directivas orientadas al accionar y/o al quehacer del Ministerio de Cultura, será mediante Resolución Viceministerial, o de Secretaría General, según el ámbito de sus respectivas competencias.
- 5.3. Los órganos, unidades orgánicas, y proyectos especiales del Ministerio de Cultura, previo a la elaboración de una Directiva, realizarán una evaluación de su estricta necesidad, recogiendo las opiniones y aportes de los involucrados, precisando los fundamentos que correspondan, y el resultado que desea alcanzar con la Directiva propuesta.





- 5.4. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Organización y Modernización, es la encargada de orientar, a los órganos, unidades orgánicas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura, en el proceso de elaboración, modificación y aprobación de las Directivas del Ministerio de Cultura.
- 5.5. Toda Directiva aprobada debe ser debidamente difundida entre el personal del Ministerio de Cultura, comprendido en los alcances de la misma, promoviendo su adecuada comprensión y compromiso en su aplicación.
- 5.6. Las Directivas deberán ser precisas, sencillas y de fácil comprensión.
- 5.7. Cada ítem que forma parte de la Directiva será debidamente identificado utilizando numerales.
- 5.8. **De la Estructura Básica de las Directivas:**

Al elaborar los proyectos de Directivas se deberá tomar en cuenta la siguiente estructura básica:

I. OBJETIVO

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

II. BASE LEGAL

Citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen o guardan estrecha relación con el tema materia de la directiva.

III. ALCANCE

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

IV. RESPONSABILIDAD

Precisar qué órganos, unidades orgánicas, y proyectos especiales, de ser el caso, quiénes son los responsables de su aplicación, seguimiento y evaluación.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Directrices de carácter genérico, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva. Es decir, las disposiciones deben ceñirse a los objetivos planteados en la Directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Establecen las reglas de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado, que no fueron contemplados en el rubro 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.

VIII. ANEXOS

Como anexos pueden considerarse:





- Los formatos y/o formularios que se adjuntan debidamente ordenados y numerados, deberán ser considerados para apoyar en la implementación de las disposiciones establecidas en la directiva.
- Glosario de Términos, que debe contener el significado de algunos términos empleados en el desarrollo de la directiva y que por su diversa acepción requieran de una definición para estandarizar su uso y mejor entendimiento y aplicación de las normas.
- Flujo-grama o diagrama de bloques, que consiste en la representación gráfica de cada uno de los pasos o etapas que se deben seguir para la formulación y aprobación de las directivas, y
- Otros que sean necesarios.

En el anexo N° 1: se encuentra el formato de estructura y contenido de la Directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Vigencia y modificación

- a) Las Directivas aprobadas por la Alta Dirección, tienen vigencia desde el momento de su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura.
- b) Las Directivas solo podrán ser modificadas mediante Resolución Viceministerial o de Secretaría General, debidamente sustentada por el órgano o proyecto especial que propone la modificación.
- c) Asimismo, los órganos, unidades orgánicas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura, realizarán una revisión de la utilidad y aplicabilidad de las Directivas a su cargo, con más de dos (2) años de antigüedad, debidamente sustentada.
- d) La modificación de una Directiva seguirá el mismo procedimiento establecido para su formulación, y deberá formalizarse con la emisión de una Resolución del mismo nivel con la que se aprobó la Directiva.



6.2. Procedimiento

6.2.1 Identificación y formulación

- a. Los órganos, unidades orgánicas, y proyectos especiales del Ministerio de Cultura de acuerdo a sus necesidades o por disposición de la Alta Dirección, formularán los proyectos de Directivas teniendo en cuenta la estructura establecida en el **numeral 5.8** de la presente Directiva.
- b. La formulación de una Directiva, implica efectuar las coordinaciones necesarias que permitan recoger las opiniones y sugerencias de las áreas involucradas, a fin de asegurar su mejor aplicación o cumplimiento.

Los proyectos de Directivas serán presentados a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando los documentos que sustenten las coordinaciones con las áreas





involucradas, y la exposición de motivos o sustento que contenga:

- La necesidad de su emisión y fundamentos que correspondan.
- En el caso que se proponga la modificación de una Directiva: la norma vigente, cuál es la modificación (comparativo con la norma vigente) y por qué es necesaria.
- Resultados que se esperan alcanzar con la Directiva.

6.2.2 Revisión y aprobación

- a. Una vez recibido el proyecto de Directiva, previamente visado por el órgano proponente, con el sustento correspondiente, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Organización y Modernización, procede a su revisión, efectuando las coordinaciones con el órgano, unidad orgánica y proyecto especial proponente, de ser necesario, y, de encontrarlo conforme, emite opinión favorable, y lo remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- b. La Oficina General de Asesoría Jurídica, revisa el proyecto de Directiva, de encontrarlo conforme emite su conformidad legal, elabora y visa el proyecto de Resolución Viceministerial o de Secretaría General, según sea el caso, que aprobará la Directiva, remitiéndolo al órgano de Alta Dirección que corresponda.
- c. El Despacho de la Secretaría General, de los Viceministerios, del Ministerio de Cultura, según corresponda, aprobarán las Directivas de considerarlo conveniente, expidiendo las respectivas Resoluciones.



6.2.3 De la Difusión y Archivo

- a. En el caso de Directivas aprobadas por la Alta Dirección, la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, notificará a cada uno de los órganos involucrados y al Órgano de Control Institucional. Asimismo, remite vía correo electrónico a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y a la Oficina de Organización y Modernización para su registro correspondiente.
- b. La Oficina de Organización y Modernización, deberá contar con un archivo digital de las copias de todas las Directivas aprobadas por la Alta Dirección del Ministerio de Cultura; así como, mantener un registro maestro de dichas Directivas.
- c. La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional publicará las Directivas aprobadas en el Portal Institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe).



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Las propuestas de Directivas que a la fecha de aprobación de la presente, se encuentren en proceso de formulación, deberán adecuarse a lo señalado en presente Directiva.



7.2. De encontrarse observaciones en alguna de las instancias del proceso, el expediente referido al proyecto de Directiva se remitirá al órgano proponente, para que coordine y levante la observación correspondiente.



7.3. La presente Directiva reemplaza la Directiva N° 002-2011-MC "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas del Ministerio de Cultura", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 129-2011-MC.

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 1: Formato de Estructura y contenido de las Directivas.
- Anexo N° 2: Glosario de Términos.





ANEXO N° 1

Formato de Estructura y Contenido de las Directivas

DIRECTIVA N° (1)

“DENOMINACIÓN” (2)

I. OBJETIVO (3)

II. BASE LEGAL (4)

III. ALCANCE (5)

IV. RESPONSABILIDAD (6)

V. DISPOSICIONES GENERALES (7)

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS (8)

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (9)

VIII. ANEXOS (10)



Instrucciones para el llenado:

- (1) Número: Para las Directivas Generales y las Directivas de órganos consignar el número correlativo que corresponda, seguido del año en que se aprueba, de las siglas “MC”, las siglas del Despacho Viceministerial y/o Secretaría General.

Ejemplo: N° 001-2015-OGPP-SG/MC

- (2) Denominación: Nombre de la Directiva

Del (3) al (10): Estos rubros deben complementarse según se lo indicado en el ítem 5.8, de la presente Directiva.



PERÚ

Ministerio de Cultura

ANEXO N° 2

Glosario de Términos Empleados en la Presente Directiva

Objetivo: Es el logro que se pretende alcanzar con la aprobación de la directiva.

Órganos: Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. Se clasifican en Órganos de Alta Dirección, de Control, de Defensa Jurídica, de Línea, de Asesoramiento y Apoyo, y Desconcentrados.

Portal Institucional: (Sitio Web) Es el conjunto de páginas de información que posee una empresa o institución pública en internet y que sirve de punto de partida para navegar por la red. Para que las páginas del Portal Institucional sean accesibles se debe poseer un dominio, que en el caso del Ministerio de Cultura es: www.cultura.gob.pe.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar transforman los elementos de entrada en resultados.

Procedimiento: Conjunto de pasos secuencialmente estructurado para llevar a cabo una actividad.

Proyectos Especiales: Se refiere a un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual se le asigna un equipo de personas, así como otros recursos cuantificados en forma de presupuesto, que prevé el logro de determinados resultados y cuya programación en el tiempo responde a un cronograma con una duración limitada. Solo se crean para atender actividades de carácter temporal.

Unidad Orgánica: Es la Unidad de la Organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

