



## DIRECTIVASG

### Nº 00002-2022-PRODUCE

Lima 02 de junio de 2022

#### “DISPOSICIONES PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN”

**Formulada por:** Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

#### I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulan la formulación, aprobación y modificación de las directivas que se emitan en el Ministerio de la Producción (en adelante PRODUCE).

#### II. FINALIDAD

Uniformizar la estructura y las disposiciones para la formulación, aprobación y modificación de las directivas que se expidan en el PRODUCE, a efectos de optimizar la gestión administrativa de la entidad.

#### III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de aplicación y obligatorio cumplimiento por parte de los órganos, unidades orgánicas y programas de PRODUCE.

#### IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 4.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias
- 4.4 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- 4.5 Decreto Supremo N° 002-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y su modificatoria.
- 4.6 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.8 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: CKR4GREY



## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. Definiciones

- 5.1.1 **Directiva:** Es un documento normativo, mediante el cual se establecen disposiciones y criterios en aspectos técnicos, operativos y/o administrativos en materias específicas, que permiten orientar la implementación de políticas y la aplicación de normas de carácter general; son formuladas de acuerdo a las competencias, funciones y necesidades de los órganos y unidades orgánicas, en concordancia con las normas vigentes. Las directivas deben ser redactadas en forma precisa, sencilla y de fácil comprensión, haciendo uso del presente indicativo.
- 5.1.2 **Órgano:** Es la unidad de organización del primer nivel (órganos de Alta Dirección y según corresponda órganos resolutivos u órganos consultivos) y del segundo nivel (órganos de línea y órganos de administración interna) organizacional en una estructura orgánica.
- 5.1.3 **Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
- 5.1.4 **Programas:** Son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenecen.

### 5.2 Clasificación de las Directivas

Las directivas se clasifican por su alcance, en Generales y de Órgano, conforme se detalla:

#### 5.2.1 Directivas Generales

Son aquellas cuya aplicación corresponde a más de un órgano y/o programa del PRODUCE; asimismo, se encuentran comprendidas las de alcance sectorial.

#### 5.2.2 Directivas de Órgano

Son aquellas cuya aplicación es exclusiva para un órgano del PRODUCE.

### 5.3 Estructura de las Directivas

Las directivas que se emitan en el PRODUCE deben tener la siguiente estructura básica:

- a) Datos Generales
  - Clase y número.
  - Denominación.
  - Formulada por.
- b) Cuerpo
  - Objetivo.
  - Finalidad.
  - Alcance.

- c) Base Legal.
- d) Disposiciones Generales.
- e) Disposiciones Específicas.
- f) Responsabilidad.
- g) Disposiciones Complementarias.
- h) Anexos.
- i) Flujo Documentario.

Las directivas deben elaborarse de acuerdo a la estructura básica y al contenido previsto en el Anexo N° 01 de la presente Directiva General.

Las Disposiciones Complementarias, los Anexos y el Flujo Documentario, indicados en los literales g), h), i), serán incluidos en el proyecto de directiva, de corresponder.

#### **5.4 Dispositivos a través de los cuales se aprueban las Directivas**

Las directivas son aprobadas mediante los siguientes dispositivos:

##### **5.4.1 Resolución Ministerial**

Las directivas que, por su materia, importancia o alcance, corresponde sean aprobadas por el/la Ministro/a; cuyo contenido está relacionado con el interés, las obligaciones o los derechos de los administrados, o permiten orientar la implementación de políticas y la aplicación de normas de carácter general, así como las de alcance sectorial.

##### **5.4.2 Resolución Viceministerial**

Las directivas que, por su materia, importancia o alcance, corresponde sean aprobadas por el/la Viceministro/a; cuyo contenido establezca disposiciones aplicables a más de un órgano y/o programa bajo el ámbito de un viceministerio, que coadyuvan a una óptima operatividad técnica e implementación de las políticas a su cargo.

##### **5.4.3 Resolución de Secretaría General**

Las directivas que regulan materias relacionadas a la gestión y el funcionamiento de los Sistemas Administrativos, de conformidad con la normatividad vigente, corresponde sean aprobadas por el/la Secretario/a General; cuya aplicación y cumplimiento compete a más de un órgano y/o programa.

##### **5.4.4 Resolución Directoral**

Las directivas cuyo cumplimiento compete a un órgano, corresponde sean aprobadas por el/la Director/a General, siempre que tenga facultad funcional establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del PRODUCE; o cuente con facultad delegada.

Excepcionalmente, se pueden aprobar Directivas Generales mediante Resolución Directoral, aplicables a más de un órgano y programa, siempre que el/la Director/a General tenga facultad funcional establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del PRODUCE; o cuente con

facultad delegada; o con norma emitida por el ente rector del Sistema Administrativo correspondiente.

## 5.5 Vigencia de las Directivas

Las directivas entran en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano o en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción, salvo disposición contraria de la Resolución que las aprueba, que postergue su vigencia en todo o en parte.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 Formulación de Directivas

6.1.1 La formulación de directivas procede para los siguientes casos:

- a) Orientar la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, en el ámbito de competencia del PRODUCE.
- b) Integrar las acciones de diversos órganos, unidades orgánicas y/o programas, así como disposiciones dispersas, que contribuyan a objetivos comunes.
- c) Determinar cursos de acción o procedimientos que se realizan para la aplicación de las normas generales.
- d) Optimizar la gestión administrativa.

6.1.2 Los órganos y unidades orgánicas del PRODUCE, al elaborar los proyectos de directivas, deben ceñirse a la estructura señalada en el numeral 5.3 y en el contenido previsto en el Anexo N° 01 de la presente Directiva General.

6.1.3 Los órganos y unidades orgánicas que proponen directivas, elaboran el informe que identifique la problemática o necesidad que justifique su formulación; para cuyo efecto realizan las coordinaciones respectivas a fin de contar con las conformidades sobre dicho proyecto por parte de los órganos, unidades orgánicas y programas del PRODUCE que estén directamente vinculados con el objeto y finalidad de la directiva.

6.1.4 Durante la formulación del proyecto de directiva, el órgano proponente podrá solicitar la asistencia técnica de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

### 6.2 Aprobación de Directivas

#### 6.2.1 Aprobación de Directivas Generales

a) El órgano que propone una Directiva General debe remitir el proyecto a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para su revisión y emisión del informe técnico favorable. El expediente presentado por el proponente debe contener la siguiente documentación:

- El proyecto de Directiva General.
- El informe del proponente que sustenta la aprobación del proyecto de Directiva General, indicando los fundamentos y motivos que justifican dicha aprobación, considerando los casos previstos para la

formulación de directivas, previstos en el sub numeral 6.1.1 de la presente Directiva General.

- La opinión favorable de los órganos, unidades orgánicas y programas del PRODUCE que estén directamente vinculados con el objeto y finalidad del proyecto de Directiva General.
- El proyecto de Resolución que aprueba la Directiva General.

En caso de contener observaciones el proyecto de directiva, será devuelto por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización al proponente, para la subsanación respectiva.

- b) El proyecto de Directiva General será derivado por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la continuidad del trámite de aprobación.
- c) La Oficina General de Asesoría Jurídica emitirá opinión legal, remitiendo el proyecto de directiva y de la Resolución que la aprueba a la Secretaría General o al Despacho Viceministerial, según corresponda, para la continuidad del trámite de aprobación.

En caso de encontrar observaciones a la propuesta de directiva, la Oficina General de Asesoría Jurídica las remite al órgano proponente para su subsanación.

La Oficina General de Asesoría Jurídica, podrá solicitar a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y al órgano proponente, mediante correo electrónico, otorguen por el mismo medio, su conformidad a la propuesta final de directiva.

- d) La Directiva General y sus anexos contarán con los vistos del titular del órgano y la unidad orgánica que propone la directiva.
- e) La Resolución que aprueba la Directiva General contará con los vistos de los titulares siguientes:
  - Del órgano que formula la Directiva General.
  - De la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
  - De la Oficina General de Asesoría Jurídica.

### 6.2.2 Aprobación de Directivas de Órgano

La aprobación de las Directivas de Órgano corresponde al/a la Director/a General en concordancia con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del PRODUCE.

Debe contar con las opiniones favorables de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina General de Asesoría Jurídica respecto del texto de la directiva.

## 6.3 Modificación de Directivas

- 6.3.1 Las directivas deben modificarse cuando se aprueben o modifiquen las orientaciones de política, normas generales, disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos, la operatividad de lo normado o cuando se simplifiquen procedimientos.
- 6.3.2 La modificación de una directiva, se realiza de conformidad a lo establecido en los numerales 6.1 y 6.2 de la presente Directiva.
- 6.3.3 En caso de proponer la modificación de una directiva, el informe debe contener un análisis comparativo de la directiva vigente y la propuesta, identificando cuáles son las modificaciones y porqué son necesarias dichas modificaciones.
- 6.3.4 La directiva vigente sólo podrá ser modificada o dejada sin efecto por Resolución de igual o de mayor jerarquía normativa que la de su aprobación, sin perjuicio de los casos en que exista facultad delegada para dicha aprobación.
- 6.3.5 Los órganos o unidades orgánicas que formularon las propuestas de Directivas Generales, son los encargados de proponer su modificación. Los órganos del Ministerio que aprobaron sus directivas, son los encargados de su modificación.
- 6.3.6 La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización, puede recomendar a los órganos y las unidades orgánicas, la modificación de las directivas.

#### **6.4 Numeración, registro y difusión de las directivas**

- 6.4.1 La Secretaría General numera y lleva el registro de las Directivas Generales aprobadas por Resolución Ministerial y de Secretaría General; asimismo, remite copia de la directiva al órgano proponente para su aplicación, así como a la Oficina General de Tecnologías de la Información para su publicación.
- 6.4.2 Las Directivas Generales aprobadas por el/la Ministro/a, cuyo contenido está relacionado al interés, obligaciones o derechos de los administrados, o cuando así lo disponga la normativa vigente, se publican en el diario oficial "El Peruano", en el Portal del Estado Peruano y en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción, en la misma fecha; y aquellas que permiten orientar la implementación de políticas y la aplicación de normas generales, así como las de alcance sectorial se publican en el Portal Institucional del Ministerio.
- 6.4.3 Los Despachos Viceministeriales numeran y llevan el registro de las Directivas Generales aprobadas por Resolución Viceministerial; asimismo, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su aprobación, remiten copia de la directiva al órgano proponente para su aplicación, así como a la Secretaría General para que disponga su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción.
- 6.4.4 Los órganos numeran y llevan el registro de las directivas que formularon y aprobaron; asimismo, las difunden entre su personal y remiten copia de la

directiva, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de su aprobación, a la Secretaría General para que disponga su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción.

- 6.4.5 La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización, es la encargada de mantener actualizado el registro virtual de directivas vigentes de la entidad, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información.

## **VII. RESPONSABILIDAD**

Los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio, son responsables de la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.

## **VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 8.1 Los proyectos de Directivas Generales o de Órgano, 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.
- 8.2 El órgano o unidad orgánica proponente, una vez aprobada la directiva, orienta y capacita al personal de los órganos, unidades orgánicas y programas del PRODUCE que estén comprendidos con el objeto y finalidad de la directiva.

## **IX. ANEXOS**

- Anexo N° 01: Estructura de las directivas.  
Anexo N° 02: Modelo de directiva.

## ANEXO Nº 01 ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS

### I. Datos Generales

- a) **Clase y Número:** En el caso de la Directiva General, se consigna el término "DIRECTIVA GENERAL", seguido del número correlativo que corresponde, el año de aprobación, la sigla "PRODUCE" que identifica al Ministerio, seguida de la sigla DM, o DVMYPE-I, o DVPA, o SG dependiendo del Órgano de Alta Dirección que la aprueba. En el caso de la "DIRECTIVA DE ÓRGANO", adicionalmente se consigna la sigla del órgano que la aprueba.

Ejemplos:

Para la Directiva General:

DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2022-PRODUCE-SG

Para la Directiva de Órgano:

DIRECTIVA DE ÓRGANO Nº 001-2022-PRODUCE-SG/OGA

DIRECTIVA DE ÓRGANO Nº 001-2022-PRODUCE-DVMYPE-I/DGDE

- b) **Denominación:** Es el título o nombre de la Directiva, el cual debe ser preciso y expresar de manera concreta el contenido de la misma, a fin de facilitar su identificación.
- c) **Formulada por:** Indicar el nombre del órgano que propone el proyecto de directiva.

### II. Cuerpo

- a) **Objetivo:** Indicar en forma concreta y precisa el propósito que se pretende alcanzar con las disposiciones y aplicación de la directiva.
- b) **Finalidad:** Describir en forma clara y concisa la finalidad de la norma, es decir aquello que se busca regular, modificar o adecuar con la directiva.
- c) **Alcance:** Determinar el ámbito de aplicación de la directiva, precisando los órganos, unidades orgánicas y/o programas del PRODUCE, según corresponda.

### III. Base Legal

- a) Consignar las disposiciones legales y administrativas vigentes en las que se sustenta la directiva, directamente relacionadas con el objeto de la misma.
- b) Se cita los dispositivos, indicando el tipo, número y denominación, ordenados por su jerarquía normativa, seguido del orden cronológico.

### IV. Disposiciones Generales

Son normas de carácter genérico, referidas al asunto materia de la directiva, que permiten el mejor entendimiento y aplicación de la misma, pudiendo incluir definiciones, siglas y acrónimos.

## **V. Disposiciones Específicas**

Son normas de carácter particular, que detallan en forma secuencial las acciones administrativas y/o procedimientos con los que se pretende alcanzar el objetivo y la finalidad de la directiva, indicando quiénes deben ejecutarlos, cómo, los plazos, y con qué medios se cuenta para ello.

## **VI. Responsabilidad**

Se debe señalar los órganos, las unidades orgánicas y/o los programas de PRODUCE que deben aplicar la directiva y velar por el cumplimiento de las medidas contenidas en ellas.

## **VII. Disposiciones Complementarias**

Son normas que consideran aspectos que no corresponden a las disposiciones generales y/o específicas y contribuyen al logro de los objetivos de la directiva. Son de carácter complementario al tema o asunto regulado. Este rubro también se emplea para indicar qué directivas o parte de ellas se están modificando o dejando sin efecto. Su uso es opcional.

## **VIII. Anexos**

Como anexos pueden considerarse los siguientes: Instructivos, listados, modelos, formatos, diagramas de flujo (flujogramas) y otros que se adjuntan a la directiva, debidamente ordenados, titulados y numerados.

**ANEXO Nº 02  
MODELO DE DIRECTIVA**

**DIRECTIVA GENERAL Nº 2022-PRODUCE/DM**

**“DISPOSICIONES PARA ..... EN EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN”**

Formulada por:

**I. OBJETIVO**

**Establecer las disposiciones para ..... en el Ministerio de la Producción (en adelante, PRODUCE).**

**II. FINALIDAD**

**(Describir de forma clara y concisa la finalidad de la directiva. Es el fin supremo al cual se pretende llegar con la aprobación de la directiva)**

Ejemplo: “Uniformizar/Orientar/Implementar/Optimizar la gestión administrativa/...”

**III. ALCANCE**

**(Determinar el ámbito de aplicación de la directiva, precisando los órganos, unidades orgánicas y/o programas del PRODUCE que deben cumplir con lo establecido en la misma, según corresponda)**

Ejemplo: “Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de aplicación y obligatorio cumplimiento por los órganos, unidades orgánicas y programas del PRODUCE”.

**IV. BASE LEGAL**

**(Consignar las disposiciones legales y administrativas vigentes en las que se sustenta la directiva, directamente relacionadas con el objeto de esta. Se cita los dispositivos, indicando el tipo, número y denominación, ordenados por su jerarquía normativa y cronológicamente)**

Ejemplo:

- 4.1 Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias.
- 4.2 Decreto Legislativo Nº 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias.
- 4.3 Decreto Supremo Nº 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y su modificatoria.
- 4.4 Decreto Supremo Nº 009-2021-PCM, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación - PROINNOVATE.
- 4.5 Resolución Secretarial Nº -2022-PRODUCE-SG, Aprueban la Directiva General Nº -2022-PRODUCE-SG, “Disposiciones para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción”.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

**(Son normas de carácter genérico, referidas al asunto materia de la directiva, que permiten el mejor entendimiento y aplicación de esta)**

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas en la siguiente dirección web: "<https://edocumentostramite.produce.gob.pe/verificar/>" e ingresar clave: CKR4GREY



## 5.1 Abreviaturas (Opcional)

- ✓ **OGPPM:** Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- ✓ **OPM:** Oficina de Planeamiento y Modernización.

## 5.2 Definiciones

- a) **Directiva:** Es un documento ...
- b) **Órgano:** Es ...

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

**(Son normas de carácter particular, que detallan en forma secuencial las acciones administrativas y/o procedimientos con los que se pretende alcanzar el objetivo y la finalidad de la directiva, indicando quiénes deben ejecutarlos, cómo, los plazos, y con qué medios se cuenta para ello)**

### 6.1 Formulación de Directivas

6.1.1

6.1.2

6.1.3

### 6.2 Aprobación de Directivas

6.2.1

6.2.2

6.2.3

## VII. RESPONSABILIDAD

**(Se debe señalar los órganos, las unidades orgánicas y/o los programas de PRODUCE que deben aplicar la directiva y velar por el cumplimiento de las medidas contenidas en ella)**

7.1 Los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio, son responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.

7.2 La ... (**Colocar la unidad de organización que formula la directiva**), es responsable de realizar el seguimiento a la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**(Son normas que consideran aspectos que no corresponden a las disposiciones generales y/o específicas, pero que contribuyen al logro de los objetivos de la directiva. Son de carácter complementario al tema o asunto regulado. Este rubro también se emplea para indicar qué directivas o parte de ellas se están modificando o dejando sin efecto. Su uso es opcional)**

8.3

8.4

**IX. ANEXOS**

**(Como anexos pueden considerarse los siguientes: Instructivos, listados, modelos, formatos, diagramas de flujo (flujogramas) y otros que se adjuntan a la directiva, debidamente ordenados, titulados y numerados. Su uso es opcional)**

Anexo N° 01: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Anexo N° 02: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.