



Resolución Ministerial

N° 133 -2022-MINCETUR

Lima, 13 MAY 2022

Visto, el Informe N° 0013-2022-MINCETUR/SG/OGPPD/OR de la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, y los Memorándum N° 216-2022-MINCETUR/SG/OGPPD y N° 433-2022-MINCETUR/SG/OGPPD de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece en el literal "a" de su artículo 6, que las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas;

Que, por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR, el cual en su artículo 22 señala como una de las funciones de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OGPPD), proponer a la Alta Dirección, entre otros, acciones de racionalización administrativa;

Que, el Manual de Organización y funciones (MOF) del MINCETUR, establece como una de las funciones de la Oficina de Racionalización de la OGPPD, elaborar y proponer, en coordinación con los distintos órganos de la entidad, los instrumentos normativos de gestión, entre las cuales se encuentran las Directivas administrativas;

Que, mediante las Directivas se regulan los procedimientos internos que realizan los órganos y unidades orgánicas del MINCETUR, como parte de la implementación de las disposiciones legales vigentes, lineamientos de políticas institucional o como resultado de la mejora de procesos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 189-2019-MINCETUR, se aprueba la Directiva N° 004-2019-MINCETUR/DM, "Directiva para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR)";

Que, conforme a los documentos del Visto, es necesario aprobar una nueva Directiva que actualice las disposiciones establecidas en la precitada Directiva N° 004-2019-MINCETUR/DM, a fin de dinamizar la emisión y administración de las directivas de la entidad;



De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y sus modificatorias, y el Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y sus modificatorias;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001 -2022-MINCETUR/DM "Directiva para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR", que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.



Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva N° 004-2019-MINCETUR/DM, "Directiva para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de directivas en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR", aprobada con Resolución Ministerial N° 189-2019-MINCETUR.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Web Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur).

Regístrese y comuníquese.

ROBERTO SÁNCHEZ PALOMINO
Ministro de Comercio Exterior y Turismo



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DIRECTIVAS EN EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – MINCETUR

DIRECTIVA N° 001 -2022-MINCETUR/DM

I. OBJETO

Establecer las normas que regulen los procedimientos de formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de las directivas que se emiten en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios para la formulación, revisión, aprobación, modificación y difusión de las directivas que se expidan en el MINCETUR, a fin de lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27658, y sus modificatorias, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- 3.2 Ley N° 27790, y sus modificatorias, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR.
- 3.3 Ley N° 29158, y sus modificatorias, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.4 Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- 3.5 Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública”.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8 Resolución Ministerial N° 073-2005-MINCETUR/DM, y sus modificatorias, que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y sus modificatorias.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del MINCETUR.

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los servidores civiles a cargo de los órganos y unidades orgánicas del MINCETUR, son responsables de la correcta aplicación de la presente directiva, así como de evaluar las directivas bajo su ámbito, con el fin de mantenerlas actualizadas.





VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las directivas son dispositivos normativos de carácter operativo, formulados por los órganos y unidades orgánicas del MINCETUR, para regular los procedimientos y acciones que deben realizarse en la Entidad, como parte de la implementación de las disposiciones legales vigentes, lineamientos de política institucional o como resultado de la mejora de procesos.
- 6.2 Las directivas son propuestas por los órganos o unidades orgánicas del MINCETUR en el ámbito de su competencia, por iniciativa propia o por disposición superior.
- 6.3 Los Despachos Viceministeriales y la Secretaría General del MINCETUR cuentan con un servidor responsable de directivas, quien está a cargo de mantener actualizado el registro de directivas del MINCETUR, respecto de las directivas que están a cargo de las oficinas que integran sus respectivos despachos.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Formulación de las directivas

- 7.1.1 Los órganos y unidades orgánicas del MINCETUR, están facultados para elaborar proyectos de directiva en el ámbito de su competencia.
- 7.1.2 La elaboración de las propuestas de directivas debe sujetarse a la estructura y contenido considerado en el Anexo Único que forma parte de la presente directiva.
- Asimismo, se debe considerar el marco normativo vigente, incluidas las directivas internas del MINCETUR.
- Excepcionalmente, de acuerdo a las circunstancias y previa justificación, dicha estructura puede ser modificada en atención a la naturaleza de la materia a regular.
- 7.1.3 La redacción de las directivas es precisa, sencilla, de fácil comprensión, se realiza en tercera persona y en tiempo presente.
- 7.1.4 Cuando se utilicen siglas o acrónimos, al menos la primera vez, se deben escribir con palabras completas, seguidas por la sigla o acrónimo correspondiente.
- 7.1.5 Culminada la elaboración del proyecto de directiva, el órgano a cargo de su formulación debe remitirla a la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OGPPD), adjuntando un informe que sustente técnica y legalmente la necesidad de su aprobación.
- 7.1.6 En caso que el proyecto de directiva establezca responsabilidades para órganos distintos al que formuló el proyecto, debe contarse con su validación mediante memorándum correspondiente, antes de su remisión a la OGPPD.
- 7.1.7 Los órganos que tengan a su cargo la gestión de alguno de los sistemas administrativos señalados en el artículo 46 de la Ley N° 29158, Ley





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Orgánica del Poder Ejecutivo, no requieren contar con la validación señalada en el numeral 7.1.6, salvo que el proyecto de directiva establezca para otros órganos o unidades orgánicas responsabilidades que no son inherentes al sistema administrativo regulado en el proyecto de directiva.

7.2 Revisión de las directivas

7.2.1 La OGPPD revisa que la propuesta de directiva se encuentre alineada a los objetivos institucionales, guarde concordancia con las directivas internas vigentes y que cumpla con los presupuestos señalados en el numeral 7.1 de la presente directiva, según corresponda. Para ello, cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del proyecto, durante el cual puede efectuar coordinaciones con el órgano proponente.

7.2.2 De encontrar conforme el proyecto de Directiva, la OGPPD elabora el informe favorable y lo remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica (AJ), para que emita la opinión correspondiente. En caso realice observaciones, las remite al órgano proponente, para su subsanación en un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de su recepción.

7.2.3 Los proyectos de directivas que se aprueban por Resolución Viceministerial o Directoral no requieren informe favorable de la AJ, salvo que el órgano proponente lo solicite debido a observaciones o comentarios de interés.

7.2.4 Tratándose de proyectos de directivas que se aprueban por Resolución Viceministerial o Directoral, el informe favorable de la OGPPD es remitido al órgano que propuso el proyecto de directiva para que gestione su aprobación.

7.2.5 La AJ evalúa los proyectos de directivas que se aprueben por Resolución Ministerial o Secretarial, a fin de evaluar su concordancia con la normativa externa vigente. Para ello, cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del proyecto. De encontrarla conforme, emite el Informe favorable y elabora el proyecto de Resolución aprobatoria, dentro del plazo señalado. De lo contrario, remite sus observaciones al órgano proponente, con copia a la OGPPD; para su subsanación en un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de su recepción.

7.2.6 La AJ remite a la Secretaría General el proyecto de Resolución aprobatoria debidamente visado, adjuntando la propuesta de directiva, para que la apruebe o gestione su aprobación, según corresponda.

7.2.7 El proyecto de directiva debe ser visado por el órgano proponente y aquellos a los cuales la directiva les asigna responsabilidades.





7.3 Aprobación de las directivas

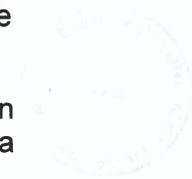
- 7.3.1 La aprobación de las directivas se puede efectuar mediante Resolución Ministerial, Resolución Secretarial, Resolución Viceministerial o Resolución Directoral.
- 7.3.2 Se aprueban mediante Resolución Ministerial, las directivas que sean de aplicación sectorial o cuando siendo de aplicación para todos los órganos de la entidad, establezcan disposiciones que tengan efectos directos en los administrados.
- 7.3.3 Se aprueban mediante Resolución Secretarial, las directivas que sean de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del MINCETUR y la materia regulada se encuentre vinculada a funciones a cargo de los órganos de asesoramiento y apoyo a su cargo, o que deban ser aprobadas por la Secretaría General en su calidad de máxima autoridad administrativa.
- 7.3.4 Se aprueban mediante Resolución Viceministerial, las directivas que se encuentren vinculadas a funciones sustantivas de cada Viceministerio.
- 7.3.5 Se aprueban mediante Resolución Directoral, las directivas que sean de aplicación específica para el órgano que la formula.
- 7.3.6 En caso la normativa externa vigente establezca el tipo de resolución con la que debe aprobarse una determinada directiva, prevalece dicha disposición.

7.4 Modificación de las directivas

- 7.4.1 El órgano que formuló la directiva evalúa permanentemente su aplicación, disponiendo su actualización o modificación, cuando se apruebe o modifique el marco normativo que la sustenta o por efectos de la mejora continua de los procesos.
- 7.4.2 La modificación de directivas debe seguir el mismo procedimiento que el establecido para la formulación, revisión, aprobación y difusión, descrito en la presente directiva.
- 7.4.3 Cuando se proponga la modificación de una directiva, en el informe sustentatorio se debe efectuar un análisis comparativo de los cambios entre la directiva vigente y el proyecto de modificación de la misma, en el cual se señale la necesidad o beneficio que se obtiene por cada cambio efectuado.

7.5 Registro de directivas

- 7.5.1 El registro de las directivas emitidas por el MINCETUR se ubica en la sección “Consulta Directivas” de la intranet institucional.
- 7.5.2 Emitida la resolución que aprueba, modifica o deroga una directiva, es remitida al servidor responsable de directivas del Despacho Viceministerial correspondiente o de la Secretaría General.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

7.5.3 El servidor responsable de directivas ingresa las resoluciones que aprueban o modifican directivas al Sistema de Documentos Normativos de la intranet institucional, para su incorporación automática en la sección "Consulta Directivas".

7.5.4 En caso de resoluciones que deroguen directivas, el mencionado servidor cambia en el Sistema de Documentos Normativos el estado de la directiva a "No vigente" y selecciona de documentos normativos asociados, la resolución de derogación; para su visualización en la sección "Consulta Directivas". El estado "No vigente" solo se asigna cuando se emita una resolución de derogación, o en caso que una Directiva establezca expresamente un período de vigencia y que éste haya vencido.



7.6 Difusión de las directivas

7.6.1 En caso que la directiva afecte intereses, obligaciones y/o derechos de administrados, la resolución que la aprueba debe ser también publicada en el Diario Oficial "El Peruano", sin perjuicio de otros supuestos contemplados en la normativa vigente.

7.6.2 El órgano que formula el proyecto de directiva es responsable de remitir la directiva aprobada a la AJ, para su difusión mediante correo institucional, a través de la herramienta "Alerta Legal", sin desmedro de las acciones de difusión que los órganos involucrados en su aplicación puedan realizar.



VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- La presente directiva es de aplicación facultativa para los proyectos de directiva, formulados por los órganos de línea, que no regulen procedimientos internos de la Entidad.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- A los cinco días hábiles de aprobada la presente directiva, los Despachos Viceministeriales y la Secretaría General designan un servidor responsable de directivas titular y a un suplente, lo cual es comunicado a la OGPPD, AJ y a la Oficina de Informática. La Oficina de Informática genera los accesos que correspondan en el Sistema de Documentos Normativos para que los servidores designados puedan efectuar las acciones señaladas en el numeral 7.5 de la presente directiva.

X. ANEXO

Anexo Único: Estructura de las Directivas.



ANEXO ÚNICO

ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS

NOMBRE DE LA DIRECTIVA

DIRECTIVA N°-(AÑO)-MINCETUR/..(*)..

I. OBJETO

Indica en forma concreta y precisa lo que se pretende normar a través de la Directiva.

II. FINALIDAD

Describe en forma concreta y precisa lo que se pretende lograr con el cumplimiento del objeto.

III. ALCANCE

Determina el ámbito de aplicación de la directiva respecto a su cumplimiento por parte de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

IV. BASE LEGAL

Disposiciones legales vigentes que sustentan la directiva.

V. RESPONSABILIDAD

Señala la responsabilidad del órgano o unidad orgánica encargada de la implementación y cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Normas de carácter genérico que sirven de marco para la aplicación de la directiva. Aquí se puede incluir glosarios de términos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Normas de carácter específico que detallan el procedimiento o acciones administrativas que se van a efectuar para obtener un determinado resultado.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (De ser el caso, pueden incluirse Disposiciones Finales o Transitorias)

Normas de carácter complementario que contribuyen al logro de los objetivos. Su uso es opcional.

IX. ANEXOS

Formatos, instructivos, y demás información que complementa la Directiva, de corresponder.

X. FLUJOGRAMA

Representación gráfica del procedimiento administrativo o acciones administrativas formuladas en la directiva mediante símbolos.

(*) Sigla del órgano que aprueba la directiva.





XI. FLUJOGRAMA

