



1014

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 185 -2026-GRL-GGR.

Belén, 8 de abril del 2026



Visto; el Oficio N° 1014-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT, recepcionado con fecha 16 de marzo de 2026, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, Oficio N° 137-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, del 12 de marzo de 2026, e Informe N° 014-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT-KACM, del 12 de marzo de 2026, de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, respectivamente, sobre proyecto de DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO", y;

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 1014-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT, recepcionado con fecha 16 de marzo de 2026, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, remite el Oficio N° 137-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, de fecha 12 de marzo de 2026, de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, que hace suyo el Informe N° 014-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT-KACM, de fecha 12 de marzo de 2026, de la Planificadora, que contiene el proyecto de DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT; "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO";

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 30305, Ley de Reforma de los Artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú y demás modificatorias; en concordancia con la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902, que en su Artículo 2°, establece: "Los Gobiernos Regionales son personas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal"; y, el Artículo 4° señala: "Los Gobiernos regionales promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, y son competentes entre otras atribuciones aprobar su organización interna;

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, en su artículo 8° y en el numeral 9.2 del artículo 9°, establece lo siguiente: Artículo 8°: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...)", y en su numeral 9.2 del artículo 9° "Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente (...);

Que, con Ordenanza Regional N° 004-2025-GRL-CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, publicado el 26 de diciembre de 2025, estableciéndose en su artículo 21°, que la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización Cooperación Técnica, es responsable de normar, planear, organizar, controlar y evaluar los procesos de planificación, estadística y modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional de Loreto, funciones anteriormente a cargo de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 246-2025-GRL-GR, se aprobó la Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR-OEDIP, "Normas para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de Directivas en el Gobierno Regional de Loreto"; la cual actualiza la Directiva General N° 002-2022-GRL-GGR-OEDIP;

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 185-2026-GRL-GGR.

Belén, 8 de abril del 2026



Que, el numeral V.11.2 de la citada Directiva General, establece que las directivas pueden ser modificadas en casos de cambios sustanciales en el marco normativo, modificaciones del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o del Manual de Operaciones, o para optimizar y simplificar las disposiciones;



Que, se requiere adecuar la Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR-OEDIP, a la nueva estructura orgánica de funciones asignadas, resultando necesario dejar sin efecto dicha Directiva General para evitar duplicidad normativa y asegurar uniformidad en la gestión de las directivas institucionales, garantizando la uniformidad, claridad y eficiencia en la formulación, aprobación y difusión de las directivas;



Que, con Oficio N° 137-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, del 12 de marzo de 2026, la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de la Directiva General N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, denominada: "Normas para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de directivas en el Gobierno Regional de Loreto", conforme al análisis técnico contenido en el Informe N° 014-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT--KACM, de fecha 12 de marzo de 2026, emite opinión favorable a la Directiva General N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, denominada: "Normas para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de directivas en el Gobierno Regional de Loreto", asegurando uniformidad, claridad y eficiencia en su formulación, aprobación y difusión;



Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica es la unidad orgánica de asesoramiento responsable de normar, planear, organizar, controlar y evaluar los procesos de planificación prospectiva, estratégica y operativa, así como, de la estadística regional y de la cooperación técnica internacional e interregional. Asimismo, diseña, propone, monitorea y evalúa el proceso de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional de Loreto;

Que, en el marco de la mejora continua, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 246-2025-GRL-GR, se aprobó la Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR-OEDIP, denominada: "Normas para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de directivas en el Gobierno Regional de Loreto", la cual actualiza la Directiva General N° 002-2022-GRL-GGR-OEDIP;

En el numeral V.11.2 de la citada Directiva General, establece que las Directivas pueden ser actualizadas y/o modificadas, en los siguientes casos:

- Cuando el marco normativo que sustenta la Directiva se modifique en forma sustancial, motivando que cambie parcial o totalmente la finalidad, disposiciones generales y/o mecánica operativa.
- Por modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad y/o Manual de Operaciones que afecte las funciones de algún órgano o unidad orgánica involucrado en la directiva.
- Para optimizar o simplificar las disposiciones establecidas en la directiva.

Que, en atención a la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobada mediante Ordenanza Regional N° 004-2025-GRL-CR, mediante la cual, la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, asume funciones en materia de modernización, resulta necesaria la modificación de la presente directiva;



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°185 -2026-GRL-GGR.

Belén, 8 de abril del 2026



Que, para efectos de la modificación de la presente directiva se toma como base el supuesto referido a la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, que afecta las funciones de un órgano o unidad orgánica involucrada en la directiva, con la finalidad de garantizar la correcta conducción del proceso de formulación y gestión de las directivas institucionales;

Que, la modificación de la directiva, permitirá actualizar las disposiciones referidas a las responsabilidades de las unidades orgánicas involucradas, así como, optimizar el proceso de elaboración, aprobación y difusión de las directivas en el Gobierno Regional de Loreto;



De la revisión y análisis del expediente, sobre la Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR-OEDIP, requiere ser modificada debido a: 1) la actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 004-2025-GRL-CR, 2) al haberse procedido a la modificación de la Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR-OEDIP, conforme a la nueva estructura orgánica y funciones asignadas, resulta necesario dejar sin efecto la citada Directiva General, a fin de evitar duplicidad normativa y garantizar uniformidad en la gestión de las directivas institucionales, 3) la modificación permitirá adecuar las disposiciones de la directiva a las funciones asignadas a la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica en materia de modernización de la gestión pública, 4) la actualización de la directiva contribuirá a fortalecer la uniformidad, orden y eficiencia en la formulación y gestión de las directivas; ante ello, se emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva General N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, denominada: "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO";



Estando a lo expuesto, en el Informe Legal N° 355-2026-GRL-GGR-GRAJ, con las visaciones de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, y;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 004-2025-GRL-CR, de fecha 10 de abril de 2025, publicado en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 26 de diciembre de 2025, y a la delegación de facultades otorgadas a la Gerencia General Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 427-2024-GRL-GR, de fecha 20 de agosto de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT, DENOMINADA: "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, cuyo objeto es, establecer las pautas y procedimientos para la formulación, trámite, aprobación, actualización y difusión de las directivas emitidas por el Gobierno Regional de Loreto, asegurando su aplicación uniforme en todas las unidades de organización de la Entidad; cuyo texto forma parte de la presente resolución que consta de un anillado con (27) folios, de conformidad con los fundamentos expuestos.



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 185 -2026-GRL-GGR.

Belén, 8 de abril del 2026



ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO, LA DIRECTIVA GENERAL N° 004-2025-GRL-GGR-OEDIP, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 246-2025-GRL-GR, para evitar duplicidad normativa y garantizar uniformidad, claridad y eficiencia en la gestión de las directivas institucionales.



ARTÍCULO 3°. - NOTIFICAR la presente Resolución, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Inversión Pública y Acondicionamiento Territorial, a la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica y a las instancias pertinentes del Gobierno Regional de Loreto para su conocimiento y fines pertinentes. Asimismo, **PUBLICAR EN EL PORTAL ELECTRONICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.**

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Gobierno Regional de Loreto

u l o
Abog. Victor López Orihuela
Gerente General Regional



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO, INVERSION PÚBLICA Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, ESTADÍSTICA,
MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2026-GRL-
GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT
"NORMAS PARA LA FORMULACIÓN,
TRÁMITE, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSION DE
DIRECTIVAS QUE SE EMITEN EN EL
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"



Belen, marzo 2026

I. OBJETIVO

Establecer las pautas y procedimientos para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de las directivas emitidas por el Gobierno Regional de Loreto, asegurando su aplicación uniforme en todas las unidades de organización de la entidad.

II. FINALIDAD

Garantizar que la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de las directivas emitidas por el Gobierno Regional de Loreto, se realicen de manera uniforme, ordenada y conforme a los criterios técnico y legales, contribuyendo a una gestión regional eficiente y orientada a la prestación de servicios eficaces y de calidad, en beneficio del ciudadano y de la población en general. Ello, en concordancia con los principios de simplicidad, celeridad y eficacia establecidos en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27158, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3. Ordenanza Regional N° 04-2025-GRL-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y su Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.
- 3.4. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5. Resolución Ejecutiva Regional N° 246-2025-GRL-GR, que deja sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 424-2022-GRL-GR, de fecha 16 de agosto de 2022, que aprueba la DIRECTIVA GENERAL N° 002-2022-GRLGGR/OEDIP, que contiene: "NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, TRAMITE, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO y aprueba la DIRECTIVA GENERAL N° 004-2025-GRLGGR/OEDIP.



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento para todas las unidades de organización que integran el Pliego 453: Gobierno Regional de Loreto.

V. NORMAS GENERALES

5.1. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1.1. **Objetivo:** Debe indicar y precisar de manera clara lo que se pretende regular mediante la directiva, utilizando en su redacción un verbo en infinitivo.
- 5.1.2. **Finalidad:** Debe señalar el propósito o la meta que se busca alcanzar mediante las disposiciones establecidas en la directiva.
- 5.1.3. **Alcance:** Debe de definir el ámbito funcional de las unidades organizacionales del Gobierno Regional de Loreto a las que se aplica la directiva.
- 5.1.4. **Base Legal:** Debe incluir el marco normativo directamente relacionado con la directiva, indicando las disposiciones legales pertinentes, ordenadas según su jerarquía y antigüedad, y señalando el número de la norma junto con su denominación oficial completa.
- 5.1.5. **Clase y número:** Corresponde a la codificación de la directiva, redactada consignando la palabra "Directiva" de acuerdo con su clase (General o de Órgano), seguida del número correlativo y el año de aprobación, así como las siglas de la entidad y de la unidad organizacional que formula la propuesta de Directiva.
- 5.1.6. **Denominación:** Corresponde al nombre o título de la directiva, el cual debe ser preciso para facilitar su identificación y reflejar claramente su contenido. Debe consignarse en mayúsculas y en negritas.
- 5.1.7. **Anexos:** Contienen información complementaria y explicativa, referida en el cuerpo normativo. Deben incluir los anexos indispensables, como formatos, modelos de documentos y formularios, debidamente numerados y presentados en orden correlativo, constituyendo parte integrante de la directiva.
- 5.1.8. **Directiva:** Es un instrumento técnico-normativo mediante el cual se establecen las disposiciones y criterios para los procesos y procedimientos en materias específicas desarrolladas por las unidades organizacionales del Gobierno Regional de Loreto, en



el marco del principio de especialidad. Su finalidad es orientar la implementación de políticas y la aplicación de normas de carácter general. Las directivas se formulan de acuerdo con las competencias, funciones y necesidades de las unidades organizacionales, en concordancia con la normativa legal vigente, con el propósito de contribuir a una gestión administrativa eficiente y eficaz, orientada a la prestación de servicios de calidad en beneficio del ciudadano y de la población en general.

- 5.1.9. **Normas Generales:** Establecen lineamientos de carácter genérico sobre el asunto regulado por la directiva, los cuales sirven como marco para facilitar su comprensión y correcta aplicación, sin replicar disposiciones ya establecidas en la normativa vigente. Pueden incluir, además, un glosario de términos técnicos, siglas o acrónimos, y, en algunos casos, definiciones conceptuales.
- 5.1.10. **Mecánica Operativa:** Establece de manera detallada las directrices de carácter particular sobre el tema que se desea normar, mediante las acciones administrativas que se llevarán a cabo para alcanzar los resultados previstos. Debe precisarse claramente las etapas que contribuyen al desarrollo e implementación de la disposición.
- 5.1.11. **Disposiciones Complementarias:** Son aquellas de carácter temporal o que no pueden incorporarse directamente en el cuerpo del texto normativo, ya que no regulan el objeto principal de la propuesta. Cabe destacar que no todas las propuestas normativas incluyen disposiciones complementarias
- 5.1.12. **Formulada por:** Se debe consignar la denominación de la unidad de organización que propone la directiva.
- 5.1.13. **Responsabilidad:** Define las unidades de organización responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la directiva.
- 5.1.14. **Unidad de organización involucrada:** Corresponde al órgano o unidad orgánica que participa en el procedimiento regulado por la directiva.
- 5.1.15. **Unidad de organización proponente:** Es el órgano o unidad orgánica que, en el marco de sus funciones y atribuciones,



elabora y propone proyectos de directivas, así como proyectos de modificación de las mismas.

- 5.2. Las unidades de organización norman y establecen sus procedimientos en materias específicas dentro de su ámbito de competencia mediante una directiva.
- 5.3. La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica es la unidad orgánica encargada de asesorar, revisar, actualizar y emitir opinión técnica sobre las propuestas de Directivas que norman acciones de carácter general y específico, de conformidad con la normativa vigente, tal como se establece en las funciones generales del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto.
- 5.4. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de revisar y evaluar el proyecto de Directiva General, emitir la opinión legal correspondiente y elaborar el proyecto del acto resolutivo respectivo.

5.5. CLASIFICACIÓN

Las directivas se clasifican en Directiva General y Directiva de Órgano.

- 5.5.1. **Directiva General:** Es aquella que contiene disposiciones de carácter normativo, cuya aplicación se extiende a todas las unidades de organización que integran el Pliego 453: Gobierno Regional de Loreto.
- 5.5.2. **Directiva de Órgano:** Es aquella que contiene disposiciones de carácter normativo, de estricto cumplimiento, aplicables exclusivamente al ámbito de competencia y jurisdicción de un solo órgano del Gobierno Regional de Loreto.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. FORMULACIÓN

- 6.1.1. Las unidades organizacionales elaboran el proyecto de directiva siguiendo lo establecido en la presente Directiva, con el fin de regular y establecer procesos y procedimientos específicos relacionados con sus funciones.
- 6.1.2. Las disposiciones establecidas en el proyecto de directiva podrán ser:

- ❖ *Carácter técnico*: relacionadas con procedimientos especializados.
 - ❖ *Administrativo*: relacionadas con la gestión, organización o trámites dentro de la entidad.
 - ❖ *Permanente*: que se aplican de manera continua y no solo por un tiempo corto.
 - ❖ *Trascendentales*: tienen importancia o impacto significativo en el funcionamiento de la institución o en la forma de realizar los procesos.
- 6.1.3. Cuando el proyecto de directiva involucre a varias unidades de organización del Gobierno Regional de Loreto, la unidad proponente deberá coordinar con las demás unidades involucradas la revisión del proyecto de directiva, a fin de asegurar la viabilidad, legalidad y coherencia de las disposiciones que se establezcan.
- 6.1.4. Al elaborar el proyecto de directiva se deben considerar los aspectos que se detallan a continuación:
- ❖ *Numeración de páginas*: Debe colocarse en la parte inferior derecha, indicando el número de la página y el total de páginas del documento.
 - ❖ *Estructura del documento*: Se debe respetar la estructura básica establecida en el Anexo 1 de la presente Directiva.
 - ❖ *Redacción*: El contenido debe escribirse de forma clara, precisa y fácil de entender, utilizando tiempo presente (presente indicativo).
 - ❖ *Formato del texto*: El documento debe elaborarse con letra Arial, tamaño 12 y con interlineado sencillo.
 - ❖ *Organización del contenido*: Cada apartado o ítem de la directiva debe identificarse con numerales y literales, siguiendo un orden lógico de jerarquía y secuencia.
- Ejemplo:
- IV. DISPOSICIONES GENERALES
- 4.1. Indicar título o denominación de la Directiva.
- 4.1.1. Establecer disposición relacionada al ítem precedente
- 4.1.1.1. Establecer disposición relativa al ítem precedente
- a) Detalle referente al ítem precedente.



6.2. CODIFICACIÓN Y NUMERACIÓN

- 6.2.1. La codificación de las Directivas se realizará mediante un código numérico literal que incluirá el número correlativo correspondiente, seguido del año de aprobación; a continuación, se consignarán las siglas del Gobierno Regional de Loreto (GRL), seguidas de las siglas de los órganos de dependencia, de la unidad de organización proponente y el título de la Directiva. El formato se ilustrará con el siguiente ejemplo:

Tipo de documento	Clase: General o de Órgano	Numero correlativo	Año de emisión	Siglas del GRL del órgano y de la unidad orgánica
Directiva	Órgano	001	2026	GRL-GGR-GRPPAT-SGPEMCT
Directiva	General	002	2026	GRL-GGR-GRDE

- 6.2.2. Las Directivas aprobadas se numerarán de manera anual y correlativa.
- 6.2.3. Para las Directivas Generales, la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica es la responsable de la numeración y registro de las Directivas emitidas.
- 6.2.4. Las Directivas de Órgano serán numeradas por la unidad de organización del Gobierno Regional de Loreto que las emitan.

6.3. DEL TRAMITÉ Y EMISIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO Y LEGAL

- 6.3.1. La unidad de organización proponente remitirá a la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica el proyecto de directiva en físico y digital, adjuntando un informe técnico que sustente el objetivo y la finalidad de la materia que se pretende normar.
- 6.3.2. La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica revisará y evaluará la propuesta de Directiva, verificando que su contenido se encuentre conforme a lo establecido en los Anexos 1 y 2 de la presente Directiva; como resultado, emitirá una Opinión Técnica,



la cual podrá ser favorable o contener observaciones y recomendaciones.

6.3.3. Para el trámite de la opinión técnica favorable se procederá de la siguiente manera:

- ❖ *Directiva General con Opinión Técnica Favorable:* el expediente será remitido a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, adjuntando el proyecto de Directiva.
- ❖ *Directiva de Órgano con Opinión Técnica Favorable:* el expediente será remitida a la unidad de organización proponente para la elaboración del proyecto de resolución y la continuidad de las acciones administrativas necesarias para su aprobación.

6.3.4. Para el trámite de la Opinión Técnica no favorable, cuando el informe contenga observaciones o recomendaciones, el expediente será devuelto a la unidad de organización proponente para la subsanación correspondiente.

6.3.5. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, con base en el expediente, revisará y evaluará el proyecto de Directiva, emitirá la opinión legal correspondiente y elaborará el proyecto de resolución de aprobación; posteriormente, remitirá el expediente a la Alta Dirección para continuar con el trámite respectivo.

6.3.6. En caso de emitir un informe con observaciones, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica devolverá el expediente a la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, a fin de que esta coordine con la unidad de organización proponente y gestione la subsanación de las observaciones en el menor plazo posible.

6.3.7. Las unidades de organización proponentes dentro de los ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación, efectuarán la reproducción y distribución de la Directiva, considerando obligatoriamente a las unidades de organización correspondientes para su aplicación y cumplimiento.

- ❖ Gobernación Regional.
- ❖ Gerencia General Regional.
- ❖ Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica
- ❖ Órgano de Control Institucional.
- ❖ Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.
- ❖ Unidades de organización involucradas.



6.4. VISACIÓN

- 6.4.1. **Visado de proyectos de Resolución:** Los proyectos de Resoluciones que aprueben las Directivas, según su clasificación, deberán ser visados en el margen izquierdo de cada folio por el responsable de la unidad de organización proponente de la Directiva, la Gerencia General Regional y la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.
- 6.4.2. **Visado de los proyectos de Directivas:** Los proyectos de Directivas deberán ser visadas en el margen izquierdo de cada folio por los responsables de:
- ❖ La unidad de organización proponente.
 - ❖ La Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica.
 - ❖ La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.
 - ❖ Los directivos que visan las resoluciones de aprobación, según su clasificación, tales como el Gobernador Regional, el Gerente General Regional, los Gerentes Regionales y los Directores Regionales, según corresponda.

6.5. APROBACIÓN

- 6.5.1. Estas Directivas deben ser aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional, Gerencial o Directorial, según corresponda.
- ❖ *Directivas Generales:* serán aprobadas por el Gobernador Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional, o por el Gerente General Regional, conforme a las facultades otorgadas por el titular de la entidad.
 - ❖ *Directivas de Órgano:* serán aprobadas mediante Resoluciones de Gerencia General Regional, Gerenciales o Directorales, según corresponda, suscritas por el Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Gerentes Subregionales y Directores Regionales.
- 6.5.2. Las Directivas Generales aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional serán distribuidas a los órganos involucrados dentro del ámbito de su alcance, para su correcta aplicación y cumplimiento.



6.6. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

- 6.6.1. La actualización y/o modificación de Directivas seguirá el mismo proceso establecido para su formulación.
- 6.6.2. Las Directivas se actualizan y/o modifican en los siguientes casos:
- ❖ Cuando el marco normativo que sustenta la Directiva se modifique sustancialmente, ocasionando cambios parciales o totales en la finalidad, disposiciones generales y/o mecánica operativa.
 - ❖ Por modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad y/o del Manual de Operaciones, que afecte las funciones de alguna unidad de organización involucrada en la Directiva.
 - ❖ Para optimizar o simplificar las disposiciones establecidas en la Directiva.
- 6.6.3. Para identificar los artículos adicionados, modificados o eliminados durante el proceso de actualización y/o modificación, se deberá adjuntar un cuadro de control de cambios, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de la presente Directiva.
- 6.6.4. En caso de proponer la actualización y/o modificación de una Directiva, el informe técnico sustentatorio deberá incluir un análisis comparativo entre la Directiva vigente y la propuesta, identificando las modificaciones realizadas y justificando la necesidad de las mismas.
- 6.6.5. Las Directivas únicamente podrán ser actualizadas y/o modificadas mediante otra Directiva de igual o mayor nivel de aprobación, en la cual se deberá mencionar expresamente el número y título de las Directivas que se actualicen y/o modifiquen.



6.7. VIGENCIA

- 6.7.1. Las Directivas entran en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, salvo que la Resolución que las aprueba disponga expresamente otra fecha de inicio, total o parcialmente.

6.8. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

- 6.8.1. Las Directivas Generales y de Órganos deberán publicarse en el portal web de la entidad, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica gestionar el trámite correspondiente ante la Sub Gerencia Regional de Tecnologías de la Información.
- 6.8.2. La Sub Gerencia Regional de Tecnologías de la Información es responsable de difundir en el portal web de la entidad las Directivas y de sus respectivas Resoluciones de aprobación.
- 6.8.3. La Sub Gerencia Regional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano es responsable de la difusión interna de las Directivas y de sus correspondientes Resoluciones de aprobación.

6.9. ARCHIVO

- 6.9.1. Las Directivas, como documentos de orientación y consulta permanente, deben ser archivadas en archivos especiales. Constituyen patrimonio tanto de la unidad de organización proponente, como de las unidades de organización involucrados en su alcance, para garantizar su correcta aplicación y cumplimiento.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



- 7.1. Los proyectos de Directivas que se encuentren en proceso de formulación a la fecha de aprobación de la presente Directiva deberán adecuarse a lo establecido en sus disposiciones.
- 7.2. Las unidades de organización proponentes realizarán el seguimiento y la verificación periódica del cumplimiento y aplicación de las normas contenidas en las Directivas vigentes, proponiendo o sugiriendo, según corresponda, las medidas correctivas pertinentes a la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1. Son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva los Gerentes Regionales, Subregionales y Directores

Regionales de los distintos órganos que integran el Pliego 453:
Gobierno Regional de Loreto.

- 8.2. El Órgano de Control Institucional velará por el estricto cumplimiento de la Directiva.

IX. ANEXOS

- Anexo 01: Esquema de la Estructura de las Directivas
- Anexo 02: Instrucciones para desarrollar los rubros que contienen las Directivas.
- Anexo 03: Cuadro de Control de Cambios de Directivas



ANEXO 1

ESQUEMA DE LA ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS

ENCABEZAMIENTO:

• AÑO OFICIAL:

• NORMA (Código): Ejemplo. Directiva General N° -2025-GRL-GGR/OEDIP

CUERPO

I. OBJETIVO:

.....

II. FINALIDAD:

.....

III. BASE LEGAL:

.....

IV. ALCANCE:

.....

V. NORMAS GENERALES

.....

VI. MECANICA OPERATIVA:

.....

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

.....

VIII. RESPONSABILIDAD:

.....

IX. ANEXOS:

.....



ANEXO 2

INSTRUCCIONES PARA DESARROLLAR LOS RUBROS QUE CONTIENE LA DIRECTIVA

ENCABEZAMIENTO:

AÑO OFICIAL: Se anotará el nombre del año en que se genera y aprueba la Directiva.

DENOMINACION: Se consignará el nombre de la Directiva, según corresponda (General y/o de Órgano), relacionado con las políticas, procedimientos o acciones específicas que se pretende normar, regular u orientar, junto con su respectivo código.

Ejemplo: Directiva General N.º ____-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGPEMCT

CUERPO

I. **OBJETIVO:**

Debe indicarse de manera clara y concisa lo que se pretende regular o normar mediante la Directiva.

II. **FINALIDAD**

Se deben señalar los fines y propósitos que se espera alcanzar con el cumplimiento de la Directiva.

III. **BASE LEGAL**

Se debe consignar el orden jerárquico y cronológico de los dispositivos y normas legales vigentes que sustentan y/o fundamentan la formulación y aprobación de la Directiva propuesta.

IV. **ALCANCE**

Se refiere a los órganos, unidades orgánicas, dependencias y/o personal a quienes compete aplicar, cumplir y/o ejecutar la Directiva emitida.

V. **NORMAS GENERALES**

Establece las disposiciones de carácter general sobre el tema materia de la Directiva, las cuales deben cumplirse para alcanzar la finalidad de la misma.

VI. **MECANICA OPERATIVA**

Establece las disposiciones de carácter procedimental o metodológico que los órganos, unidades orgánicas y dependencias del Gobierno



Regional de Loreto deben ejecutar en el desarrollo de las actividades o tareas relacionadas con el objeto de la Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Establece las disposiciones no contempladas en los acápites V "Normas Generales" y VI "Mecánica Operativa", que contribuyan al logro del objeto y la finalidad de la Directiva.

VIII. RESPONSABILIDAD

Determina a las unidades de organización del Gobierno Regional de Loreto que tienen la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de la Directiva.

IX. ANEXOS

Se aplicará de considerarse pertinente, de acuerdo con el contenido de la Directiva.



ANEXO 3
CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE DIRECTIVAS

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO NORMATIVO,
(Escribir el código del documento normativo) "Escribir la denominación del
documento normativo" IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

Versión: XX (Vigente)	Versión: XX (Modificada)
Identificar y señalar el numeral o disposición eliminada	Se eliminó (Identificar y señalar el disposición numeral eliminado)
Identificar y señalar el numeral o disposición modificada	Se modificó (Identificar y señalar el disposición numeral modificado)
Identificar y señalar el numeral o disposición incluida	Se incluyó (Identificar y señalar el disposición numeral incluido)



ANEXO 4

Control de Cambios de la Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR/OEDIP
y la Directiva General N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT

Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR/OEDIP	Directiva General N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT
III. Base Legal	Se actualizo la Ordenanza Regional que actualizo el ROF.
IV. Alcance	Se modifico la frase... <i>que integran la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto</i> por el <i>Pliego 453: Gobierno Regional de Loreto</i>
V.1. Definiciones	Se modifico la numeración.
V.1.4 Denominación	Se eliminó la tabla para evitar duplicidad, dado que se encuentra repetida en la sección siguiente.
V.1.12 y V.1.13	Se cambio la denominación a Unidad de organización involucrada y Unidad de organización proponente. Además, se uniformizo en todo el documento.
V.2	Se traslado al punto de Vigencia
V.3	Se traslado a mecánica operativa y se desagrego
V.4	Eliminado dado que el objetivo se encuentra establecido en el punto I. Objetivos
V.6, V.7, V.8, V.9, V.10, V.11, V.12, V.13	Se traslado a mecánica operativa
V.7 y VI.1	Se unificaron los puntos dado contaban con similitudes.
--	Se han incluido los puntos 5.2, 5.3 y 5.4 que definen los roles de la unidad de organización, de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica y la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.
--	Se ha incluido el punto 6.9.1. que señala ... <i>Las Directivas Generales y de Órganos deberán publicarse en el portal web de la entidad, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica gestionar el trámite correspondiente</i>



Directiva General N° 004-2025-GRL-GGR/OEDIP	Directiva General N° 001-2026-GRL-GGR-GRPPIPAT-SGRPEMCT
	<i>ante la Sub Gerencia Regional de Tecnologías de la Información</i>
Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional	Dado que el ROF fue modificado mediante Ordenanza Regional N° 004-2025-GRL-CR, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos fue absorbida por Sub Gerencia de Regional Planeamiento, Estadística, Modernización y Cooperación Técnica, se modificó la denominación en toda la directiva
--	Se realizaron ajustes de estilo y forma en todo el documento para garantizar coherencia y claridad.

