



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 897 2016-RASS
Santiago de Surco, 30 SET. 2016

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: Los Informes Nros. 355 y 633-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 789-2016-GPP-MSS y el Informe N° 88-2016-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre la propuesta de Directiva "Para la Elaboración y Tramitación de Proyectos de Ordenanzas Municipales; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes Nros. 28607 y 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, 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;

Que, el inciso 1.2.1 del Artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; establece que "*Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan*";

Que, con Resolución N° 1037-2014-RASS se aprobó la Directiva N° 007-2014-MSS, denominada "*Normas para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas en la Municipalidad de Santiago de Surco*";

Que, mediante los Informes Nros. 355 y 633-2016-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, propuso el proyecto de Directiva para la Elaboración de Ordenanzas Municipales, con el objeto de delimitar el contenido básico que debe considerarse en todo proyecto de ordenanza que sea propuesta para aprobación ante el Concejo Municipal, así como el procedimiento que debe seguirse al interior de la administración municipal para su formación, aprobación y publicación, a efectos de procurar la eficiencia de este procedimiento de producción de normas;

Que, con el Memorandum N° 789-2016-GPP-MSS y el Informe N° 88-2016-GPP-MSS la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala que el proyecto de directiva "Elaboración y tramitación de proyectos Ordenanzas Municipales"; define las normas generales y los principios para la elaboración y diseño de ordenanzas en nuestra municipalidad, asimismo; determina con ello las reglas del proceso de producción de una norma en nuestra municipalidad, por ejemplo; se define en el proyecto la estructura del documento normativo: "ordenanza" y los antecedentes válidos para la aprobación de la misma; opinando favorable para su aprobación conforme lo establece los lineamientos de la Directiva N° 007-2014-MSS;

Estando a los Informes Nros. 355 y 633-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Informe N° 88-2016-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en uso de las facultades que confieren los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;



Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Resolución N° 897 -2016-RASS

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 007 -2016-MSS, "Para la Elaboración y Tramitación de Proyectos de Ordenanzas Municipales", la misma que en Anexo N° I, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de la Información, su publicación en el portal institucional de la Municipalidad www.munisurco.gob.pe, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su comunicación y difusión a todas las Unidades Orgánicas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- LA PRESENTE Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase



Municipalidad de Santiago de Surco

Bertha Guillén Guillén
BERTHA GUILLEN GUILLEN
Secretaría General

Municipalidad de Santiago de Surco

Roberto Gómez Baca
ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° I

DE LA RESOLUCIÓN N° 897 2016-RASS

DIRECTIVA N° 007 -2016-MSS

DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ORDENANZAS MUNICIPALES

I. OBJETIVO

Constituye objetivo de la presente directiva delimitar el contenido básico que debe considerarse en todo proyecto de ordenanza que sea propuesta para aprobación ante el Concejo Municipal, así como el procedimiento que debe seguirse al interior de la administración municipal para su formación, aprobación y publicación.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad estandarizar el proceso de elaboración, formulación y aprobación de proyectos de ordenanzas, que deberán utilizar las Gerencias Usuarias que propongan la emisión de Ordenanza, a efectos de que éstas puedan ser aprobadas por el Concejo Municipal.



III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27783 - Ley de Bases de Descentralización.
- 3.2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.4. Ordenanza N° 507-MSS - Reglamento de Organización y Funciones.
- 3.5. Ordenanza N° 454-MSS - Reglamento Interno del Concejo Distrital de Santiago de Surco.
- 3.6. Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, "Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
- 3.7. DS. N° 001-2009-JUS modificado por el DS N° 014-2012-JUS, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General.
- 3.8. Directiva N° 005-2009-MSS, Publicación de los Proyectos Normativos en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobada por Resolución N° 220-2009-RASS.
- 3.9. Directiva N° 01-2010-PCM-SGP, Lineamientos para la implementación del portal de transparencia estándar en las entidades de la administración pública, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

Para mejor entendimiento de la presente directiva se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Gerencia Usuaria:** Es aquella Gerencia perteneciente a esta Municipalidad encargada de elaborar la propuesta normativa de conformidad con sus atribuciones y competencias legales señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones.





Municipalidad de Santiago de Surco

- b) **Concejo Municipal:** El Concejo Municipal, es el máximo ente de la Municipalidad, que está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales. El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras, siendo una de sus atribuciones aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos; así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
- c) **Ordenanza:** Las ordenanzas, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

VI. DISPOSICIONES GENERALES: PRINCIPIOS BÁSICOS PARA LA FORMULACIÓN DE UNA PROPUESTA DE ORDENANZA

La formulación de una propuesta de ordenanza debe sujetarse a los siguientes principios básicos:

- a) **Debe ser un fiel reflejo de la decisión política que motivó la propuesta normativa:** La Gerencia Usuaria que se encuentra a cargo de la elaboración de la propuesta debe evitar que, por defectos en la elaboración del texto, la decisión política o lo ordenado en un dispositivo de superior jerarquía se vea alterada o desvirtuada. Además, debe partirse de la decisión política adoptada para plasmar el desarrollo de la Ordenanza.
- b) **Debe partir de un conocimiento pleno de la materia a abordar:** Resulta sumamente necesario que para la elaboración de una propuesta de Ordenanza se debe investigar y conocer a cabalidad todos los supuestos que impulsan y justifican la propuesta. Se requiere el estudio del marco normativo nacional; así como de propuestas normativas similares o relacionadas que se encuentren en trámite o que hayan sido archivados. La investigación también debe comprender el análisis de información especializada.
- c) **Debe estar basada en un análisis de la necesidad y viabilidad de la propuesta:** Es necesario determinar si la materia que se pretende regular requiere la aprobación de una Ordenanza o puede ser regulada por normas de inferior jerarquía en ejercicio de la potestad reglamentaria que corresponde. Asimismo, debe hacer una evaluación social, política y económica de la viabilidad de la propuesta; esto es, una previsión de los efectos sociales y políticos que puede generar la propuesta normativa, identificando quienes son los actores y destinatarios de esta. Finalmente, la Gerencia Usuaria debe realizar un análisis costo beneficio de la propuesta.
- d) **Debe ser respetuosa del principio de legalidad:** La propuesta de Ordenanza, debe asegurar el estricto apego al mandato legal que habilita la elaboración de la propuesta, para ello, se debe realizar una evaluación de la constitucionalidad y legalidad de la propuesta, incluyendo el análisis de las facultades y competencias de la Gerencia Usuaria, proponente para presentar la propuesta normativa.
- e) **Debe ser coherente con el resto del ordenamiento jurídico vigente:** Se debe asegurar la coherencia entre el texto que se propone y el resto de la normativa vigente. Debe tenerse en cuenta que los dispositivos, tienen impacto directo o indirecto con otras normas de similar jerarquía, así como con normas de carácter reglamentario. La Gerencia Usuaria debe advertir acerca de las incoherencias que pudieran plantearse y proponer una solución armoniosa.
- f) **Debe asegurar una lectura inequívoca del texto:** Se debe asegurar que el texto permita una interpretación unívoca de su contenido, tanto por parte de los vecinos como de los





Municipalidad de Santiago de Surco

aplicadores del derecho a cargo de la Municipalidad. Por ello, el texto debe ser redactado en un lenguaje claro y sencillo; ser estructurado y organizado de una manera adecuada; y especificar quién es el destinatario de la Ordenanza, cuál es el objetivo a alcanzar y de qué manera esto se llevará a cabo.

VII. ESTRUCTURA DE LA FÓRMULA NORMATIVA DEL PROYECTO ORDENANZA MUNICIPAL

La fórmula normativa es la parte de la propuesta dirigida a crear, modificar o derogar una situación jurídica. Está integrada por uno o más artículos y, dependiendo del tipo de dispositivo y de su extensión, puede contener una parte considerativa, un título preliminar, una parte dispositiva, una parte final y anexos.

- a) **Título:** Precisa el objeto de la propuesta normativa de forma breve y sucinta, facilitando a los vecinos y aplicadores la identificación, interpretación y cita de la norma. El título debe indicar el tipo normativo del dispositivo. Debe evitarse el uso de siglas y abreviaturas.

Ejemplos:

Ordenanza que otorga incentivo extraordinario por el abono del total de las cuotas pendientes de arbitrios municipales del ejercicio 2016

ORDENANZA N° 539-MSS

Crean el Registro denominado "Denuncia Vecinal - Vecino Alerta" en el distrito de Santiago de Surco

ORDENANZA N° 536-MSS

- b) **Parte considerativa:** Los proyectos de ordenanza, deben incluir una breve explicación de los antecedentes y las necesidades que llevaron a la elaboración del proyecto a efectos de justificar su expedición. La parte considerativa se identifica con las palabras "CONSIDERANDO" y "POR CUANTO" en mayúsculas, y continúa con párrafos formados por una o por varias frases completas.

Ejemplo:

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

POR CUANTO

El Concejo Municipal de Santiago de Surco, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTO: El Dictamen Conjunto N° 03-2016-CGM-CAJ-MSS de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, la Carta N° 102-2016-SG-MSS de la Secretaría General, el Memorandum N° 005-2016-GM-MSS de la Gerencia Municipal, el Informe N° 016-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorandum N° 014-2016-GAT-MSS de la Gerencia de Administración Tributaria, entre otros documentos, sobre proyecto Ordenanza que crea el "Bono Web" aplicable al pago de Deudas Tributarias; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607 y la Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 195° de la Constitución, otorga potestad tributaria a los gobiernos locales al disponer que estos tienen competencia para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a ley, estableciendo adicionalmente que las municipalidades tienen competencia para administrar sus bienes y rentas;

Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos, (...)", lo cual es concordante con lo establecido en el Artículo 9° numeral 29) de la acotada norma, establece que corresponde al Concejo Municipal "Aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, (...)";





Municipalidad de Santiago de Surco

(...)

Que, mediante Memorandum N° 005-2016-GM-MSS la Gerencia Municipal otorga su conformidad al proyecto de Ordenanza;

Que, estando al Dictamen Conjunto N° 03-2016-CGM-CAJ-MSS de las Comisiones de Gestión Municipal y de Asuntos Jurídicos, al Informe N° 016-2016-GAJ-MSS la Gerencia de Asesoría Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 9° incisos 8) y 9) y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, por **UNANIMIDAD** se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE CREA EL "BONO WEB" APLICABLE AL PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

- c) **Título preliminar:** Contiene los principios generales que inspiran el objeto y ámbito de aplicación de la propuesta normativa. **Su uso es excepcional y se limita a textos normativos extensos.**

La mención "TÍTULO PRELIMINAR" se escribe de forma centrada, en letra mayúscula y negrita. Los artículos que forman parte del título preliminar se expresan con números romanos.

Ejemplo:

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Ámbito de aplicación de la norma

Artículo II.- Principios

Artículo III.- Definiciones

- d) **Parte sustantiva:** Contiene los criterios que desarrollan el objeto de la propuesta de Ordenanza. Los criterios usados en los artículos que desarrollan el objeto de la ley se ordenan, según la función que cumplen, de la siguiente manera:

- Criterios iniciales: establecen el objeto y la finalidad de la propuesta normativa, así como las definiciones aplicables de ser el caso.
- Criterios organizativos: establecen la organización y estructura de entidades y organismo públicos, de ser el caso.
- Criterios prescriptivos: establecen mandatos, obligaciones, permisos y prohibiciones.
- Criterios planificadores: establecen planes o acciones a realizar.
- Criterios procedimentales: establecen procedimientos.
- Criterios sancionadores: establecen infracciones y sanciones.

Es importante que las propuestas de Ordenanza distinguan con claridad los conceptos de objeto y finalidad. Cuando se habla de "**objeto**" se debe considerar como la parte dispositiva de la norma en la que se identifica la materia o asunto que se pretende regular; es real, fáctico, viable y único. Mientras que la "**finalidad**" determina el porqué de la regulación que se propone; expresa la voluntad del legislador u órgano decisor y sirve de guía para la interpretación de la norma.

Ejemplos:





Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA QUE CREA EL "BONO WEB" APLICABLE AL PAGO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

ARTÍCULO PRIMERO.- Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto otorgar a los contribuyentes un incentivo que consiste en un bono por el pago de sus deudas tributarias vencidas y/o generadas de Impuesto Predial y de Arbitrios Municipales a través del Portal Tributario – Surco en Línea de la página web de la Municipalidad de Santiago de Surco.

ARTÍCULO 2º.- OBJETIVO Y FINALIDAD

El presente Régimen tiene por objetivo establecer las normas y condiciones generales que sustenten el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas municipales o de leyes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales; siendo su finalidad la de crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral y armónico del distrito de Santiago de Surco.



- e) **Parte Final:** Contiene las disposiciones complementarias; es decir, aquellas de carácter temporal o que no pueden ubicarse en el texto normativo porque no regulan el objeto de la propuesta normativa. No todas las propuestas normativas contienen disposiciones complementarias.

La mención “**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS...**” se escribe centrada, en letra mayúscula y negrita. Las disposiciones complementarias se expresan con números ordinales escritos en letra mayúscula y negrita, seguidas de un punto. Si solo hay una disposición, se indica “**ÚNICA**”.

Ejemplo:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Vigencia del Proceso Oral

SEGUNDA.- Vigencia de la notificación electrónica

TERCERA.- Reglamentación

CUARTA.- Implementación

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogaciones



Las disposiciones complementarias, de ser el caso, se presentan en el siguiente orden:

- **Disposiciones Complementarias Finales:** Son normas que por su naturaleza y contenido no pueden ubicarse en el texto normativo. Incluyen las reglas de supletoriedad, las autorizaciones y mandatos, las reglas sobre entrada en vigor de la norma, las excepciones y preceptos residuales. Su uso es excepcional.



Municipalidad de Santiago de Surco

Ejemplo:

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Reglamentación

La Subgerencia de Fiscalización queda encargada de elaborar el Reglamento para la Aplicación del Criterio de Gradualidad para la imposición de Multas Administrativas así como el Reglamento para la Aplicación Provisional de Medidas Complementarias de Ejecución Anticipada, en un plazo de noventa (90) días hábiles.

- **Disposiciones Complementarias Transitorias:** Son normas que rigen el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación. Incluyen normas que regulan la ultractividad de la norma antigua o la aplicación inmediata de la norma nueva a situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor. Una vez cumplida su fuerza vinculante dejan de surtir efecto.

Ejemplo:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Plazo de adecuación

Los conductores de los establecimientos comerciales que cuenten con licencia al entrar en vigencia la presente ordenanza, tendrán un plazo de ciento veinte (120) días calendario para adecuarse a lo dispuesto en la presente Ordenanza.
(...)

- **Disposiciones Complementarias Modificatorias:** Son normas que producen la modificación de otras normas de igual o inferior jerarquía normativa. Su uso es excepcional.

La modificación debe ser precisa y expresa. Debe indicarse la norma o la parte de ella que se modifica, consignando la categoría normativa, número y título de la norma. El texto de la norma modificada va entre comillas. En caso de que la modificación sea parcial, la disposición contiene el texto íntegro del artículo, incluyendo la parte modificada.

Ejemplo:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

(...)

SEGUNDA.- Modificación del artículo 10° de la Ordenanza N° 279-MSS, que aprueba la creación de la Comisión Ambiental

Modifícase el artículo 10° de la Ordenanza N° 279-MSS, que aprueba la creación de la Comisión Ambiental, en los siguientes términos:

"Artículo 10°.- La Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Santiago de Surco, conformada por las siguientes organizaciones:

- El Alcalde de la Municipalidad de Santiago de Surco, o su representante, quien la presidirá.
- Un representante de las Instituciones u organizaciones que ejerzan actividades de prestación de salud, dentro del ámbito distrital.

(...)"

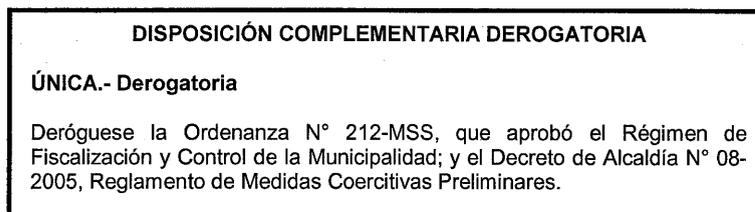




Municipalidad de Santiago de Surco

- **Disposiciones Complementarias Derogatorias:** Son normas que producen la derogación de otras normas. La derogación total o parcial debe ser expresa y hecha con toda precisión. De preferencia, no debiera utilizarse la derogación genérica indeterminada. Las normas de carácter temporal o aquellas requieren ser derogadas pues ya agotaron sus efectos.

Ejemplo:



- f) **Anexo:** Contiene información que, por su extensión o por su carácter técnico, no puede ubicarse en el texto normativo. El texto normativo hace referencia específica a la información que contiene el anexo, la cual determina el vínculo que existe entre ambos. Su uso es excepcional.

El anexo lleva título y se expresa con números romanos. Su mención y título van centrados, en letra mayúscula y negrita. En caso de que exista un único anexo no se enumera.



VIII. DOCUMENTOS Y ANTECEDENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA

Para la elaboración y redacción de los proyectos de Ordenanzas, se debe contar con el correspondiente "Informe Técnico Sustentatorio" de la Gerencia que propone la norma, así como el informe de las Gerencias, que por la naturaleza de la misma, tengan participación directa e indirecta en la estructuración y ejecución de la Ordenanza.

El "Proyecto de Ordenanza" adjunto al Informe Técnico Sustentatorio deberá contar con los V° B° de conformidad de la(s) Gerencia(s) gestora(s) y responsable(s) de su cumplimiento, así como aquellas que participan en su ejecución y/o supervisión o control de cumplimiento.



IX. TRÁMITE

El trámite de aprobación de la ordenanza se realizará en el orden siguiente:

1. La Gerencia Usuaria (proponente), deberá evaluar sus competencias legales (límites legales de su actuación en el servicio público) y observar los principios descritos en el acápite VI de la presente norma, respecto de los lineamientos que debe seguir, para proponer un proyecto de Ordenanza.
2. La Gerencia Usuaria (proponente) de la Ordenanza, deberá emitir un Informe Técnico Sustentatorio, que se pronunciará necesariamente sobre los siguientes aspectos:
 - (i) **La viabilidad técnica de la Ordenanza Propuesta:** en este caso, se deberá determinar si los objetivos, líneas de acción, metas y finalidad de la Ordenanza, son técnicamente posibles de desarrollarse y compatibles con las líneas de gestión.
 - (ii) **La precisión de las atribuciones, obligaciones y derechos que se generan con la Ordenanza:** en este supuesto, se deben analizar las atribuciones, obligaciones y derechos que genera la ordenanza en su ámbito de aplicación, y como estos coadyuvaran al desarrollo local.





Municipalidad de Santiago de Surco

- (iii) **La necesidad o justificación para la suscripción de la Ordenanza:** aquí se deben exponer los argumentos técnicos que justificarían la emisión de la Ordenanza.
- (iv) **Análisis de Racionalidad de la Ordenanza:** En este punto, la Gerencia Usuaria, debe verificar:
- Que la norma no establezca tratamientos discriminatorios.
 - Que las medidas que incorpora no resulten excesiva en relación a sus fines (medidas desproporcionadas).
 - El interés público que justifica la Ordenanza y los beneficios para la comunidad que se esperaban obtener con ella. Por ejemplo, indicando en qué forma y en qué medida se había previsto que la exigencia impuesta contribuiría con el fin propuesto.
 - Que las cargas o restricciones impuestas sobre los administrados son adecuadas o razonables, teniendo en cuenta los fines que se pretende alcanzar; lo que significa haber evaluado la magnitud y proporcionalidad de los costos que los administrados y la entidad deberían soportar, así como los efectos que tales cargas tendrían sobre las actividades sociales a regular.

3. La Gerencia Usuaria (proponente), en caso la implementación del objeto y fines de la Ordenanza, requiera la participación de otras Gerencias o Subgerencias de la entidad, remitirá el proyecto de ordenanza en forma simultánea a todas Gerencias involucradas en el desarrollo e implementación de la Ordenanza; a fin de que se pronuncien técnicamente y en el ejercicio de sus funciones brinden su conocimiento, opinión, experticia técnica, experiencia, observaciones, sugerencias y/o recomendaciones para la aprobación concertada, coordinada y articulada del proyecto normativo. Si hubiera necesidad de modificar y/o corregir el proyecto, la Gerencia Usuaria (proponente) modificará el texto normativo y gestionará la aprobación por parte de todas las gerencias y subgerencias involucradas, lo que significa que obtendrá el visado del proyecto normativo modificado (todas sus páginas) por parte de los todos las unidades orgánicas involucradas.



4. La Gerencia Usuaria luego de ello, remitirá el proyecto de Ordenanza a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a efectos que se pronuncien sobre:

- La disponibilidad presupuestaria del monto que demandará la implementación de la Ordenanza, de ser el caso.
- La compatibilidad de la Ordenanza con los fines, la misión, la visión, los valores institucionales, los documentos de gestión, los planes institucionales, las estrategias, los objetivos y metas de la municipalidad. Para ello, la referida Gerencia debe analizar el marco institucional del Gobierno Local y verificar la adecuación del proyecto de Ordenanza al mismo.
- Verificará que la participación y competencias dispuestas en la Ordenanza a las Gerencias y Unidades Orgánicas vinculadas, este acorde a la organización municipal, las funciones de cada unidad orgánica según lo establecido en el ROF de la municipalidad y a las competencias asignadas por los órganos rectores o sectoriales en los documentos normativos de los sistemas administrativos.



5. Emitido el pronunciamiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia Usuaria de ser necesaria la pre publicación remitirá el proyecto de Ordenanza a la Gerencia de Tecnologías de la Información, con su visto para su pre publicación en la página web de la municipalidad.

6. La Gerencia de Tecnologías de la Información realiza la pre publicación de proyectos normativos por el plazo de treinta (30) días, tal como lo señala el Artículo 14° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS modificado por el Decreto Supremo N° 014-2012-JUS - Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos



Municipalidad de Santiago de Surco

Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General; se exceptúa de pre publicación, a la Ordenanza cuando la Gerencia Usuaria, por razones debidamente fundamentadas, considere que la pre publicación de la norma es impracticable, innecesaria o contraría a la seguridad o al interés público, concordante con la Directiva N° 005-2009-MSS, Publicación de los Proyectos Normativos en el Portal Institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobada por Resolución N° 220-2009-RASS.

Las opiniones, sugerencias y recomendaciones recogidas durante la pre publicación de la norma se trasladarán por escrito y bajo responsabilidad a la Gerencia Usuaria (proponente).

7. La Gerencia Usuaria (proponente) responde las consultas efectuadas por la ciudadanía promoviendo la participación ciudadana, acopia y reúne las anotaciones, opiniones, sugerencias y recomendaciones formuladas por la ciudadanía, referidas al proyecto normativo o proyecto de ordenanza, evalúa su implementación considerando la mejora de la calidad regulatoria y de ser necesario realiza la modificación o corrección del proyecto, coordina y reinicia el proceso de aprobación con el visado de las gerencias involucradas
8. Luego de ello, la Gerencia Usuaria remitirá todos los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, emitirá opinión sobre la legalidad de la Ordenanza propuesta mediante su informe legal, el cual debe analizar expresamente:
 - (i) El Principio de Legalidad que ampara la Ordenanza.
 - (ii) Que el objeto, las obligaciones, derechos, medidas de prevención y sanciones que establece la Ordenanza, sean compatibles con las competencias legales de la Municipalidad de Santiago de Surco y de la propia Gerencia Usuaria.
 - (iii) Que el informe técnico sustentatorio de la Gerencia Usuaria, se haya pronunciado sobre los aspectos detallados en el numeral 2).
 - (iv) Que el área usuaria haya observado los principios básicos y lineamientos para la elaboración de la propuesta de Ordenanza, detallados en el apartado VI.
9. Si el informe legal es favorable, la Gerencia de Asesoría Jurídica visará el proyecto de Ordenanza, lo remitirá a la Gerencia Municipal, caso contrario devolverá los actuados a la Gerencia Usuaria.
10. La Gerencia Municipal, verifica el cumplimiento de lo indicado en esta directiva y al momento de otorgar su conformidad a la propuesta de Ordenanza, materializa la voluntad de la administración respecto a la conveniencia institucional del proyecto y en tal virtud elevará el proyecto normativo al Concejo Municipal, a través de la Secretaría General, para su consideración.
11. Una vez aprobada la ordenanza, corresponde al alcalde su promulgación. La fecha de su entrada en vigencia debe estar expresamente establecida en el cuerpo legal. En caso de omisión o carencia de fecha de entrada en vigencia, queda entendido que la ordenanza rige a partir del día siguiente de su publicación. La publicación debe hacerse en el Diario Oficial El Peruano, además del portal electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco.

CONSIDERACIONES FINALES

Los proyectos de Ordenanza, deberán contener los antecedentes que la motivan, los mismos que deben estar debidamente compaginados y foliados; el Proyecto de norma deberá estar debidamente visado por el área orgánica proponente y por las que respaldan el mismo, y todos los documentos emitidos por las unidades orgánicas deberán constar en originales, por lo que no se aceptarán fotocopias.

No serán aceptados, documentos en formato A5 o con texto ilegible, asimismo, los informes que sustenten la propuesta, no deben presentarse en papel reciclado o de borrador.





Municipalidad de Santiago de Surco

XI. RESPONSABILIDADES

1. De los funcionarios por la formulación de la propuesta de ordenanza, por la elaboración del sustento técnico, acopio de informes y seguimiento del proyecto hasta su aprobación final y por su participación puntual en las reuniones de trabajo convocadas para la revisión, análisis y/o sustento del proyecto de ordenanza para su aprobación.
2. De la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, por efectuar la evaluación y el informe técnico de la propuesta de ordenanza, en el ejercicio de sus funciones y competencias.
3. De la Gerencia de Asesoría Jurídica, por realizar su evaluación y emitir su informe legal de la propuesta de ordenanza, conforme a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.
4. De la Gerencia Municipal, por realizar su evaluación de la conveniencia institucional de la propuesta de ordenanza y elevar el proyecto visado a la Secretaría General, para el trámite de aprobación.
5. De la Secretaría General por gestionar la aprobación de la ordenanza y su posterior remisión a la Gerencia de Tecnologías de la Información, para su difusión y el registro en los portales institucionales.



XII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

XIII. ANEXO

Anexo N° 01 – Modelo de Proyecto de Ordenanza





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 01 – MODELO DE PROYECTO DE ORDENANZA

PROYECTO DE ORDENANZA QUE (...)

ORDENANZA N°
Santiago de Surco,

-MSS

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Santiago de Surco, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTO: El Dictamen Conjunto N° XXX-2016-CDU-CAJ-MSS, de las Comisiones de Gerencia de Desarrollo Urbano y Asuntos Jurídicos, el Informe N° XXX-2016-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, los Memorándum N° XX, XX y XX-2016-GDE-MSS de la Gerencia de Desarrollo Económico, (...).

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por las Leyes Nros. 28607 y 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;



Que, el Artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "Las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa (...);

(...)

Que, con Informe N° XXX-201X-XXX-MSS del XX.XX.201X, la Gerencia de XXXXXXXX presenta el proyecto de ordenanza que XXXXXXXXXXXXXXX, precisando que dicha propuesta normativa se encuentra (...);



Que, la Gerencia de XXX sustenta su propuesta señalando que mediante el(los) Informe(s) N° XXXX, (...);

(...)

Que, mediante Informe N° XXX-201X-GAJ-MSS del XX.XX.2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica, teniendo en cuenta la documentación presentada, concluye opinando por considerar procedente el presente proyecto de ordenanza presentado.



Que, mediante Memorándum N° XXX-201X-GM-MSS del XX.11.201X, la Gerencia Municipal señala encontrar conforme el presente proyecto de ordenanza;

Estando al Dictamen Conjunto N° XX-201X-XXXX-MSS, de las Comisiones xxxxx y xxxx y el Informe N° XXX-201X-GAJ-MSS del XX.XX.2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9°, incisos 8), 9) y 40) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 29792, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, los regidores adoptaron por UNANIMIDAD la siguiente;



Municipalidad de Santiago de Surco

ORDENANZA QUE (...)

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.-

Artículo II.-

TÍTULO I

Artículo Primero.- (...)

Artículo Segundo.- (...)

TÍTULO II
(...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- (...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- (...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

PRIMERA.- (...)

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

PRIMERA.- (...)

