

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 255 - 2021-GRU-GR

Pucallpa, 03 JUN. 2021

VISTO: El INFORME N° 109-2021-GRU-GRPP-SGDI, INFORME N° 023-2021-GRU-GRPP-SGDI/PPR, INFORME LEGAL N° 043-2021-GRU-GGR-ORAJ/TTC, y demás antecedentes, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el Decreto Ley N° 11323, modificado por Ley N° 24615 del 19 de diciembre de 1986, establece que el Gran Sello del Estado Peruano estará constituido por el Escudo Nacional con la inscripción circular de "República del Perú" y que su uso es obligatorio en todas las reparticiones del Estado;

Que, el Artículo Único de la Ley N° 26902, prevé que, los organismos del Estado y sus dependencias consignarán necesariamente su denominación oficial completa en sus comunicaciones;

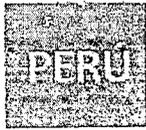
Que, el Artículo 1.- del Decreto Supremo N° 010-2018-MC, aprueba el uso obligatorio del Logotipo para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, el cual fue modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2021-MC, estableciendo que el Artículo 1.- quedará redactado de la siguiente manera: **"Apruébese el uso obligatorio del Logotipo para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú por parte de las entidades del Poder Ejecutivo, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, a nivel nacional e internacional, en sus eventos, ceremonias y comunicaciones. Lo dispuesto en el presente Artículo es de aplicación durante el año 2021"**.

Que, mediante el Artículo Primero del ACUERDO REGIONAL N° 011-2019-CR, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 29 de marzo de 2019, el Consejo Regional de Ucayali, aprobó el uso del Nuevo Logotipo Institucional del Gobierno Regional de Ucayali, para el período 2019 – 2022, cuyas características se encuentra precisadas en el Diseño del Logotipo e Identidad Visual, basados en figuras e imágenes representativas de la Región que potencia los valores de innovación, naturaleza y costumbres;

Que, conforme la propuesta de la Directiva N° 009-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI **"Disposiciones para el uso del Logo Institucional, de las Siglas y los Acrónimos en Ordenanzas, Acuerdos Regionales, Decretos, Resoluciones y en todos los documentos administrativos del Gobierno Regional de Ucayali"**, tiene por objeto, normar el uso del logo institucional y uniformizar criterios en la correcta escritura de las siglas y los acrónimos en las ordenanzas, acuerdos regionales, decretos, resoluciones y documentos oficiales;

Que, la nueva Directiva propuesta, sustituye a la Directiva N° 015-2019-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI **"Disposiciones para el uso del Logotipo Institucional, de las**





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Siglas y los Acrónimos en los documentos administrativos de la Sede Central y de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Ucayali", que fuera aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0372-2019-GRU-GR de fecha 23 de mayo de 2019.

Que, el inciso h) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales, otorga al Titular del Pliego, la atribución de aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Ucayali;

Que, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General y Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 009-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "**Disposiciones para el uso del Logo Institucional, de las Siglas y los Acrónimos en Ordenanzas, Acuerdos Regionales, Decretos, Resoluciones y en todos los documentos administrativos del Gobierno Regional de Ucayali**", cuyo texto forma parte como Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, la difusión y el cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 0372 -2019-GRU-GR, de fecha 23 de mayo de 2021.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y la Directiva aprobada, en el Portal Web Institucional: www.regionucayali.gob.pe.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

(Firma)
 Sr. Francisco A. Pezo Torres
 GOBERNADOR REGIONAL



DIRECTIVA N° 009 -2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI

“DISPOSICIONES PARA EL USO DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL, DE LAS SIGLAS Y LOS ACRÓNIMOS EN ORDENANZAS, ACUERDOS REGIONALES, DECRETOS, RESOLUCIONES Y EN TODOS LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI”

I. OBJETIVO:

La presente Directiva tiene por objetivo, normar el uso del logo institucional y uniformizar criterios en la correcta escritura de las siglas y los acrónimos en las ordenanzas, acuerdos regionales, decretos, resoluciones y documentos administrativos.

II. FINALIDAD:

La finalidad de la presente Directiva, es contar con un instrumento normativo orientador para el uso correcto del logotipo institucional, de siglas y acrónimos en las ordenanzas, decretos, resoluciones y documentos administrativos.

III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son para aplicación de los funcionarios, directivos y servidores públicos nombrados y contratados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios que laboran en la Gobernación Regional / Vicegobernación Regional, Gerencia General Regional, Secretaría General, las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Sub Gerencias, Oficinas y sus áreas funcionales de la Sede Central; así como, en la Autoridad Regional Ambiental, el Archivo Regional, en las Direcciones, Oficinas y Áreas funcionales de las Direcciones Regionales, Gerencias Territoriales, Unidades de Gestión Educativa Local-UGEL, Direcciones de Red y Microrredes de Salud, los Hospitales, Centros de Salud y Postas Médicas, y, que laboran en el Programa Regional de Infraestructura Multisectorial; los cuáles, conforman el Gobierno Regional de Ucayali.

IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 11323, Ley que dispone el uso obligatorio del Escudo Nacional en los documentos oficiales de las Entidades y reparticiones del Estado.
- Ley N° 26902, Ley que establece la obligación de los Organismos del Estado y sus dependencias, de consignar su denominación oficial completa en las comunicaciones escritas.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30305, Ley de reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Regionales y de los alcaldes.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la



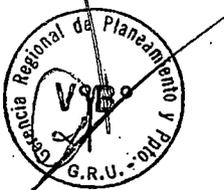
- Acuerdo Regional N° 011-2019-CR, Aprueban Uso del Nuevo Logotipo Institucional del Gobierno Regional de Ucayali para el periodo 2019 - 2022.
- Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR, aprueban la actualización de la Estructura Orgánica y de las Funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional de Ucayali.
- Ordenanza Regional N° 003-2019-GRU-CR, aprueba la modificación estructural del Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional de Ucayali aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR, por la Creación de la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

Para efectos de la presente Directiva, se considerará lo siguiente:

5.1. PARA EL USO DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL:

1. **Documento administrativo:** Es toda comunicación escrita de carácter formal, que se utiliza en la administración pública; con el fin de, permitir el cumplimiento de obligaciones y el goce de derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú, leyes y normas internas de cada Entidad Pública.
2. **Membrete:** Es el nombre de la Entidad impreso en la cabecera del papel bond A4, que va acompañado con el Logo Institucional y el Gran Sello del Estado; utilizado en las resoluciones, ordenanzas, decretos, acuerdos, convenios, adendas, oficios, memos, informes, opiniones legales, cartas y documentos en general, sea interna o externa.
3. **Sede Central:** Viene a ser el organismo administrativo principal o central, que subordina de manera jerárquica, funcional y administrativa a sus diferentes Órganos, Unidades Orgánicas, a sus Órganos Desconcentrados Especializados, Operativos y Territoriales. De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente, está estructurada de la siguiente manera:
 - Consejo Regional
 - Secretaría del Consejo Regional
 - Gobernación Regional / Vicegobernación Regional
 - Órgano de Control Institucional Regional
 - Procuraduría Pública Regional
 - Gerencia General Regional
 - Oficina Regional de Asesoría Jurídica
 - Oficina Regional de Defensa Nacional
 - Secretaría General
 - Oficina de Trámite Documentario y Archivo Institucional
 - Oficina de Imagen Institucional
 - Oficina de Enlace-Lima
 - Oficina de Tecnologías de la Información
 - Oficina Regional de Administración
 - Oficina de Gestión Patrimonial
 - Oficina de Gestión de las Personas
 - Oficina de Contabilidad
 - Oficina de Tesorería
 - Oficina de Logística
 - Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto



- Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones
- Sub Gerencia de Planificación y Estadística
- Sub Gerencia de Presupuesto
- Sub Gerencia de Desarrollo Institucional
- Sub Gerencia de Articulación, Seguimiento y Evaluación
- Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales
- Oficina Regional de Diálogo y Gestión de Conflictos
- Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional
- Sub Gerencia de Políticas, Seguimiento y Evaluación
- Gerencia Regional de Desarrollo Social
- Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Humano e Inclusión Social
- Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales
- Aldea Infantil San Juan
- Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad
- Gerencia Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Gerencia Regional de Infraestructura
- Sub Gerencia de Estudios
- Sub Gerencia de Obras
- Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre

4. **Órganos Desconcentrados:** Dependen jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional, al que se encuentran subordinados. De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente, son los siguientes:

- Autoridad Regional Ambiental de Ucayali
- Archivo Regional de Ucayali

5. **Órganos Desconcentrados Especializados:** Dependen jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Regional correspondiente a su sector; al que se encuentran subordinados. Sus competencias y atribuciones las ejercen dentro de la jurisdicción regional, manteniendo su relación jerárquica con su respectiva Gerencia Regional. De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente, son los siguientes:

- a) Gerencia Regional de Infraestructura:
 - Programa Regional de Infraestructura Multisectorial
 - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- b) Gerencia Regional de Desarrollo Económico:
 - Dirección Regional de Agricultura
 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
 - Dirección Regional de Energía y Minas
 - Dirección Regional de la Producción
- c) Gerencia Regional de Desarrollo Social:
 - Dirección Regional de Educación
 - Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo
 - Unidad de Gestión Educativa Local de Purús
 - Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya
 - Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad
 - Dirección Regional de Salud



- Hospital Regional de Pucallpa
- Hospital Amazónico de Yarinacocha
- Dirección de Red de Salud Coronel Portillo
- Dirección de Red de Salud Federico Basadre
- Dirección de Red de Salud Aguaytía-San Alejandro
- Dirección de Red de Salud Atalaya
- Microrredes y Centros de Salud
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

6. **Órganos Desconcentrados Territoriales:** Dependen jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia General Regional, al que se encuentran subordinados. Cuyas atribuciones, competencias y facultades de decisión la ejercen dentro de su ámbito de territorio provincial. De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones vigente, son los siguientes:

- Gerencia Territorial de Purús,
- Gerencia Territorial de Padre Abad,
- Gerencia Territorial de Atalaya

5.2. PARA EL USO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

1. **Sigla:** La Sigla es una abreviatura formada por las letras iniciales de la denominación de un Órgano, Unidad Orgánica, Oficina, Órgano Desconcentrado Especializado o Territorial u Oficina en general del Gobierno Regional de Ucayali. Por ejemplo: GGR (Gerencia General Regional).
2. **Acrónimo:** El Acrónimo es una sigla que se pronuncia como una palabra, también es el término formado por la unión de letras de dos o más palabras, constituido normalmente por el principio de las letras de las palabras. Por ejemplo: DIRCETUR (Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali).
3. Las siglas y acrónimos se utilizan en las ordenanzas, los decretos, las resoluciones, los informes, memorandos simples y múltiples, oficios internos y externos, oficios múltiples, opiniones legales, informes técnicos, convenios, adendas, contratos y cartas simples que se emitan, según sea el asunto y el emitente.
4. Para identificar rápidamente la denominación Gobierno Regional de Ucayali se utilizará el acrónimo GRU; para Gobernación Regional se utilizará la sigla GR; para Secretaría de Consejo Regional se utilizará la sigla SCR; y, de la misma manera utilizarán las siglas para las diferentes Unidades Orgánicas, Órganos, Órganos Desconcentrados Especializados o Territoriales, Oficinas; colocando correctamente en los documentos administrativos que emitan, teniendo en cuenta las disposiciones específicas de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. PARA EL USO DEL MEMBRETE OFICIAL DE LOS ÓRGANOS DE LA SEDE CENTRAL Y DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN GENERAL:

1. El membrete oficial a utilizar en la ordenanza regional, acuerdo regional, decreto regional, resolución ejecutiva regional, resolución gerencial general regional, resolución gerencial regional, resolución gerencial administrativa, resolución directoral regional, resolución

gerencial territorial, resolución directoral (hospitales y direcciones de red de salud), resolución directoral local (UGEL); deben tener las siguientes características:

- En el papel bond tamaño A4, colocar en la esquina superior izquierda de la cabecera de página el Gran Sello del Estado, a una distancia de 2 cm de los bordes; en la esquina superior derecha de la cabecera de página el Logotipo Institucional del Gobierno Regional de Ucayali, también a una distancia de 2 cm de los bordes.
- En el centro de la cabecera de página, escribir el nombre de la Entidad: Gobierno Regional de Ucayali, con letra tipo Arial, tamaño 13, en mayúscula y negrilla.
- Debajo de Gobierno Regional de Ucayali, deben escribir con letra tipo Arial, tamaño 11, mayúscula y negrilla, el nombre del Órgano que emite el acto administrativo en base a su clasificación establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 de la disposición general 5.1 de la presente Directiva.
- Debajo del nombre del Órgano que emite el acto administrativo, con letra tipo Arial, tamaño 10, deben escribir el nombre oficial del Año que corresponde, conforme a lo establecido mediante decreto supremo.
- En el pie de página, colocar una línea horizontal y abajo escribir con letra tipo Arial, tamaño 9, la dirección de la Institución que corresponde, el nombre de la ciudad, región y país, número de la central telefónica o teléfonos fijos y la dirección electrónica del Gobierno Regional de Ucayali (www.gob.pe/regionucayali) de la Plataforma digital única del Estado Peruano.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACION REGIONAL**

Año de....."



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° -202....-GRU-GR



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
CONSEJO REGIONAL**

"Año de....."



ORDENANZA REGIONAL N° -202....-GRU-CR



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL**

"Año de....."



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -202....-GRU-GGR



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GOBERNACION REGIONAL**

Año de....."



DECRETO REGIONAL N° 202....GRU-GR





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE**

"Año de....."

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° -202....-GRU-GRFFS



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

"Año de....."

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° -202....-GRU-ORA



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**

"Año de....."

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° -202....-GRU-DIRESA



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD**

"Año de....."

RESOLUCIÓN GERENCIAL TERRITORIAL N° -202....-GRU-GGR-GTPA



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL AMAZÓNICO DE YARINACOCHA**

"Año de....."

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° -202....-GRU-DIRESA-HAY



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ATALAYA**

"Año de....."

RESOLUCIÓN DIRECTORAL LOCAL N° -202....-GRU-DRE-UGELA





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI**



"Año de....."

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° -202....-GRU-GGR-ARAU



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN RED DE SALUD CORONEL PORTILLO**



"Año de....."

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° -202....-GRU-DIRESA-DRSCP

2. El membrete oficial a utilizar en Oficio y Oficio Múltiple, Acta, Memorando y Memorando Múltiple, Informe e Informe Legal, Carta, cualquier tipo de Contrato, Adenda y otros documentos de naturaleza administrativa de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, debe tener las siguientes características:
- En el papel bond tamaño A4, colocar en la esquina superior izquierda de la cabecera de página el Gran Sello del Estado, a una distancia de 2 cm de los bordes; en la esquina superior derecha de la cabecera de página el Logotipo Institucional del Gobierno Regional de Ucayali, también a una distancia de 2 cm de los bordes.
 - En el centro de la cabecera de página, deben escribir con letra tipo Arial, tamaño 13, en mayúscula y negrilla, el nombre de la Entidad: Gobierno Regional de Ucayali.
 - Debajo de "Gobierno Regional de Ucayali", deben escribir con letra tipo Arial, tamaño 10, mayúscula y negrilla, primero el nombre del Órgano y abajo de la Unidad Orgánica que emite el respectivo documento.
 - Debajo del nombre de la Unidad Orgánica, con letra tipo Arial, tamaño 9, deben escribir el nombre oficial del Año que corresponde, conforme a lo establecido mediante decreto supremo. Ejemplos:



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**



"Año de....."

OFICIO N° -202....-GRU-GGR-GRPP



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO**



"Año de....."

INFORME N° -202....-GRU-GRPP-SGP





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL
FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

"Año de....."



INFORME N° -202....-GRU-GRFFS-SGFSCFFS



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE CONTABILIDAD

"Año de....."



INFORME N° -202....-GRU-ORA-OC



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO E
INCLUSIÓN SOCIAL

"Año de....."



INFORME N° -202....-GRU-GRDS-SGPDHIS



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS

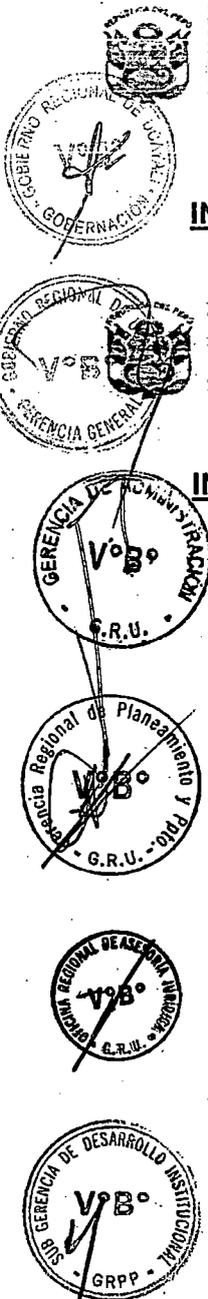
"Año de....."



INFORME N° -202....-GRU-GRI-SGO

3. El membreté oficial a utilizar en todos los **documentos administrativos de los Órganos Desconcentrados Especializados y Territoriales**, tales como: en Oficio y Oficio Múltiple, Acta, Memorando y Memorando Múltiple, Informe e Informe Legal, Carta, cualquier tipo de Contrato, Adenda y otros documentos de naturaleza administrativa, debe tener las siguientes características:

- En el papel bond tamaño A4, colocar en la esquina superior izquierda de la cabecera de página el Gran Sello del Estado, a una distancia de 2 cm de los bordes; en la esquina superior derecha de la cabecera de página el Logotipo Institucional del Gobierno Regional de Ucayali, también a una distancia de 2 cm de los bordes.
- En el centro de la cabecera de página, deben escribir con letra tipo Arial, tamaño 13, en mayúscula y negrilla, el nombre de la Entidad: Gobierno Regional de Ucayali.
- Debajo de "Gobierno Regional de Ucayali", deben escribir con letra tipo Arial, tamaño 10, mayúscula y negrilla, el nombre del Órgano Desconcentrado Especializado o Territorial (ver la relación en los numerales 4, 5 y 6 de la disposición general 5.1 de



la presente Directiva), debajo de este nombre, escribir la denominación de la Unidad Orgánica dependiente que emite el respectivo documento.

- d) Para el caso de los documentos emitidos en las Unidades Orgánicas dependientes a sus correspondientes Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) siendo éstos los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Educación, deben escribir la denominación de la Unidad Orgánica debajo del nombre de la correspondiente UGEL y éste, debajo de la denominación de la dirección regional del sector.
- e) Para el caso de los documentos emitidos en las Unidades Orgánicas dependientes a sus correspondientes Direcciones de Red de Salud u Hospitales siendo éstos los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Salud, deben escribir la denominación de la Unidad Orgánica debajo del nombre de la correspondiente Dirección de Red de Salud u Hospital; y éste, debajo de la denominación de la dirección regional del sector.
- f) Debajo del nombre del Órgano y de la Unidad Orgánica, con letra tipo Arial, tamaño 9, deben escribir el nombre oficial del Año que corresponde, conforme a lo establecido mediante decreto supremo. Ejemplos:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN RED DE SALUD ATALAYA



"Año de....."

OFICIO N° -202....-GRU-DIRESA-DRSA



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CORONEL PORTILLO
ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA



"Año de....."

INFORME LEGAL N° -202....-GRU-DRE-UGELCP-AAJ



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO



"Año de....."

INFORME N° -202....-GRU-DIRESA-HRP-OPE



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE



"Año de....."

INFORME N° -202....-GRU-DRTC-DCT





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD
OFICINA TERRITORIAL DE ASESORÍA JURÍDICA

"Año de....."



INFORME N° -202....-GRU-GTPA-OTAJ



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL UCAYALI
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

"Año de....."



INFORME N° -202....-GRU-ARAU-DGA

6.2. PARA EL USO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

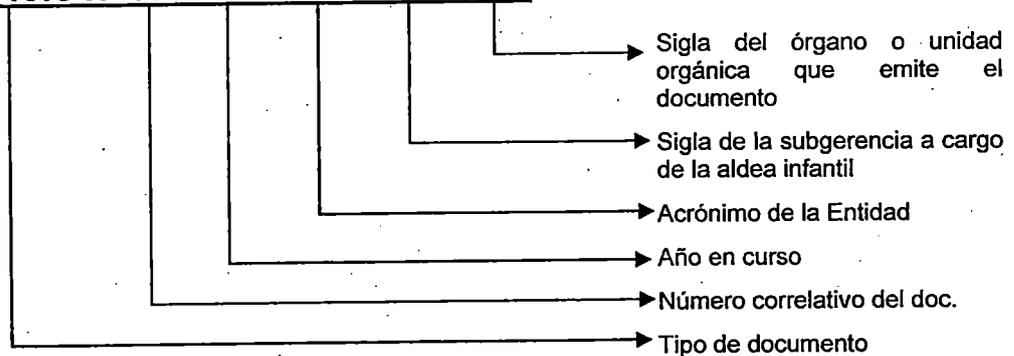
1. De la Identificación del documento administrativo en la Sede Central:

Según sea el que emitirá el documento administrativo, estará identificado con los siguientes componentes:

[Tipo de documento] [N°] -[año]-[Entidad]-[sigla o acrónimo del Órgano Jerárquico superior u Órgano Desconcentrado que emitirá el documento]-[sigla o acrónimo de la gerencia u oficina regional que emitirá el documento]-[sigla o acrónimo de la subgerencia u oficina o dirección que emitirá el documento]

Ejemplo: Informe emitido por el director de la Dirección de Circulación Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ucayali.

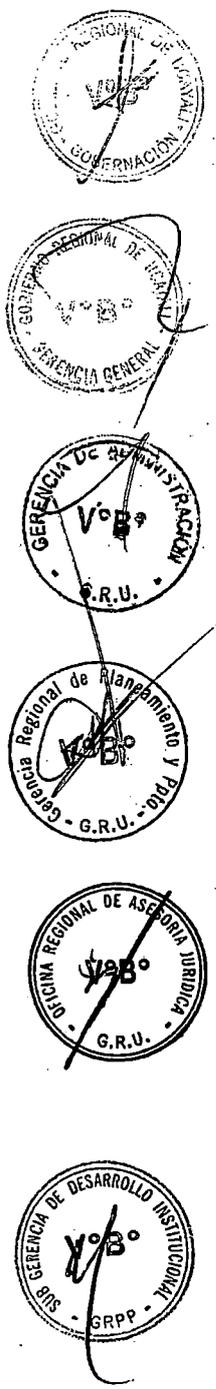
OFICIO N° 001 -2021-GRU-DRTC-DCT



Tipo de documento: Escribir el tipo de documento administrativo, sea: oficio simple o múltiple, informe, memorando simple o múltiple, opinión legal, nota informativa o informe técnico, que emite la Institución Pública a través de la unidad orgánica correspondiente.

Número correlativo del documento: En todo documento administrativo deben asignar un número correlativo, expresado por lo menos en tres dígitos, al cual se antepondrá la letra "N°", en concordancia con la del SISGEDO ver 2.0.

Año en curso: Precedido por un guion, escribir los cuatro dígitos del año fiscal en curso.



Acrónimo de la Entidad: Precedido por un guion, deben escribir el acrónimo GRU, que significa Gobierno Regional de Ucayali, como una Entidad del segundo nivel de gobierno.

Sigla o acrónimo del órgano jerárquico superior u órgano desconcentrado: Precedido por un guion, deben escribir la sigla o el acrónimo del órgano de jerarquía superior con respecto a la que emitirá el documento administrativo, o el órgano desconcentrado de procedencia de la emisión del documento administrativo.

Sigla o acrónimo de la gerencia u oficina regional: Precedido por un guion, deben escribir la sigla o el acrónimo de la gerencia u oficina regional, según sea el caso, de procedencia de la emisión del documento administrativo o el que emite.

Sigla o acrónimo del órgano o unidad orgánica: Precedido por un guion, deben escribir la sigla o acrónimo del órgano o unidad orgánica, según sea el caso, que emite el documento administrativo en el nivel institucional.

2. De las siglas y acrónimos a utilizar en documentos administrativos:

- Los Órganos Desconcentrados Operativos, Especializados y Territoriales, según sea el caso, deben cambiar sus nombres, siglas y acrónimos en sus documentos administrativos, sellos posfirma y visto bueno, en base a los establecidos en el Anexo 1 del numeral 3 de la presente Directiva.
- Las Unidades Orgánicas de la Sede Central deben cambiar sus nombres, siglas y acrónimos en sus documentos administrativos, sellos posfirma y visto bueno, en base a los establecidos en el Anexo 1 del numeral 3 de la presente Directiva. Inclusive para las nuevas unidades orgánicas.

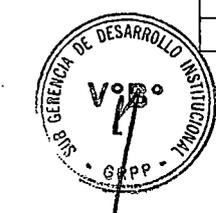
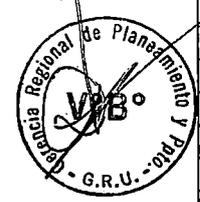
3. Nombres, siglas y acrónimos:

- Los nombres, siglas y acrónimos de los Órganos, las Unidades Orgánicas de la Sede Central, de los Órganos Desconcentrados simples, Especializados y Territoriales a utilizar en todas las resoluciones y en todos los documentos administrativos, sellos posfirma y visto bueno, son las que se establecen en el siguiente Anexo:

ANEXO

CONFORME AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO POR ORDENANZA REGIONAL N° 002-2018-GRU-CR, MODIFICADO POR ORDENANZA REGIONAL N° 003-2019-GRU-CR		SIGLAS Y ACRÓNIMOS
Denominación de la Entidad Regional: Gobierno Regional de Ucayali		GRU
Consejo Regional		CR
Secretaría del Consejo Regional		SCR
Gobernación Regional / Vicegobernación Regional		GR / VGR
Gerencia General Regional		GGR
Órgano de Control Institucional Regional		OCIR
Procuraduría Pública Regional		PPR
Oficina Regional de Asesoría Jurídica		ORAJ
Oficina Regional de Defensa Nacional		ORDN
Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto		GRPP
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones		SGPMI
Sub Gerencia de Planificación y Estadística		SGPE
Sub Gerencia de Presupuesto		SGP
Sub Gerencia de Desarrollo Institucional		SGDI
Sub Gerencia de Articulación, Seguimiento y Evaluación		SGASE
Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales		OCTRI

CONFORME AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO POR ORDENANZA REGIONAL N° 002-2018-GRU-CR, MODIFICADO POR ORDENANZA REGIONAL N° 003-2019-GRU-CR	SIGLAS Y ACRÓNIMOS
Oficina Regional de Diálogo y Gestión de Conflictos	ORDGC
Secretaría General	SG
Oficina de Trámite Documentario y Archivo Institucional	OTDAI
Oficina de Imagen Institucional	OII
Oficina de Enlace – Lima	OEL
Oficina de Tecnologías de la Información	OTI
Oficina Regional de Administración	ORA
Oficina de Gestión Patrimonial	OGEPA
Oficina de Gestión de las Personas	OGP
Secretaría Técnica de Órganos Instructores del Procedimiento Admin. Disciplinario	ST/OIPAD
Oficina de Contabilidad	OC
Oficina de Tesorería	OT
Oficina de Logística	OL
Gerencia Regional de Desarrollo Económico	GRDE
Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional	SGPICR
Sub Gerencia de Políticas, Seguimiento y Evaluación	SGPSE
Gerencia Regional de Desarrollo Social	GRDS
Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Humano e Inclusión Social	SGPDHIS
Sub Gerencia de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales	SGJVPVS
Aldea Infantil San Juan	AIJSJ
Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad	ORAPEDIS
Gerencia Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas	GRDPI
Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre	GRFFS
Sub Gerencia de Manejo y Aprovechamiento Forestal y de Fauna Silvestre	SGMAFFS
Sub Gerencia de Fiscalización, Supervisión, Control Forestal y de Fauna Silvestre	SGFSCFFS
Gerencia Regional de Infraestructura	GRI
Sub Gerencia de Estudios	SGE
Sub Gerencia de Obras	SGO
Órganos Desconcentrados	
Autoridad Regional Ambiental Ucayali	ARAU
Oficina de Administración y Articulación	OAA
Oficina de Políticas, Planeamiento, Inversión y Cooperación	OPPIC
Oficina de Asesoría Legal y Prevención de Conflictos Sociales	OALPCS
Dirección de Gestión del Territorio	DGT
Dirección de Gestión del Ambiente	DGA
Dirección de Conservación y Diversidad Biológica	DCDB
Archivo Regional de Ucayali	ARU
Órganos Desconcentrados Especializados	
Programa Regional de Infraestructura Multisectorial	PRIM
Dirección Regional de Agricultura	DRA
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	DIRCETUR
Dirección Regional de Energía y Minas	DREM
Dirección Regional de la Producción	DIREPRO
Dirección Regional de Educación	DRE
Unidad de Gestión Educativa Local de Coronel Portillo	UGELCP
Unidad de Gestión Educativa Local de Purús	UGELP
Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya	UGELA
Unidad de Gestión Educativa Local de Padre Abad	UGELPA
Dirección Regional de Salud	DIRESA
Hospital Regional de Pucallpa	HRP
Hospital Amazónico de Yarinacocha	HAY
Dirección de Red de Salud de Coronel Portillo	DRSCP
Dirección de Red de Salud Federico Basadre	DRSFB
Dirección de Red de Salud Aguaytía-San Alejandro	DRSASA
Dirección de Red de Salud Atalaya	DRSA



CONFORME AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES APROBADO POR ORDENANZA REGIONAL N° 002-2018-GRU-CR, MODIFICADO POR ORDENANZA REGIONAL N° 003-2019-GRU-CR	SIGLAS Y ACRÓNIMOS
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	DRTPT
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	DRVCS
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	DRTC
Órganos Desconcentrados Territoriales	
Gerencia Territorial de Purús	GTP
Gerencia Territorial de Padre Abad	GTPA
Gerencia Territorial de Atalaya	GTA

VII. RESPONSABILIDADES:

1. La Gerencia General Regional como máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional de Ucayali de acuerdo a Ley, es responsable de hacer cumplir estrictamente las disposiciones establecidas en la presente Directiva a los Órganos, Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados Especializados y Territoriales.
2. Secretaría General, es la unidad orgánica responsable de supervisar, evaluar e informar a la Alta Dirección, el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
3. Los funcionarios, directivos, servidores públicos nombrados y contratados bajo cualquier modalidad contractual que laboran en las oficinas, unidades o áreas funcionales de la Sede Central, los Órganos Desconcentrados, Especializados y Territoriales, tienen la responsabilidad de aplicar y cumplir las disposiciones generales y específicas establecidas en la presente Directiva, en la elaboración de los actos administrativos y documentarios, conforme a sus competencias.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

1. Jerárquicamente las Direcciones Regionales de Agricultura, de la Producción, de Energía y Minas, y de Comercio Exterior y Turismo dependen de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, conforme al artículo 71 del ROF del Gobierno Regional de Ucayali, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR; por lo tanto, de carácter obligatorio tienen que aplicar las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
2. Jerárquicamente la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, y el Programa Regional de Infraestructura Multisectorial dependen de la Gerencia Regional de Infraestructura, conforme al artículo 76 del ROF del Gobierno Regional de Ucayali, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR; por lo tanto, de carácter obligatorio tienen que aplicar las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
3. Jerárquicamente las Direcciones Regionales de Educación, Salud, Trabajo y Promoción del Empleo y de Vivienda, Construcción y Saneamiento dependen de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, conforme al artículo 81 del ROF Gobierno Regional de Ucayali, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR; por lo tanto, de carácter obligatorio tienen que aplicar las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
4. El cumplimiento, la aplicación y difusión de la presente directiva interna es efectuada por los Gerentes Regionales, Directores Regionales, Gerentes Territoriales, Directores de Unidades de Gestión Local, de Redes de Salud y de los Hospitales, Directores de Oficina, Sub Gerentes, Jefe de Oficina, Jefe de Departamento, Coordinadores de Área y Servidores Públicos del Gobierno Regional de Ucayali.