



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA GENERAL REGIONAL



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 019 -2016-GR.APURIMAC/GG.

Abancay, **22 FEB. 2016**

VISTO:

Informe Técnico Nro.002-2016-GRAP/09.03/SGDIEI del 19/01/2016; Informe Nro.029-2016-GRAP./09/GRPPAT del 25/01/2016; Proveído Administrativo del 25/01/2016-expediente 374, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú señala que: "Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, norma constitucional concordante con los artículos 2° y 4° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Ley N° 27867, y sus leyes modificatorias establece que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley Nro.27444 de Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, la Ley Nro.27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del estado tienen por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el literal a) del Art. 46 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sede del Gobierno Regional de Apurímac, aprobado mediante Ordenanza Regional Nro.015-2011-GRAP/CR, establece que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional Estadística e Informática, tiene entre sus funciones "Elaborar, formular y revisar y actualizar directivas que normen acciones de carácter general y específico a propuesta de la Unidades Orgánicas que lo requieran, de conformidad a normas vigentes";

Que, mediante el Informe Técnico Nro.002-2016-GRAP/09.03/SGDIEI del 19/01/2016, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional Estadística e Informática remite al Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la Directiva denominada : "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas en el Gobierno Regional de Apurímac", dicho expediente es remitido a Gerencia General Regional para su aprobación, dicha instancia a su vez con proveído administrativo del 25 de enero del 2016, signado como el expediente número 375, remite el expediente a la Dirección Regional de Asesoría Jurídica para la emisión del acto resolutive;

Por estas consideraciones expuestas, esta Gerencia General Regional en uso de las facultades conferidas y delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 048-2016-GR-APURIMAC/GR., de fecha 01/02/2016, la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Apurímac;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO .- APROBAR, la Directiva que aprueba "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de Directivas en el Gobierno Regional de Apurímac", que consta de seis (6) aspectos introductorios, cuatro (4) disposiciones generales, cinco (05) disposiciones específicas y dos (02) disposiciones finales.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

GERENCIA GENERAL REGIONAL



019

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a las, Gerencias Regionales, Sub Gerencias, Direcciones Regionales Sectoriales, Instancias Administrativas del Pliego 442 del Gobierno Regional de Apurímac y demás sistemas administrativos que corresponda para su conocimiento y fines de Ley.

ARTICULO TERCERO.- PUBLICAR, la presente Directiva en el portal institucional del Gobierno Regional de Apurímac.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE;



ABOG. LUIS ALFREDO CALDERON JARA
GERENTE GENERAL
GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



WFVT/G.G.R.AP
AHZV/DRAJ
riz/Abog.

Telf. Central (083) 321022 | 321431 | 322617 | 321014 | 323731 | Telf. Fax: 321164
consultas@regionapurimac.gob.pe | Jr. Puno 107 | Abancay - Apurímac

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

DIRECTIVA N 001 - 2016/GOBIERNO REGIONAL APURIMAC/09.03/SGDIE/IG

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION, MODIFICACIÓN Y APROBACION DE
DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

ABANCAY - 2016



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION, MODIFICACIÓN Y APROBACION DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC”

DIRECTIVA N°001 - 2016/G.R. APURIMAC/09.03/SGDIEI/GG

1. OBJETIVO:

La presente Directiva tiene como objetivo establecer normas y procedimientos administrativos para la formulación, modificación y aprobación de directivas que expida el Gobierno Regional de Apurímac.

2. FINALIDAD:

Establecer criterios de uniformidad en la estructura y contenido de las directivas que formulen las unidades orgánicas en la sede del Gobierno Regional de Apurímac, en concordancia con los principios de simplicidad, celeridad y eficacia del procedimiento administrativo.

3. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central del Gobierno Regional de Apurímac.

4. RESPONSABILIDAD:

- 4.1 Los titulares de las unidades orgánicas, programas de la sede del Gobierno Regional de Apurímac, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.
- 4.2 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática, es la encargada de la conducción, revisión y difusión de las directivas en la sede del Gobierno Regional Apurímac.
- 4.3 Los titulares de los órganos, programas y proyectos especiales de la sede del Gobierno Regional de Apurímac, son responsables de evaluar las directivas vigentes para su actualización.

5. BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°. 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, modificada por Ley N°28274.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ordenanza Regional N° 015-2011-GR.APURIMAC/CR. que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sede del Gobierno Regional Apurímac.

6. VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



7. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1 De las definiciones

7.1.1. Directiva.- Son lineamientos técnico normativos de carácter administrativo, que permiten orientar y establecer la implementación de políticas, normas generales y determinar procedimientos, que deben realizarse en cumplimiento a disposiciones legales vigentes, formuladas de acuerdo a la necesidad institucional.

No se encuentran comprendidas dentro del alcance de la presente directiva aquellas que regulen procedimientos establecidos por los órganos rectores.

7.1.2. Órganos.- son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.

7.1.3. Unidad Orgánica.- Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

7.2. Características de las Directivas

Las directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en su formulación debe realizar las validaciones que considere pertinentes para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

7.3 Clasificación.- Las directivas se clasifican en:

7.3.1 Directivas Generales

Son aquellas disposiciones cuya aplicación corresponde a más de un órgano de la Sede del Gobierno Regional de Apurímac, asimismo es de cumplimiento a nivel de pliego en caso que corresponda, se aprueban con Resolución Ejecutiva Regional.

7.3.2 Directivas de Órgano

Son aquellas que contienen disposiciones de aplicación en un sólo órgano, que se refieran al ámbito de su competencia, se aprueban por Resolución Gerencial General.

7.4 Las Directivas que se emitan en el Gobierno Regional de Apurímac deberán tener la **estructura y contenido siguiente:**

7.4.1 Encabezamiento y Denominación

El encabezado debe contemplar:

- I. **Logo de la Institución.-** corresponde al logo institucional del Gobierno Regional de Apurímac.
- II. **Denominación.-** determinar el nombre de la directiva, expresando de manera concreta el contenido de la misma.
- III. **Numeración de la Directiva.-** consignar el número en forma correlativa (pedir



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



numeración de la oficina de Resoluciones), seguidas del año de su aprobación y de las siglas del Gobierno Regional Apurímac, añadiendo las siglas del órgano correspondiente si es Gerencial o Regional. Ejemplo:

“ DIRECTIVA N° XXX-20XX-G.R.APURIMAC/GR ”

“ DIRECTIVA N° XXX-20XX-G.R.APURIMAC/GG ”

7.4.2 Objetivo

Precisar en forma clara y concisa los procedimientos técnico administrativos para el logro de los propósitos de la directiva

7.4.3 Finalidad

Señalar en forma concreta y precisa los motivos que originan la formulación de la directiva

7.4.4. Alcance

Determinar el ámbito funcional y/o estructurado de aplicación de la directiva.

7.4.5 Responsabilidad

Se señalará las unidades orgánicas de la sede central y/o de los órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Apurímac, que compromete al cumplimiento de lo dispuesto en cada directiva.

7.4.6 Base Legal

Se establecerá en orden jerárquico legal los dispositivos normativos o administrativos vigentes que fundamentan las disposiciones contenidas en la directiva que se formula.

7.4.7 Vigencia

Una directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y/o publicación; se señalará el periodo de su vigencia, en caso sea necesario.

7.4.8 Disposiciones Generales

Directrices de carácter genérico que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la directiva. Se consignarán aquellas normas de carácter general sobre el asunto, materia de la directiva.

7.4.9 Disposiciones Específicas

Se consignaran aquellas disposiciones que en forma secuencial establece el procedimiento específico a seguir para el desarrollo de las acciones normadas.

7.4.10 Disposiciones Complementarias



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



Se consignarán, en caso de considerarse necesarias, aquellas disposiciones que coadyuvarán a la mejor orientación de las disposiciones generales.

Este rubro se empleará también para indicar qué directivas se están modificando o dejando sin efecto.

7.4.11 Anexos

a) Flujogramas, modelos, listados, instructivos, formatos y/o formularios que se adjuntan debidamente ordenados y numerados de corresponder.

b) Glosario de términos

Son conceptos de referencia de carácter técnico que no son comúnmente utilizados, se emplea con el fin de coadyuvar a la comprensión de la directiva.

Los anexos se incluirán si el caso lo amerita, es de uso opcional.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 De la Formulación

8.1.1 Los órganos de la sede central del Gobierno Regional de Apurímac, proponentes en el marco de sus funciones, identificarán los procedimientos que permitirán el mejor desarrollo de su función; identificada la necesidad, formula el anteproyecto de directiva, la cual deberá tener en cuenta la estructura y el contenido del esquema considerado en el numeral 7.4. de la presente directiva.

8.1.2 En el caso que se proponga la modificación o actualización de una directiva, el informe técnico deberá efectuar un análisis comparativo de la propuesta, la norma vigente, cuál es la modificación y por qué es necesaria dicha modificación.

8.1.3 En el proceso de formulación, el órgano proponente debe realizar las coordinaciones necesarias con los órganos del Gobierno Regional Apurímac que están vinculados o articulados con el objeto de la directiva, que permitan recoger las opiniones y sugerencias que permitan su mejor aplicación o cumplimiento.

8.2 Visación

8.2.1 Los proyectos de directiva deben ser remitidos a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial- Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática para su revisión, en medio físico y magnético (CD-Room), visados por el funcionario del órgano proponente; asimismo por los funcionarios de los órganos cuya competencia funcional se encuentra involucrada en las normas que contiene dichos proyectos.

8.2.2 La Dirección Regional de Asesoría Jurídica revisará y analizará en aspectos de su



competencia el proyecto de directiva y elaborará la Resolución correspondiente que lo apruebe y previa visación, procederá a remitirlo a la Alta Dirección para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

8.3 De la Aprobación

8.3.1 El órgano proponente del Gobierno Regional Apurímac remite el proyecto o modificación de directiva debidamente visado, a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática a efectos que se emita la opinión técnica correspondiente.

8.3.2 La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional emitirá opinión técnica sobre el proyecto de directiva y de no encontrar observaciones otorgará su conformidad y proseguirá con la remisión del proyecto de directiva a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para revisión y análisis en aspectos de su competencia, la que formulará la Resolución de aprobación; luego de la visación respectiva procederá a remitirlo a la Alta Dirección para continuar con el trámite de aprobación correspondiente. Caso contrario, devolverá el expediente al órgano proponente, para superar las observaciones u omisiones determinadas.

8.4. De la Modificación.

8.4.1. El órgano proponente, en el marco de sus funciones, identifica los procedimientos que deberán ser modificados o actualizados; identificada la necesidad, procede a formular la propuesta, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la formulación.

8.4.2. La modificación o actualización de una directiva dejará expresamente sin efecto la directiva anterior, a partir de la fecha de su aprobación.

8.5. De la Codificación, Archivo y Difusión.

8.5.1. La Secretaria General del Gobierno Regional Apurímac a través del **Área de Resoluciones** es la encargada de numerar y registrar las Directivas, así mismo debe remitir copia de las Directivas a las Dependencias competentes para su difusión y conocimiento.

8.5.2 Las Directivas correspondientes a los Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Apurímac que les fueran aplicables de forma exclusiva deben ser numerados y registrados en las mismas instituciones y publicados en sus



respectivos portales.

- 8.5.3. Las Directivas aprobadas se numerarán de forma correlativa y por cada año calendario.
- 8.5.4. La Secretaria General del Gobierno Regional de Apurímac deberá contar con un archivo de todas las directivas generales y directivas de órganos por cada año calendario.
- 8.5.5. El área de Informática de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática del Gobierno Regional de Apurímac se encargará de difundir las directivas en el portal institucional de la entidad.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Las propuestas de directivas que a la fecha de aprobación de la presente se encuentren en proceso de formulación deberán adecuarse a lo señalado en la presente directiva.
- 9.2 Las directivas aprobadas con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente directiva, se registrarán en cuanto a su modificación y/o actualización, según las disposiciones de la presente directiva.