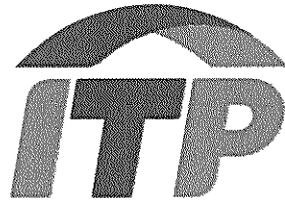


INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN

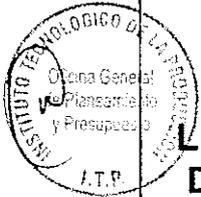
Código:

**Inicio de
vigencia:**



DIRECTIVA GENERAL

**LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN
DE DIRECTIVAS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA
PRODUCCIÓN (ITP)**



1. OBJETIVO

Normar y orientar el proceso de formulación, aprobación y actualización de las directivas que expida el Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

2. FINALIDAD

Armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las directivas a fin de conseguir mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

3. BASE LEGAL

3.1 Decreto Legislativo N° 092, Ley de Creación del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú.

3.2 Ley N° 27267, Ley de Centros de Innovación Tecnológica.

3.3 Ley N° 27890, Ley que modifica la Ley de Centros de Innovación Tecnológica.

3.4 Ley N° 29951 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2013; en su Vigésima Quinta Disposición Complementaria Final dispone la modificación de la denominación del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú por Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), ampliando el ámbito de sus competencias. Asimismo, adscribe los Centros de Innovación Tecnológica – CITE de naturaleza pública en el ámbito de producción al Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

3.5 Ley N° 30218, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, que dispone que el ITP tendrá a su cargo la coordinación, orientación, concertación y calificación de CITE públicos y privados.

3.6 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

3.7 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

3.8 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

3.9 Decreto Supremo N° 027-2000-ITINCI, que aprueba el Reglamento de la Ley de Centros de Innovación Tecnológica.

3.10 Resolución Suprema N° 001-2015-PRODUCE, que crea el CITEpesquero en el ámbito del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

3.11 Resolución Suprema N° 006-2015-PRODUCE, que crea el CITEproductivo en el ámbito del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).



3.12 Resolución Ministerial N° 344-2012-PRODUCE, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú.

3.13 Resolución Ejecutiva N° 071-2013-ITP/DEC, la Dirección Ejecutiva Científica del Instituto Tecnológico de la Producción –ITP, aprobó la adscripción del Centro de Innovación Tecnológica Agroindustrial – CITEagroindustrial; Centro de Innovación Tecnológica de la Madera y Mueble - CITEmadera; y Centro de Innovación Tecnológica del Cuero Calzado e Industrias Conexas - CITEccal; respectivamente, al Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

4. ALCANCE

Lo dispuesto en la presente directiva, es de aplicación de todos los Órganos¹, Centros de Innovación Tecnológica (CITE) públicos, proyectos y programas del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

5. RESPONSABILIDAD

5.1 Los titulares de los Órganos, Centros de Innovación Tecnológica (CITE) públicos, Proyectos y Programas, son responsables de cumplir lo dispuesto en el presente directiva.

5.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de la conducción y revisión técnica de las directivas del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

5.3 El Órgano de Control Institucional (OCI) velará por el cumplimiento de las directivas que expida el Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de la aplicación de la presente directiva se entiende como:

- **Órgano:**
Órganos, Centros de Innovación Tecnológica (CITE) públicos, Proyectos y Programas del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

¹ Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica del ITP, según lo establecido en el D.S. N° 043-2006-PCM

- **ITP**
Instituto Tecnológico de la Producción.
- **SG**
Secretaría General.
- **OGPP**
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

6.2 Directiva. Documento que contiene directrices, disposiciones generales y específicas, de carácter obligatorio, que deben cumplir los Órganos del ITP, respecto a la normativa vigente. Se expide con el fin expreso de ser una ruta específica respecto a políticas o acciones que haya que emprender. Las acciones que disponen y norman pueden ser técnicas o administrativas.

6.3 Las Directivas se clasifican en Generales y del Órgano.

a) **Directiva General.** Son aquellas que contienen disposiciones cuya aplicación corresponde a más de un Órgano.

b) **Directiva de Órgano.** Son aquellas que contienen disposiciones de aplicación al interior del Órgano.

6.4 Las Directivas Generales se aprueban con Resolución de SG², Resolución Ejecutiva o Acuerdo del Consejo Directivo, según corresponda.

6.5 Las Directivas del Órgano se aprueban con resolución del propio Órgano.

6.6 La resolución que la aprueba, deberá indicar de manera expresa la Directiva que se deroga.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De la formulación de directivas

7.1.1 Los Órganos, de acuerdo a sus necesidades pueden formular directivas para regular sus procesos, para lo cual deberán cumplir la estructura básica que se muestra en el presente instrumento de gestión y las pautas indicadas en el Anexo N° 01-Diagrama de flujo.

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



² Directivas Generales en el marco de administración interna (literal 3 del artículo 3° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo).

7.1.3 Los Órganos formulan o actualizan y sustentan sus directivas en coordinación con los Órganos involucrados, pudiendo solicitar asistencia técnica a la OGPP.

7.2 De la aprobación, publicación y consolidación de directivas

7.2.1 La SG establecerá la numeración o codificación de las directivas.

7.2.2 Las directivas formuladas se visan en todos los casos en su totalidad por la OGPP³, y según cada caso, por los titulares de responsables de formulación, revisión y aprobación, según corresponda.

7.2.3 Una vez aprobada la directiva, la SG deberá codificar y entregar una copia a la OGPP para su consolidación, registro, archivo, monitoreo y evaluación.

7.2.4 Las directivas entran en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional o en El Diario Oficial El Peruano, según corresponda.

7.2.5 Toda Directiva aprobada, será difundida entre los Órganos del ITP y al Órgano de Control Institucional para la verificación de su aplicación.

7.3 De la estructura básica y contenido de los proyectos de directivas

La estructura básica y contenido de los proyectos de directivas deben considerar lo siguiente:

1. OBJETIVO

Establecer el producto o resultado específico que se pretende conseguir con la aplicación de directiva.

2. FINALIDAD

Explicar cuál es fin superior que se alcanzará con la aplicación de la Directiva.

3. BASE LEGAL

Nombrar los dispositivos legales y/o normativos que regulan la aplicación de la Directiva.

4. ALCANCE

Fijar en ámbito funcional y estructural de aplicación de la directiva, precisando los Órganos, CITE públicos, proyectos y programas.



³ Literal i) Art. 23, ROF.

5. RESPONSABILIDAD

Indicar el órgano responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la directiva, así como los responsables de su aplicación.

6. DISPOSICIONES GENERALES

Señalar las pautas que complementen la descripción de la directiva que resulten necesarios para su aplicación y definición de términos a ser utilizados en la aplicación de la directiva.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Señalar las pautas específicas a desarrollar, los responsables y los formatos generados. En los casos que se requiera, deberá hacer referencia a las directivas que expliquen en mayor detalle las actividades mencionada.

8. PROCEDIMIENTO A DESARROLLAR

Establecer la secuencia óptima seguir en el procedimiento, para desarrollo de las actividades normadas, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (OPCIONAL)

Señalar aspectos que no fueron contemplados en el rubro de disposiciones generales o específicas, y que contribuyan al logro de los objetivos de la directiva. Asimismo, reglas para regularizar situaciones iniciadas con anterioridad a la entrada de la vigencia de la nueva Directiva, o una regulación provisional para facilitar su aplicación definitiva.

ANEXOS

1. Diagrama de Flujo.
2. Formatos.
3. Otros que se consideren pertinentes.

8. PROCEDIMIENTO A DESARROLLAR

- 8.1 Los Órganos formulan la propuesta de directiva, en coordinación con los órganos involucrados y la remiten a la OGPP. La propuesta de directiva incluye el proyecto de directiva, el proyecto de resolución, el informe de sustento y los anexos, de corresponder.
- 8.2 La OGPP revisa la propuesta de directiva y emite opinión mediante informe técnico, del cumplimiento de los lineamientos de la presente directiva.



- 8.3 De estar conforme, remite la propuesta de directiva y el informe técnico a la Oficina General de Asesoría Jurídica; caso contrario, lo devuelve al Órgano.
- 8.4 La Oficina General de Asesoría Jurídica revisa la propuesta y el informe técnico de la OGPP y emite opinión mediante informe legal.
- 8.5 La SG, Dirección Ejecutiva o Consejo Directivo, aprueban de corresponder, las directivas generales. Las directivas de órgano se aprueban por el propio Órgano.
- 8.6 La Oficina General de Administración publica la directiva aprobada en el Portal Institucional o en El Diario Oficial El Peruano, según corresponda.



9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

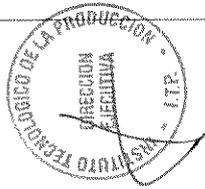
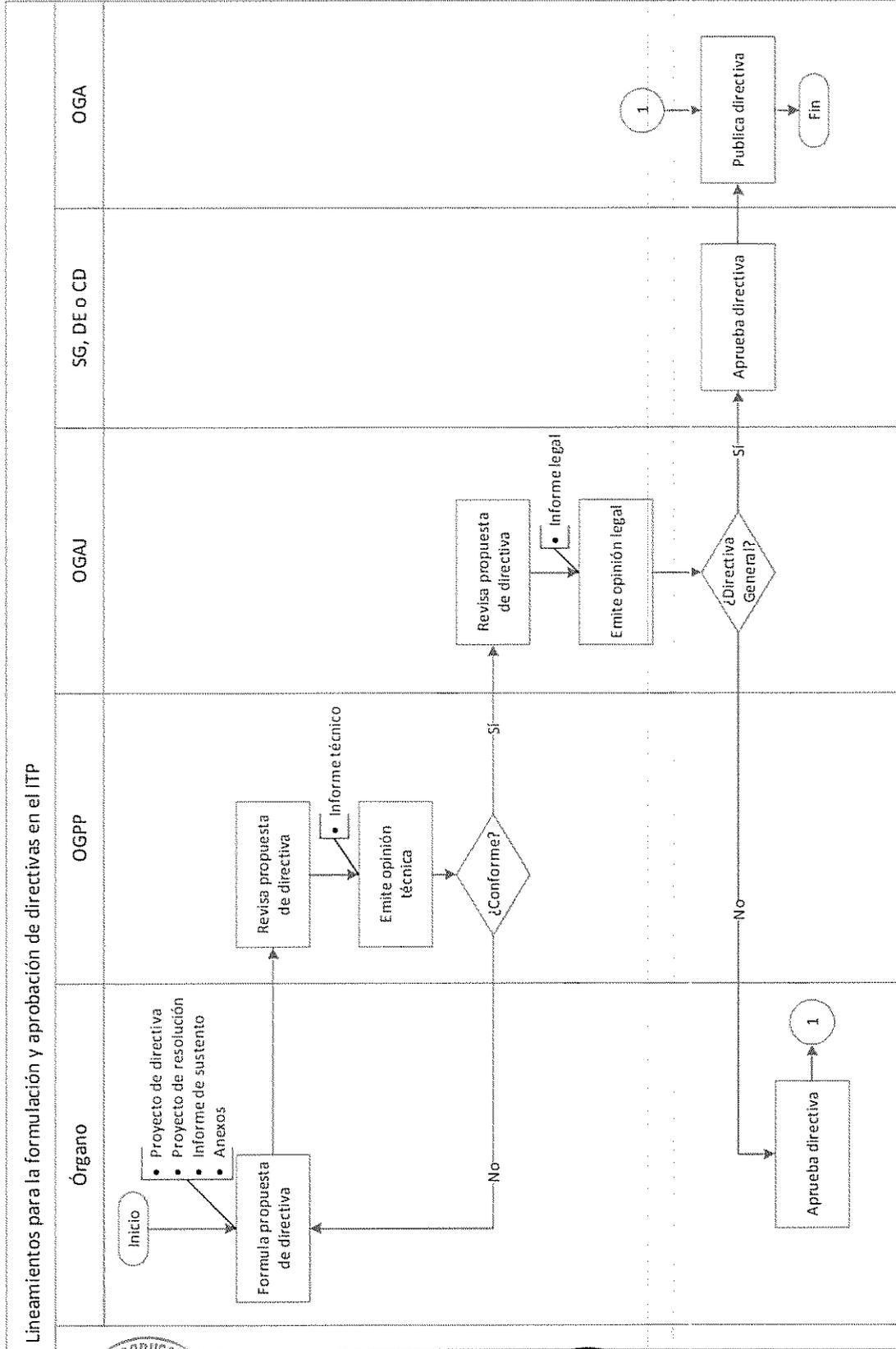
- 9.1 Los órganos deberán revisar sus directivas por lo menos una vez al año o cuando exista algún cambio a la normativa aplicable, a fin de proponer su modificación y actualización.



ANEXOS



ANEXO N° 01 – DIAGRAMA DE FLUJO



[Colocar el nombre de la directiva]

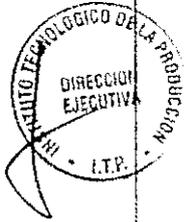
ANEXO N° 2 – INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN DE DIRECTIVAS

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN	Código:	[Código asignado por la SG].
	Inicio de vigencia:	[Fecha determinada por la SG].



[INDICAR SI ES DIRECTIVA GENERAL O DIRECTIVA DE ÓRGANO]

[COLOCAR EL NOMBRE DE LA DIRECTIVA]



1. OBJETIVO

[Establecer el producto o resultado específico que se pretende conseguir con la aplicación de directiva].

2. FINALIDAD

[Explicar cuál es fin superior que se alcanzará con la aplicación de la Directiva].

3. BASE LEGAL

[Nombrar los dispositivos legales y/o normativos que regulan la aplicación de la Directiva. Debe estar enumerada, ordenada según jerarquía de la normativa legal y en orden cronológico].

3.1 XXXXXXXXXXXX

3.2 XXXXXXXXXXXX

4. ALCANCE

[Fijar en ámbito funcional y estructural de aplicación de la directiva, precisando que es para los Órganos, CITE públicos, proyectos y programas, según corresponda].

5. RESPONSABILIDAD

[Indicar el órgano responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la directiva, así como los responsables de su aplicación.]

5.1 xxxxxxxxxxxx

5.2 xxxxxxxxxxxx

5.3 xxxxxxxxxxxx

6. DISPOSICIONES GENERALES

[Señalar las pautas que complementen la descripción de la directiva que resulten necesarios para su aplicación y definición de términos a ser utilizados en la aplicación de la directiva].

6.1 Glosario de términos y abreviaturas

Para efectos de la aplicación de la presente directiva se entiende como:

- Órgano:



Órganos, Centros de Innovación Tecnológica (CITE) públicos, Proyectos y Programas del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).

- **ITP**
Instituto Tecnológico de la Producción.
[Incluir otras siglas, de corresponder].
- **XXX**
XXXX

6.2 Definición 1. [Incluir términos y definiciones, de corresponder].

6.3 Definición 2. [Incluir términos y definiciones, de corresponder].

6.4 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6.5 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

6.6 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

[Señalar las pautas específicas a desarrollar, los responsables y los formatos generados. En los casos que se requiera, deberá hacer referencia a las directivas que expliquen en mayor detalle las actividades mencionada].



7.1 XXXXXXXX

7.1.1 XXXXXXXX

7.1.2 XXXXXX

7.1.3 XXXXX

7.2 XXXXXXXXXXXXXXXX

7.2.1 XXXX

7.2.2 XXXX

7.2.3 XXXX



8. PROCEDIMIENTO A DESARROLLAR

[Establecer la secuencia óptima a seguir en el procedimiento, para desarrollo de las actividades normadas, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios].

- 8.1 XXXXX
- 8.2 XXXXX
- 8.3 XXXXX

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (OPCIONAL)

[Señalar aspectos que no fueron contemplados en el rubro de disposiciones generales o específicas, y que contribuyan al logro de los objetivos de la directiva. Asimismo, reglas para regularizar situaciones iniciadas con anterioridad a la entrada de la vigencia de la nueva Directiva, o una regulación provisional para facilitar su aplicación definitiva].



ANEXOS

[Incluye los siguientes puntos, de ser necesario:



1. Diagrama de Flujo.
2. Formatos.
3. Otros que se consideren pertinentes].

