



11 JUL 2025
CERTIFICADO Que es una copia fiel del Original
FECHA

Bosque Tropical, Maravilla Natural del Mundo
ADELINA TELLO AREVALO
FEODATA JO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Rio Amazonas
IQUIOS - PERU

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONA Y PROCEOS

DIRECTIVA GENERAL N° 004 -2025-
GRL-GGR/OEDIP



**"NORMAS PARA LA FORMULACIÓN,
TRÁMITE, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN,
MODIFICACIÓN Y DIFUSION DE DIRECTIVAS
QUE SE EMITEN EN EL GOBIERNO
REGIONAL DE LORETO**

BELEN, MARZO 2025

I. OBJETIVO

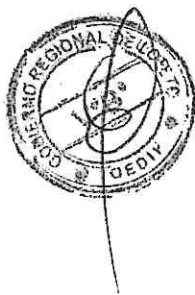
Contar con un documento técnico normativo mediante el cual se establezca las pautas y procedimientos para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de Directivas que se emiten en el Gobierno Regional de Loreto.

II. FINALIDAD

Armonizar y estandarizar criterios técnicos y legales para la formulación, trámite, aprobación, actualización, modificación y difusión de Directivas que se emiten en el Gobierno Regional de Loreto para el ejercicio eficiente de la gestión regional, hacia la prestación de servicios de manera eficaz y de calidad, en beneficio del ciudadano y de la población en su conjunto, 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 Ley de Procedimientos Administrativo General.

III. BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 27158 Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- ❖ Ordenanza Regional N° 010-2021-GRL-CR, que aprueba la nueva estructura orgánica del Gobierno Regional de Loreto.
- ❖ Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto.
- ❖ Decreto Supremo N°004-2019-JUS.Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Resolución Ejecutiva Regional N° 424-2022-GRL-GR, que aprueba la Directiva General N° 002-2022-GRL-GGR/OEDIP; "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Loreto.



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento de las unidades de organización que integran la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.

V. NORMAS GENERALES

V.1 Definiciones: Para efectos de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:





- V.1.1 Objetivo:** Se debe indicar y precisar qué es lo que se pretende regular con la Directiva y se redacta con un verbo infinitivo.
- V.1.2 Finalidad:** Se debe señalar el propósito o meta que se pretende alcanzar con las disposiciones de la Directiva.
- V.1.3 Alcance:** Determina el ámbito funcional de las unidades de organización del Gobierno Regional de Loreto.
- V.1.4 Base Legal:** Considera todo el marco normativo que está directamente relacionado con la Directiva. Se deben señalar todas las disposiciones legales, ordenadas por orden de jerarquía y antigüedad, señalando el número de la norma y su denominación oficial completa.
- V.1.3 Clase y número:** Es la codificación de la Directiva, la cual es redactada consignando la palabra directiva de acuerdo a la clase (general o de órgano), el número correlativo seguido por el año en que se aprueba la Directiva, la Siglas de la entidad seguida de la unidad de organización que formula la propuesta de directiva.
- V.1.4 Denominación:** Es el nombre o denominación de la Directiva, el cual deberá ser preciso, a fin de facilitar su identificación y contenido. Debe consignarse en mayúscula y en negritas.
(Ejemplo)



Tipo de Documento	Clase: General o de Órgano	Número correlativo	Año de emisión	Siglas del GRL del órgano y de la unidad orgánica.
DIRECTIVA		Nº 001	-2025	GRL-GGR/OEDIP

- V.1.5 Anexos:** Contienen información complementaria y explicativa e indicados en el cuerpo normativo, deben incluir los anexos indispensables (Formatos, Modelos de documentos y formularios debidamente numerados y en orden correlativo), los cuales forman parte integrante de la Directiva.
- V.1.6 Directiva:** Es un instrumento técnico normativo, mediante el cual se establecen las disposiciones y criterios de los

procesos y procedimientos en materias específicas que desarrollan las unidades de organización del Gobierno Regional de Loreto, en el marco del principio de especialidad, que permiten orientar la implementación de políticas y la aplicación de normas de carácter general; son formuladas de acuerdo con las competencias, funciones y necesidades de las unidades de organización, en concordancia con las normas legales vigentes, con el propósito de contribuir 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.

- V.1.7 Normas Generales:** Establecen lineamientos de carácter genérico sobre el asunto que regula la Directiva, los cuales sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la directiva, sin replicar disposiciones establecidas en las normas vigentes. Puede incluir, glosario de términos de carácter técnico, siglas o acrónimos y en algunos casos definiciones conceptuales.
- V.1.8 Mecánica Operativa:** Disponen las directrices de carácter particular de forma detallada sobre el tema que se quiere normar a través de acciones administrativas que se van a efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado. Se debe precisar las etapas que contribuyan para el desarrollo e implementación de la disposición.
- V.1.9 Disposiciones Complementarias:** Son 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.
- V.1.10 Formulada por:** Se consigna la denominación del órgano, unidad orgánica o unidad funcional proponente.
- V.1.11 Responsabilidad:** Determina los órganos, unidades orgánicas, obligados a cumplir o hacer cumplir las disposiciones contenidas en la directiva.
- V.1.12 Órgano o Unidad de Orgánica Involucrada:** Es el órgano, unidad orgánica que tenga participación en el procedimiento que se regula en la directiva.
- V.1.13 Órgano o Unidad Orgánica Proponente:** Es el órgano, unidad orgánica, quienes en el marco de sus funciones y atribuciones elaboran y proponen proyectos de Directivas, así como, proyectos de modificación de éstas.



- V.2** Las Directivas entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, salvo disposición contraria de la Resolución que las aprueba, que postergue su vigencia en todo o en parte.
- V.3** 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 elaborados en letra Arial tamaño 12 y aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional, Gerencial, o Directoral según corresponda.
- V.4** La emisión de Directivas tiene por objetivo, establecer normas y procedimientos de carácter técnico, metodológico u operativo para el estricto 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.5 CLASIFICACION

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

V.5.1 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.5.2 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 sólo Órgano del Gobierno Regional de Loreto.

V.6 FORMULACION

V.6.1 La unidad de organización (Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Oficinas Ejecutivas y los órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Loreto) que requiera normar disposiciones en materia de su competencia, elabora el proyecto de directiva de acuerdo con lo establecido en la presente directiva.

V.6.2 Cuando la propuesta de directiva involucre a otros órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, la unidad de organización que la formule debe coordinar con



éstas la revisión a fin de garantizar la viabilidad, legalidad y coherencia de las disposiciones que se establezcan en ella.

V.6.3 En la elaboración de la propuesta de Directiva se debe considerar los siguientes aspectos:

- ❖ La numeración de las páginas debe ubicarse en el lado inferior derecho, indicando página y número total de estas.
- ❖ Se debe considerar la estructura básica detallada en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.
- ❖ Se debe redactar en forma precisa, sencilla y de fácil comprensión, haciendo uso del presente indicativo, así como, del lenguaje inclusivo.
- ❖ Es elaborada con letra Arial 12 e interlineado sencillo.
- ❖ Se debe identificar cada ítem que forma parte de la Directiva utilizando numerales y literales, de acuerdo con el siguiente orden, según corresponda:

Ejemplo:

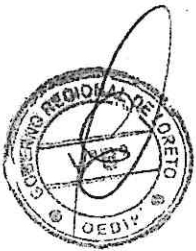
IV.DISPOSICIONES GENERALES

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.



V.6.4 La denominación 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 y el título de la misma. De acuerdo al siguiente ejemplo:

Tipo de Documento	Clase: General o de Órgano	Número correlativo	Año de emisión	Siglas del GRL del órgano y de la unidad orgánica.
DIRECTIVA		N° 001	-2025	GRL-GGR/OEDIP

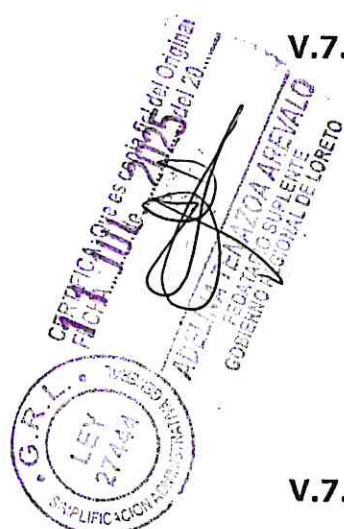


CERTIFICA: Que es copia fiel del Original

FECHA: 11 JUL 2025

V.7 De la revisión y validación del proyecto de directiva

La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos - OEDIP, 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 específicas, de conformidad a la normativa vigente, tal como está establecido en las funciones generales del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto.

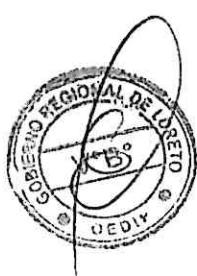


V.7.1 De la opinión técnica: La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos - OEDIP, realiza la revisión y evaluación del proyecto de Directiva y emite opinión técnica, conforme a lo siguiente:

- ❖ En caso de emitir informe de opinión técnica favorable, remite el expediente a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, adjuntando el proyecto de Directiva.
- ❖ En caso de emitir informe con observaciones; devuelve el expediente a la unidad de organización proponente para que levante las observaciones.

V.7.2. De la opinión legal: La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, sobre la base del informe de opinión técnica revisa y evalúa el expediente del proyecto de Directiva, emitiendo opinión legal conforme a lo siguiente:

- ❖ En caso de emitir informe con opinión legal favorable, formula y remite el proyecto de resolución de aprobación y remite a la unidad de organización y Alta Dirección para proseguir con su trámite de aprobación.
- ❖ En caso de emitir informe con observaciones; se devuelve el expediente a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos, para que se efectúen las coordinaciones con la unidad de organización proponente y proceda a levantarlas en el más breve plazo.



V.8 VISACION

V.8.1 Los proyectos de Resoluciones que aprueben las Directivas según su clasificación, serán visados al margen izquierdo de cada folio, por el responsable del órgano o unidad orgánica proponente de la Directiva, la Gerencia General Regional y la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.

V.8.2 Las propuestas de Directivas, deberán ser visados al margen izquierdo de cada folio por:

- ❖ El funcionario o servidor responsable del Órgano o Unidad Orgánica que lo generó.
- ❖ La Jefatura de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos – OEDIP.
- ❖ El Gerente Regional de Asesoría Jurídica, y
- ❖ Aquellos funcionarios o directivos que visan las Resoluciones de aprobación, según su clasificación (Gobernador Regional, Gerente General Regional, Gerente Regional, Directores Regionales y/o Jefes de Oficina), según corresponda.

V.9 APROBACION

- V.9.1** Las Directivas Generales serán aprobadas por el Gobernador Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional o por el Gerente General Regional, de acuerdo a las facultades otorgadas por el titular de la entidad.
- V.9.2** Las Directivas de Órgano serán aprobadas mediante Resoluciones de Gerencia General Regional, Resoluciones Gerenciales y Directorales respectivamente; suscritas por el Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Gerentes Sub Regionales, Directores Regionales y/o Jefes de Oficina Regionales según sea el caso.
- V.9.3** La aprobación de Directivas Generales y/o de Órgano, requerirán del informe técnico de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos – OEDIP, del Gobierno Regional de Loreto, o de la que haga sus veces en las Gerencias y /o Direcciones Regionales Sectoriales y órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Loreto.
- V.9.4** Las Directivas Generales aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional, serán distribuidas a los Órganos involucrados en el ámbito del alcance, para su aplicación y cumplimiento respectivo.
- V.9.5** La aprobación de Directivas se concretará mediante la expedición de la correspondiente Resolución que la aprueba y su posterior difusión.



V.10 NUMERACION

- V.10.1** La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos -OEDIP, del Gobierno Regional de Loreto es la Unidad orgánica responsable de la numeración y registro de las Directivas Generales.

V.10.2 Las Directivas de Órgano, serán numeradas por las respectivas Gerencias Regionales, Direcciones y Oficinas del Gobierno Regional de Loreto que lo generó.

V.10.3 Las Directivas aprobadas se numerarán anualmente y en forma correlativa.

V.11 ACTUALIZACION Y MODIFICACION

V.11.1 La actualización y/o modificación de Directivas seguirá el mismo proceso que lo establecido para su formulación.

V.11.2 Las Directivas se actualizan y/o modifican en los casos siguientes:

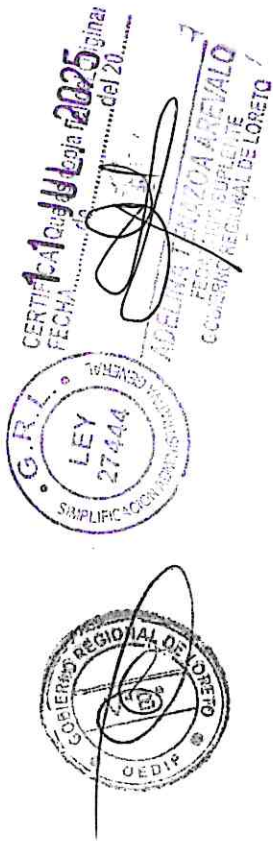
- ❖ Cuando el marco normativo que sustenta la Directiva se modifique en forma sustancial, motivando que cambie parcial o totalmente la finalidad, disposiciones generales y/o la mecánica operativa.
- ❖ Por modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad y/o Manual de Operaciones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

V.11.2 Para la identificación de los artículos adicionados, modificados o eliminados, en el proceso de actualización y/o modificación de una Directiva se adjuntará el cuadro de control de cambios, de acuerdo al Anexo N° 03 de la presente Directiva.

V.11.3 En caso de proponer la actualización y/o modificación de una Directiva, el informe técnico sustentatorio debe contener un análisis comparativo de la directiva vigente y la propuesta, identificando cuáles son las modificaciones y la necesidad de dichas modificaciones.

V.12 VIGENCIA

Las Directivas sólo podrán ser actualizadas y/o modificadas, por otra Directiva de igual o de mayor nivel de aprobación, en la que se mencionará expresamente el número y título correspondiente de las Directivas que se actualicen y/o modifiquen.



V.13 PUBLICACIÓN Y DIFUSION

La Oficina Ejecutiva de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, es la encargada de la difusión interna del contenido de las Directivas y sus correspondiente Resoluciones de aprobación.

Así mismo la Gerencia Regional de Tecnologías de la Información, es la responsable de difundir en el Portal Web de la Entidad el contenido de las Directivas y su correspondiente Resolución de aprobación.

V.13 ARCHIVO

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

VI. MECANICA OPERATIVA



VI.1 Los Órganos y/o dependencias del Gobierno Regional de Loreto elaborarán sus propuestas de Directivas por iniciativa propia o por disposición superior y lo remitirán en documento físico original y en Archivo digital, conjuntamente con un informe técnico sustentatorio del objetivo y la finalidad de la materia a normar, a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos - OEDIP, para su revisión correspondiente.

VI.2 La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos - OEDIP, procederá a revisar y analizar las propuestas 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, emitirá el informe técnico respectivo y junto con la propuesta de Directiva General lo remitirá a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; en el caso de que sea una Directiva de Órgano, ésta será remitida a la unidad orgánica que la formuló, para la elaboración del proyecto de Resolución y se continúe con las demás acciones administrativas para su aprobación.

VI.3 Si el contenido de la propuesta de Directiva General y de Órgano no se ajusta a lo establecido en los Anexos 01 y 02 de la presente Directiva, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos - OEDIP, lo devolverá al órgano o unidad orgánica que lo generó para su corrección respectiva.

VI.4 La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos, remitirá la propuesta de Directiva previamente visado por el Jefe de Oficina, y

los demás jefes de los órganos y unidades orgánicas involucrados en su contenido, adjuntando el informe técnico correspondiente, a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica para la emisión del informe legal respectivo, la formulación del proyecto de resolución, según corresponda y continuar con las demás acciones administrativas subsiguientes para su aprobación.

VI.5 La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos - OEDIP, asignará el número que corresponda a cada Directiva General.

VI.6 Los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad, que generan la propuesta de Directiva General y/o de Órgano, dentro de los ocho (08) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación efectuará la reproducción y distribución de la Directiva, debiendo considerar obligatoriamente a las siguientes unidades de organización:

- ❖ Gobernación Regional.
- ❖ Gerencia General Regional.
- ❖ Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos
- ❖ Órgano de Control Institucional.
- ❖ Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.
- ❖ Órganos y/o Unidades Orgánicas encargadas de su cumplimiento.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

VII.1 Los proyectos de directivas, que a la fecha de aprobación de la presente Directiva se encuentren en proceso de formulación, deben adecuarse a lo señalado en las disposiciones de la presente Directiva.

VII.2 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 y Procesos.

VIII. RESPONSABILIDAD

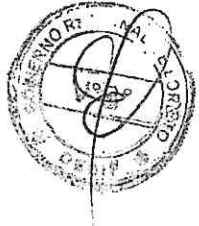
VIII.1 Son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, los Gerentes Regionales, Sub Regionales, Directores Regionales sectoriales y Jefes de Oficina de los diferentes Órganos que forman parte de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.



VIII.2 El Órgano de Control Institucional, velará por su estricto cumplimiento.

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 N° 1

ESQUEMA DE LA ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS

ENCABEZAMIENTO:

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

CUERPO

I. OBJETIVO:



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
FECHA 11 JUL 2025

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

II. FINALIDAD:

III. BASE LEGAL:

IV. ALCANCE:



V. NORMAS GENERALES:

VI. MECANICA OPERATIVA:

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

VIII. RESPONSABILIDAD:

IX. ANEXOS:

ANEXO 02

INSTRUCCIONES PARA DESARROLLAR LOS RUBROS QUE CONTIENE LA DIRECTIVA

(De acuerdo a las definiciones establecidas en las Disposiciones Generales)

ENCABEZAMIENTO:

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

DENOMINACION: 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° -2025-GRL/GGR/OEDIP

CUERPO

I. OBJETIVO:

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

IV. ALCANCE

Está referido 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 asunto materia de la Directiva que debe cumplirse para alcanzar la finalidad de la directiva.



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 al asunto de la Directiva.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

VIII. 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.

IX. ANEXOS

De considerarse pertinente y según el contenido de la Directiva.



ANEXO N° 03

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 numeral eliminado)
Identificar y señalar el numeral o disposición modificada	Se modificó (Identificar y señalar el numeral modificado)
Identificar y señalar el numeral o disposición incluida	Se incluyó (Identificar y señalar el numeral incluido)

