

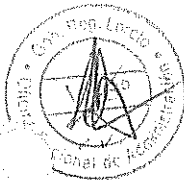
RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° **475** -2012- GRL-P.

Belén, 11 JUNIO DEL 2012



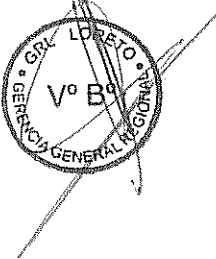
Visto, el Oficio N° 101-2012-GRL-GGR/OEDII, de fecha 20 de marzo de 2012, cursado por el Director de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, remitiendo para su aprobación el Proyecto de **Directiva General N° 004-2012-GRL-GGR/OEDII**, que contiene las "**Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificaciones de Directivas**"; y,

CONSIDERANDO:

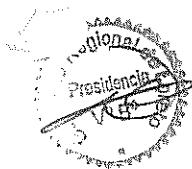


Que, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias establecen y norman la Estructura, Organización, Competencias y Funciones de los Gobiernos Regionales;

Que, la Ley mencionada en el considerando precedente, faculta al Presidente Regional, entre otras funciones, a elaborar sus documentos normativos de gestión, aprobación, modernización y actualización permanente, de acuerdo a los cambios organizacionales y procesos de transformación que ocurre en el país;



Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 799-2007-GRL-P**, de fecha 14 de mayo de 2007, se aprobó la **Directiva General N° 007-2007-GRL-ORA/OEDII "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas"**, cuya objetivo fue normar el contenido y procedimiento para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas que se expidan en el Gobierno Regional de Loreto;



Que, dentro de este contexto, y asumiendo el principio de impulso de oficio, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado el Proyecto de **Directiva General N° 004-2012-GRL-GGR/OEDII**, que contiene las "**Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificaciones de Directivas**", como documento nuevo que reemplace a la **Directiva General N° 007-2007-GRL-ORA/OEDII**, en razón que por el transcurso del tiempo su contenido se ha desactualizado en relación a las normas legales vigentes, y al haberse producido cambios sustanciales en la gestión administrativa de la entidad que implica alinear y estandarizar pautas y procedimientos a seguir en la formulación, trámite, aprobación, actualización y modificación de las Directivas que se emitan en el Gobierno Regional de Loreto, solicitando por ende su aprobación correspondiente mediante Resolución Ejecutiva Regional;

Estando a lo propuesto, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto, y;

Que, en uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobada por Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero del 2010;



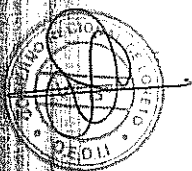
"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

GERENCIA GENERAL REGIONAL



OFICINA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E
INFORMÁTICA

DIRECTIVA GENERAL N° 004-2012-GRL-GGR/OEDII



"NORMAS PARA LA FORMULACIÓN,
TRÁMITE, APROBACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE
DIRECTIVAS"

IQUITOS, MARZO 2012



I. OBJETO

Establecer pautas y procedimientos para la formulación, trámite, aprobación, actualización y/o modificación de Directivas que se elaboren dentro de los diferentes órganos o dependencias del Gobierno Regional de Loreto.

II. FINALIDAD

Armonizar y estandarizar criterios técnicos y legales para la formulación, trámite, aprobación, actualización y/o modificación de Directivas que se elaboren dentro de los diferentes órganos o dependencias del Gobierno Regional de Loreto para el ejercicio eficiente de la gestión, hacia la prestación de servicios eficaz y de calidad en beneficio del ciudadano y la población en su conjunto, en concordancia con los principios de simplicidad, celeridad y eficacia los mismos que se encuentran establecidos en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR, de fecha 08 de enero de 2010, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los Órganos y Unidades Orgánicas que integran la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.

V. NORMAS GENERALES

- V.1. Las Directivas son documentos administrativos internos de carácter normativo, que se expiden con el fin de regular, orientar o direccionar políticas, procedimientos o acciones específicas que en el ejercicio de la función pública realizan los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto, que contribuyen a una eficiente y eficaz gestión administrativa en la Entidad, orientados a la prestación de servicios de calidad en beneficio del ciudadano y la población en su conjunto, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- V.2 Las disposiciones de orden técnico o administrativo de carácter permanente o trascendente que sean emitidos por los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto, sobre las acciones en materias de su competencia, serán normados o regulados mediante Directivas, sean éstas, Generales o de Órgano, las mismas que deben ser aprobadas

mediante Resolución Ejecutiva Regional, Gerencial, o Directoral según corresponda.

- V.3 La emisión de Directivas tienen por objetivo, establecer normas y procedimientos de carácter técnico, metodológico u operativo para el cumplimiento de disposiciones legales o para la ejecución de lineamientos de políticas, que por su naturaleza y/o importancia no sea necesario impartirlas a través de Instructivos o Circulares específicos.

V.4 CLASIFICACIÓN

Las Directivas se clasifican en: Directivas Generales y Directivas de Órgano.

V.4.1. Directivas Generales

Son aquellas que contienen disposiciones de carácter normativo cuya aplicación tiene alcance a todos los órganos y unidades orgánicas que integran la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.

V. 4.2. Directivas de Órgano

Son aquellas que contienen disposiciones de carácter normativo que son de estricto cumplimiento en el ámbito de competencia y jurisdicción de un solo Órgano del Gobierno Regional de Loreto.

V.5 FORMULACIÓN

- V.5.1 Las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Oficinas Ejecutivas y demás órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Loreto, en el ejercicio de sus funciones asignadas en sus respectivos Manuales de Organización y Funciones, formulan el anteproyecto de Directiva dentro de su competencia a través de las instancias administrativas correspondientes.

- V.5.2 La identificación de las Directivas será mediante un código numérico literal, cuya expresión incluirá el número correlativo correspondiente seguido del año en que se aprueba. Para tal efecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para Directivas Generales y Directivas de Órgano, se consignarán las siglas del Gobierno Regional de Loreto (GRL), seguido de las siglas del Órgano y/o Unidad Orgánica que lo genere.

Ejemplo: Directiva General N° -2012-GRL/GGR/OEDII



- La estructura y contenido de las Directivas se sujetarán al esquema establecido en el Anexo N° 01 y sus instrucciones respectivas en el Anexo N° 02 que forman parte de la presente Directiva.

V.5.3 La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, brindará el asesoramiento y la asistencia técnica correspondiente en materia de su competencia, establecida en el literal g) del artículo 41° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto, en el proceso de formulación de los anteproyectos de Directivas.

V.6 VISACION

Los proyectos de Resoluciones que aprueben las Directivas según su clasificación, serán visados al margen izquierdo de cada folio, por la autoridad competente, la Gerencia General Regional y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

Los Proyectos de Directivas una vez formulados, deberán ser visados al margen izquierdo de cada folio por:

- a) El Órgano o Unidad Orgánica que lo generó
- b) La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática
- c) El Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y
- d) El funcionario que firma la norma de aprobación de la Directiva según su clasificación (Presidente Regional, Gerente General Regional, Gerente Regional, Directores Regionales y/o Jefes de Oficina).

V.7 APROBACION

V.7.1. Las Directivas Generales serán aprobadas por el Presidente Regional; mediante Resolución Ejecutiva Regional.

V.7.2. Las Directivas de Órgano serán aprobadas por el Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Gerentes Sub Regionales, Directores Regionales y/o Jefes de Oficinas Regionales; mediante Resolución Gerencial o Directoral según sea el caso.

V.7.3 La aprobación de Directivas Generales y de Órgano, requerirán del Informe Técnico de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto o de la que haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y Órganos desconcentrados.

V.7.4 Las Directivas aprobadas por el Presidente del Gobierno Regional de Loreto serán distribuidas y remitidas por la Oficina de Administración Documentaria a los Órganos involucrados, para su aplicación y cumplimiento correspondiente.

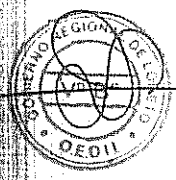
V.8 NUMERACIÓN

- 
- V.8.1. La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto es la responsable de numerar y registrar las Directivas Generales.
- V.8.2. Las Directivas de Órgano, serán numeradas por las respectivas Gerencias Regionales, Direcciones y/u Oficinas del Gobierno Regional de Loreto que los generó.
- V.8.3. Las Directivas aprobadas se numerarán anualmente y en forma correlativa.

V.9. ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN.

ACTUALIZACIÓN.- Es poner al día algo que se ha quedado atrasado.

Ejemplo: Actualizar los datos personales de un trabajador.



MODIFICACIÓN.- Es cambiar o transformar algo, dar un nuevo modo de existencia a una sustancia material o a limitar algo cierto a cierto estado de manera en que se distingan de otras cosas.

Ejemplo: "La modificación del TUPA", establecida en el artículo 38° numeral 38.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

En ese sentido en la Actualización y/o Modificación de Directivas se seguirá el mismo procedimiento que el establecido para su formulación. Debiendo conservar su numeración original a excepción del año oficial en que se expida; no obstante la actualización y/o modificación debe darse a pedido de parte, cuando el órgano o unidades orgánicas lo consideren pertinente.

V.10. VIGENCIA

Las Directivas Generales y de Órgano entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

V.11. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

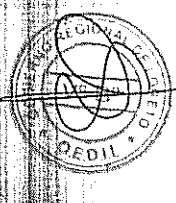
La Oficina de Transparencia, es la responsable de difundir en el portal Web de la institución, el contenido de las Directivas y su correspondiente Resolución de aprobación.

V. 12. ARCHIVO

Las Directivas como documentos de orientación, deben ser archivadas en archivos especiales, por considerarse documentos de consulta permanente del órgano que la generó y de aquellos órganos que por la naturaleza de sus funciones estén involucradas con el alcance de la Directiva, para su aplicación y cumplimiento.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

- 
- VI.1 Los Órganos y/o dependencias del Gobierno Regional de Loreto elaborarán los Anteproyectos de Directivas por iniciativa propia o por disposición superior y lo remitirán en documento físico original y en archivo digital a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, para su revisión respectiva.
- VI.2 La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática procederá a revisar y analizar los anteproyectos de Directivas Generales, y de Órganos, y verificará que sus contenidos estén enmarcados en el contexto de los anexos 01 y 02 que forman parte de la presente Directiva. De encontrarlo conforme, se emitirá el informe técnico respectivo y se remitirá a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para la formulación del proyecto de Resolución y demás acciones administrativas para su aprobación.
- VI.3 Si el contenido del anteproyecto de Directiva no se ajusta a lo establecido en los Anexos 01 y 02 de la presente Directiva, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, lo devolverá al órgano o unidad orgánica que lo generó para su corrección correspondiente.
- VI.4 La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, remitirá el proyecto de Directiva General, previamente numerado y visado por el Jefe de Oficina y los demás funcionarios responsables de los órganos involucrados en su contenido, adjuntando el informe técnico correspondiente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para la formulación del proyecto de resolución, según corresponda y demás acciones administrativas subsiguientes para su aprobación.
- VI.5 Para el caso de las Directivas de Órgano, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática remitirá el proyecto de Directiva al órgano que lo generó, para su registro, numeración correlativa y aprobación por el Gerente, Director y/o Jefe, según sea el caso.
- VI.6 La Oficina de Administración Documentaria, en un plazo no mayor de ocho (08) días contados a partir de la fecha de aprobación de las Directivas Generales, efectuará la reproducción y distribución correspondiente a los siguientes órganos:



"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

- Presidencia Regional.
- Gerencia General Regional.
- Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática adscrito a la Gerencia General Regional.
- Oficina Regional de Control Institucional.
- Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

VI.7. Los Órganos que generan sus propias Directivas; en un plazo no mayor de ocho (08) días contados a partir de la fecha de aprobación de la Directiva de Órgano, remitirán copia de la misma a todas sus Unidades Orgánicas, para su aplicación y estricto cumplimiento.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

VII.1. Los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, que en el ejercicio de sus funciones, generan Directivas, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; realizarán el seguimiento y la verificación periódica acerca del cumplimiento y aplicación de las normas contenidas en las Directivas vigentes, proponiendo o sugiriendo según sea el caso, las medidas correctivas pertinentes a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática.

VIII. RESPONSABILIDAD

VIII.1. Son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, los Gerentes Regionales, Gerentes Sub Regionales, Directores Regionales y Jefes de Oficina de los diferentes Órganos que forman parte de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.

VIII.2. La Oficina Regional de Control Institucional, velará por su estricto cumplimiento.

IX. ANEXOS

- IX.1. Anexo 01: Esquema de la Estructura de las Directivas.
- IX.2. Anexo 02: Instrucciones para desarrollar los rubros que contienen las Directivas.



ANEXO N° 1

ESQUEMA DE LA ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS

ENCABEZAMIENTO:



AÑO OFICIAL:

NORMA (Código): Ejemplo. Directiva General N° -2012-GRL/GGR/OEDII

CUERPO

I. OBJETO:

.....
.....

II. FINALIDAD:

.....

III. BASE LEGAL:

.....
.....

IV. ALCANCE:

.....
.....

V. NORMAS GENERALES:

.....
.....

VI. MECANICA OPERATIVA:

.....
.....
.....



"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

.....

.....

.....



VIII. RESPONSABILIDAD:

.....

.....

.....

.....

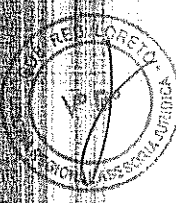


IX. ANEXOS:

ANEXO 02

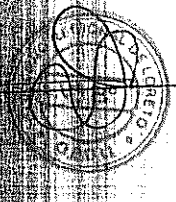
INSTRUCCIONES PARA DESARROLLAR LOS RUBROS QUE CONTIENE LA DIRECTIVA

ENCABEZAMIENTO:

- 
- **AÑO OFICIAL** : Se anotará el nombre del año en que se genera y aprueba la Directiva
 - **NORMA (Código)**: Se inscribirá el nombre de la Directiva según corresponda (General y/o de Órgano) relacionados a políticas, procedimientos o acciones específicas que se pretende normar, regular u orientar, con su respectivo código.

Ejemplo. Directiva General N° -2012-GRL/GGR/OEDII

CUERPO



I.- OBJETO:

Señala en forma clara y concisa lo que se pretende regular o normar.

II.- FINALIDAD

Indica los fines y propósitos que se espera alcanzar con el cumplimiento de la Directiva.

III. BASE LEGAL

Consigna 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.

VI. ALCANCE

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

VII. NORMAS GENERALES

Establece las disposiciones de carácter general sobre el asunto materia de la Directiva que debe cumplirse para alcanzar la finalidad de la Directiva.



"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

VIII. 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 al asunto de la Directiva.



X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Establece las disposiciones no contempladas en los acápites VII "NORMAS GENERALES", y VIII MECANICA OPERATIVA que contribuyan al logro del objeto y finalidad de la Directiva.

XI. RESPONSABILIDAD

Determina a las autoridades y funcionarios a nivel de cargo de los órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto que tienen la responsabilidad del cumplimiento de la Directiva.



XII. ANEXOS

De considerarse pertinente y según el contenido de la Directiva.