



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fecha:

12 NOV. 2019

295

Resolución Gerencial General Regional N° - 2019 Gobierno Regional del Callao – GGR

Callao, 12 NOV. 2019

VISTO:

El informe N° 2364 - 2019-GRC/GRPPAT de fecha 11 de Octubre del 2019 emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y los Informes emitidos por la Oficina de Racionalización y Estadísticas: Informe N° 035-2019-GRC-GGR/GRPPAT/ORE- CMN de fecha 19 de Julio del 2019, Informe N° 041-2019-GRC-GRPPAT/ORE-CMN del 28 de Agosto del 2019 e Informe N° 046-2019-GRC-GRPPAT/ORE-CMN del 09 de Octubre del 2019,

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Art. 5° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, determina que la misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a las competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000403 de fecha 06 de Noviembre del 2018, se aprueba el PLAN DE TRABAJO para la implementación del Sistema de Control Interno en el Gobierno Regional del Callao en cuya Brecha N° 37, señala que *“Prevía evaluación, se debe disponer la formulación de normas internas en el caso que correspondan, que regulen la aplicación de las normas generales para las entidades públicas, aprobadas por entes rectores”*

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 278 2008 – Gobierno Regional del Callao – GGR de fecha 09 de Junio del 2008 se aprobó la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE: *“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO”* con la finalidad de concordar criterios para la formulación de Directivas en la Institución, estableciéndose una mecánica operativa de aprobación, explicada en el correspondiente flujograma del procedimiento;

Que, mediante informe N° 2364-2019-GRC/GRPPAT, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con su conformidad remite el Informe N° 035-2019-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 19 de Julio del 2019 de la Oficina de Racionalización y Estadística proponiendo la aprobación de la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE: *“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Versión 2”, que modifica la actual*



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fecha: 12 NOV. 2019

directiva debido a que producto de su revisión se ha determinado que es necesario mejorar su redacción y actualizar el marco legal, así como el procedimiento establecido en la mecánica operativa, perfeccionándola y haciéndola más comprensible de acuerdo a lo observado en los más de diez (10) años que tiene de vigencia. Igualmente actualizar el Flujograma que señala en forma gráfica el procedimiento que debe seguirse para la aprobación de una Directiva General o de Órgano. Dicha propuesta fue reiterada mediante el Informe N° 041-2019-GRC-GRPPAT/ORE-CMN del 28 de Agosto del 2019 e Informe N° 046-2019-GRC-GRPPAT/ORE-CMN del 09 de Octubre del 2019

Que, en ejercicio de las facultades delegadas mediante la Resolución Ejecutiva N° 000322, de fecha 14 de agosto de 2018, contando con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Dejar sin efecto la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPYAT/ORE: "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO" aprobada mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 278 2008 – Gobierno Regional del Callao –GGR de fecha 09 de Junio del 2008

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva General "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO Versión 2", por las razones expuestas en la parte considerativa, cuyo texto que se adjunta al presente, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGUESE a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Directiva General en el Portal Institucional.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ECON. MARIO FERNANDO LÓPEZ TEJERINA
GERENTE GENERAL REGIONAL



LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (Versión 02)

DIRECTIVA GENERAL N°001 - 2019-GRC/GRPPAT/ORE

FORMULADO POR: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL / OFICINA DE
RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

FECHA: 12 NOV. 2019

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para normar el contenido de las directivas que expida el Gobierno Regional del Callao, así como el procedimiento para elaborar, tramitar, aprobar y actualizar las mismas.

II. FINALIDAD

Contar con un documento que permita consolidar criterios en la formulación, tramitación, aprobación y actualización de Directivas en el Gobierno Regional Del Callao.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 3.3. Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización
- 3.4. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.6. Decreto Supremo N° 030-2002 PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.7. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública
- 3.8. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.9. Ordenanza Regional N° 001 del 26 de Enero del 2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional del Callao y sus modificatorias.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio de todos los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman el Gobierno Regional del Callao.



V. NORMAS GENERALES

5.1. DEFINICIÓN

Las Directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes; se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia.

5.2. CLASIFICACIÓN

- a. **Directiva General.** - Es aquella que contiene disposiciones de carácter general es de aplicación en dos o más órganos de la Entidad.
- b. **Directivas de Órgano.** - Son las que contienen disposiciones de aplicación sólo en un órgano del Gobierno Regional del Callao.

5.3. INICIO Y SEGUIMIENTO.

- 5.3.1. Los órganos y/o unidades orgánicas que elaboren y/o propongan Directivas, deberán realizar evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas que contengan cuando éstas son aprobadas, proponiendo las medidas correctivas o actualizaciones cuando corresponda.
- 5.3.2. Los Órganos y/o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional del Callao, podrán formular y proponer Proyectos de Directiva por iniciativa propia o por disposición superior, en concordancia con las normas legales vigentes
- 5.3.3. La Oficina de Racionalización y Estadística brindará asesoramiento técnico a las áreas formuladoras y proponentes que lo requieran a fin de asegurar el cumplimiento de las normas dadas en la presente Directiva y la calidad del proyecto que remitan.



5.4. VIGENCIA

Una Directiva tiene vigencia hasta que sea derogada modificada, ampliada o reemplazada por otra Directiva o norma de igual, mayor nivel.



5.5. ESTRUCTURA Y CONTENIDO

- 5.5.1. La estructura y contenido de los proyectos de Directiva, deberá ceñirse a lo dispuesto en el Anexo N° 01
- 5.5.2. La denominación de la directiva deberá estar en "negrita" y en mayúscula, expresada de forma concreta y que refleje el objeto que se persigue.
- 5.5.3. La redacción de la directiva, deberá realizarse de forma precisa, sencilla y de fácil comprensión, tomando en cuenta la viabilidad en su aplicación. En tercera persona y en tiempo futuro: Ejemplo: Elaborará, modificará, validará
- 5.5.4. La numeración de las páginas deberá ubicarse en el lado inferior derecho de cada una, indicando página y número total de estas. Ejemplo: Pagina1 de 10

5.6. ARCHIVO

La Directiva como documento de consulta de carácter permanente deberá ser archivada en la Oficina de Trámite Documentario y Archivo. Copia de la Directiva aprobada debidamente autenticada se hará llegar a las dependencias correspondientes y a la Oficina de Racionalización y Estadística para realizar el compendio respectivo.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha: 12 NOV. 2019

Acondicionamiento Territorial, para que a través de la Oficina de Racionalización y Estadística - ORE, se prosiga con el trámite correspondiente.

- 6.1.8. La Gerencia de Asesoría Jurídica en caso de emitir su Informe Legal con opinión favorable referente a las normas que sustentan la propuesta; visará el proyecto de Directiva en señal de conformidad, asimismo revisará y/o modificará el proyecto de Resolución de aprobación, lo visará y remitirá todo lo actuado al órgano proponente a fin de que se gestionen las visaciones de los órganos involucrados, remitiendo luego todo lo actuado a la Gerencia General Regional para su aprobación, si se trata de una Directiva General o a la Gerencia Regional correspondiente, si se trata de una Directiva de Órgano.
- 6.1.9. La Gerencia General Regional o Gerencia Regional, según corresponda, evaluará el proyecto de Directiva, de encontrarlo conforme, gestionará su aprobación, caso contrario devolverá el expediente a la GRPPAT.

6.2. DE LA APROBACIÓN

La Gerencia General Regional o Gerencia Regional, que apruebe el proyecto de Directiva verificará que figuren como mínimo, los vistos buenos del órgano proponente, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

El expediente debe contener los siguientes documentos:

- a. Informe Técnico (Anexo 02) del Órgano solicitante sustentando técnica y legalmente el proyecto de Directiva.
- b. Opinión Técnica favorable de la Oficina de Racionalización y Estadística.
- c. Opinión favorable de la Oficina de Presupuesto y Tributación, en caso que la propuesta tenga implicancia presupuestal.
- d. Opinión Legal favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica
- e. Proyecto de Resolución de aprobación visado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y por las áreas involucradas.

La aprobación de la Directiva se concretará mediante la expedición de la correspondiente Resolución que la aprueba y autoriza su difusión.

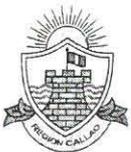
La aprobación de la Directiva corresponde a las siguientes instancias:

- 1. Gerencia General Regional, cuando se trate de Directivas Generales.
- 2. Gerente Regional, cuando se trate de Directivas de Órgano.

Aprobada la Directiva, la Oficina de Tramite Documentario y Archivo se encargará de la distribución a los órganos pertinentes; adjuntando copia autenticada de la Directiva aprobada.

6.3. DE LA NUMERACIÓN.

- 6.3.1. La Oficina de Trámite Documentario y Archivo, previo a su archivo, asignará la numeración a las Directivas aprobadas, para lo cual llevará un control detallado empleando los medios informáticos a su disposición de tal manera de contar con un registro actualizado y confiable, así como escanear la Resolución de Aprobación y la Directiva que serán publicados en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.



- 6.3.2. Las Directivas aprobadas se enumerarán en forma correlativa e ininterrumpida.
- 6.3.3. La Oficina de Tecnologías de la Información será la encargada de la difusión interna de la Resolución de Aprobación y la Directiva a los trabajadores del Gobierno Regional del Callao, a través del Correo Institucional

6.4. DE LA DIFUSION

- 6.4.1. La Oficina de Tecnologías de la Información se encargará de la difusión interna, a través del Correo Electrónico Institucional y el Portal de Transparencia Institucional [REDACTED] de la Resolución de Aprobación y la Directiva a los trabajadores del Gobierno Regional del Callao,.

6.5. ACTUALIZACIÓN

- 6.5.1. El órgano proponente actualizará o modificará las directivas aprobadas en el marco de su competencia, cuando se advierta aprobación o modificación de disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado en las mismas.
- 6.5.2. El órgano proponente remitirá a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial los documentos indicados en el numeral 6.1.3, agregando en el Informe Técnico, el análisis comparativo de los aspectos relevantes de la Actualización.
- 6.5.3. El responsable del órgano proponente deberá asegurar la remisión del expediente completo con los requisitos mencionados en el numeral 6.4.2, caso contrario, la Oficina de Racionalización y Estadística solicitará la subsanación correspondiente.
- 6.5.4. La Oficina de Racionalización y Estadística brindará asesoramiento a las Áreas proponentes que lo requieran en la actualización de Directivas



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

PRIMERA.- Vigencia.

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución Gerencial General Regional y/o Resolución de Gerencia Regional y su publicación en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao.

SEGUNDA.- Evaluación Periódica de Directivas Vigentes.

Todos las Áreas del Gobierno Regional del Callao deberán realizar una evaluación periódica de las directivas vigentes que les correspondan, para constatar la existencia de lineamientos y procedimientos que fortalezcan las estructuras de control interno existentes, debiendo formular de ser el caso, las observaciones y/o recomendaciones necesarias para su inmediata implementación.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA TRANSITORIA UNICA:

Las propuestas de Directivas que a la fecha de aprobación de la presente Directiva se encuentren en proceso de formulación, deberán adecuarse a lo señalado en la presente Directiva.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

- a). A partir de la Vigencia de la presente Directiva, queda derogada la Directiva General N° 003-2008-GRC/GRPPYAT/ORE, "Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao", aprobada con Resolución General Regional N° 278-2008- Gobierno Regional del Callao – GGR, de fecha 09 de Junio del 2008
- b). Déjese sin efecto toda norma que se oponga a la aplicación de la presente Directiva General.

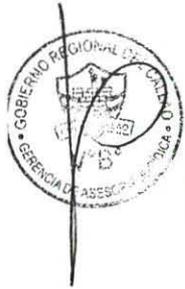


X. RESPONSABILIDAD:

Los responsables de los Órganos y Unidades Orgánicas, deberán cumplir y hacer cumplir la presente Directiva, en el marco de sus competencias y funciones.

ANEXOS:

- 1. Estructura y Contenido de las Directivas
- 2. Estructura de los Informes Técnicos
- 3. Flujograma



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

.....
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg..... Fecha:.....

12 NOV. 2019



ANEXO N° 01

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

ESTRUCTURA

Denominación (1).....
 Directiva (2)..... Número (3).....
 Formulado por (4)..... Fecha (5).....

- I. OBJETIVO (6)
- II. FINALIDAD (7)
- III. BASE LEGAL (8)
- IV. ALCANCE (9)
- V. NORMAS (10)
- VI. MECANICA OPERATIVA (11)*
- VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (12)*
- VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (13)*
- IX. RESPONSABILIDAD (14)

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
 REGIONAL DEL CALLAO

.....
 JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Ren:..... Fecha:.....

12 NOV. 2019

ANEXOS

(*) De corresponder

CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

DENOMINACIÓN (1)

Indicar el nombre de la Directiva para facilitar su identificación y debe guardar cierta relación con los fines y objetivos que se persigue.

DIRECTIVA (2)

Indicar si la Directiva es General o de Órgano.

NUMERO (3)

Para las Directivas Generales o de Órgano, consignar el número correlativo que corresponda seguido del año en que se aprueba y las siglas oficiales del Órgano y/o unidad orgánica que genera la Directiva. Ejemplo:

DIRECTIVA GENERAL N°.....20.. GRC-GRPPAT/OPT

FORMULADO POR (4)

Consignar el órgano y/o unidad orgánica que formula la Directiva.

FECHA (5)

Consignar la fecha de aprobación de la Directiva.

I. OBJETIVO (6)

Indicar en forma concreta y precisa que es lo que se quiere alcanzar con las disposiciones de la Directiva.



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

JOHN CARLOS GONZALES ROSAS

FEDATARIO ALTERNO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg. Fecha:

12 NOV. 2019

II. FINALIDAD (7)

Describir en forma concreta y precisa los fines que se pretende lograr para el cumplimiento de los objetivos.

III. BASE LEGAL (8)

Considerar las disposiciones legales y administrativas que sustentan la Directiva que se formule, consignándolas en orden de jerarquía.

1. Constitución Política del Perú,
2. Tratados internacionales
3. Leyes
4. Decretos Legislativos
5. Decreto Ley
6. Resolución Legislativa
7. Decretos de Urgencia
8. Ordenanzas Regionales
9. Decretos Supremo
10. Resolución Suprema
11. Resolución Ministerial
12. Resolución Directoral, Jefatural



IV. ALCANCE (9)

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva, precisando los órganos o dependencias

V. NORMAS (10)

Para la mejor determinación y aplicación de este rubro considerar los criterios básicos que se señalan:

- Las normas deben enmarcarse dentro de los objetivos y fines planteados para la directiva.
- Precisar y detallar las normas de carácter general contenidas en la base legal sustentaría.
- Describir las normas en forma clara y concreta y en un lenguaje propio de una disposición administrativa.
- No considerar aspectos que corresponden a otros rubros.

VI. MECÁNICA OPERATIVA (11)*

Precisar en forma secuencial el procedimiento a seguir para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quienes deben ejecutarlas como y con que medios se cuentan para cada operación.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA (12)*

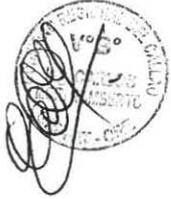
Establecer las disposiciones que no habiéndose considerado en el rubro "Normas" contribuya al logro de los objetivos y finalidad de la Directiva.

Este rubro también se empleará para dejar sin efecto Directivas o disposiciones que se están modificando.



VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (13)*

En éste rubro se precisarán disposiciones de carácter no permanente, las mismas que una vez producido su efecto, dejarán de ser vigentes.



IX. RESPONSABILIDAD (14)

Considerar a los órganos y unidades orgánicas responsables de vigilar el cumplimiento de la directiva.

ANEXOS

1. Glosario de Términos
2. Considerar los formatos a utilizar o modelos de documentos para su mejor operatividad.
3. Flujograma de la Mecánica Operativa, de ser el caso

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

.....
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg. Fecha:

12 NOV. 2019



ANEXO N° 02 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES TECNICOS

INFORME TECNICO N° – 20.....– GRC/.....

A :

Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

DE :

ASUNTO :

REF. :

FECHA : Callao,

Me dirijo a usted, con relación al asunto del rubro, a fin de informarle lo siguiente:

ANTECEDENTES

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

.....
JOHN CARLOS GONZALES ROSAS
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha:
12 NOV. 2019

II. BASE LEGAL

- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.

III. ANÁLISIS

- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.

IV. CONCLUSIONES:

- 4.1.
- 4.2.

V. RECOMENDACIONES

- 5.1

Es cuanto informo a usted.

Atentamente,

