

**NORMAS PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS QUE EXPIDAN
LOS ÓRGANOS, UNIDADES ORGÁNICAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS QUE
CONFORMAN EL GOBIERNO REGIONAL DE ICA**

DIRECTIVA REGIONAL N° 0007 -2014-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDI

FORMULADA : SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

FECHA : Ica, **22 AGO. 2014**

I. FINALIDAD

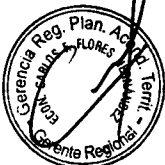
Disponer de un medio que sirva como instrumento para los Órganos, Unidades Orgánicas y demás Dependencias del Gobierno Regional de Ica, en aplicar criterios uniformes para la formulación y aprobación de Directivas que normen los Actos de Administración en el ámbito jurisdiccional.

II. OBJETIVO

Determinar y normar el contenido y procedimientos que faciliten la formulación, trámite y aprobación de directivas que expida el Gobierno Regional de Ica.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", publicada el 11 de abril de 2001.
- 3.2. Ley N° 27658 "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", publicada el 30 de enero de 2002.
- 3.3. Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización", publicada el 20 de julio de 2002.
- 3.4. Ley N° 27867 – "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales", publicada el 18 de noviembre de 2002.
- 3.5. Ley N° 27902, "Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización", publicada el 01 de enero de 2003.
- 3.6. Resolución Ejecutiva Regional N° 0337-2003-GORE-ICA/PR, publicada el 08 de abril de 2003, que aprueba la Directiva Regional N° 001-2003-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDS "Normas para la Formulación y Aprobación de



Directivas que expidan los Órganos y Dependencias del Gobierno Regional de Ica”

- 3.7. Ordenanza Regional N° 0016-20013-GORE-ICA, publicada el 26 de diciembre de 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ica.

IV. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria por todos los Órganos, Unidades Orgánicas y demás Dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica.

V. NORMAS GENERALES

1 Definición.

Las Directivas, son documentos para establecer políticas y determinar procedimientos de los Actos de Administración, orientados a la eficacia y eficiencia de los servicios que brindan en aplicación de los Sistemas Administrativos; expedidos por las Autoridades competentes.

2 Clasificación.

Las Directivas se clasifican en: Regionales, Generales y de Órganos.

2.1 **Directivas Regionales**, son aquellas que contienen las disposiciones de aplicación para todos los Órganos del Gobierno Regional de Ica.

2.2 **Directivas Generales**, son aquellas que contienen disposiciones de aplicación de más de un Órgano del Gobierno Regional de Ica, de acuerdo a la naturaleza del Sistema Administrativo.

2.3 **Directivas de Órgano**, son aquellas que contienen disposiciones de aplicación de un solo Órgano y/o Sistema Administrativo.

3 Formulación.

3.1 Los Órganos, Unidades Orgánicas y demás Dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica, para formular los proyectos de Directivas deberán sujetarse a la estructura y al contenido del esquema considerado en el anexo Único.

3.2 Las Directivas se formulan por propia iniciativa, por encargo o mandato de la superioridad en los Órganos a cuyas áreas de competencia incumben las normas o medidas dispuestas.

4 Visación.

Los proyectos de Directivas una vez formulados deberán ser visados en señal de conformidad por los jefes del Órgano que la formulen.

Asimismo, podrán contar con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, o quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales, en los aspectos de su competencia y por los otros órganos técnicos que tienen que opinar o intervenir en su formulación.



5 Aprobación.

La aprobación de las Directivas corresponde a las siguientes instancias:

- 5.1 Presidencia Regional, cuando se trate de Directivas Regionales
- 5.2 Gerencia General Regional, cuando se trate de Directivas Generales.
- 5.3 Titulares de Órganos, cuando se trate de Directivas de Órganos.

La aprobación de directivas se concretará mediante la firma de la Autoridad competente y la expedición de la Resolución correspondiente.

6 Actualización.

La actualización de Directivas, seguirá el mismo proceso que el establecido para su formulación, previa justificación técnica administrativa originada por dispositivos superiores.

7 Modificación y/o Actualización.

Las Directivas solo podrán ser modificadas, ampliadas o reemplazadas por otra Directiva de igual o mayor nivel de aprobación, en la que se mencionara expresamente el número de título correspondiente de las Directivas que se modifiquen, amplíen o reemplacen.

8 Identificación.

La identificación de las Directivas será mediante un código numérico literal, cuya exposición contendrá el número correlativo correspondiente, seguida del año en que se aprueba y las siglas de uso institucional, consecuentemente de la sigla del Órgano que la aprueba y el que la formula, de la manera siguiente:

- 8.1 DIRECTIVA REGIONAL N° 001-2014-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDI
- 8.2 DIRECTIVA GENERAL N° 001-2014-GORE-ICA/GGR-ORADM-ORH
- 8.3 DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2014-GORE-ICA/GRINF-SGEP
- 8.4 DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2014-GORE-ICA/GRDS-DIRESA

Vigencia.

Las Directivas tendrán una duración de acuerdo a su naturaleza y que por dispositivos emanados por la superioridad requieran de modificación o dejar sin efecto.

Las Directivas sólo podrán ser modificadas, ampliadas o reemplazadas por otra Directiva de igual o de mayor nivel de aprobación, en la que se mencionará expresamente el número y título correspondiente de las Directivas que se modifiquen, amplíen o reemplacen.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

- 6.1 Los proyectos de Directivas Regionales, Generales y de Órgano, con los antecedentes que originaron su formulación, se remitirán a la Gerencia



Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, quien a través de la Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces en las Unidades Orgánicas, revisara y analizara el respectivo proyecto en los aspectos de su competencia, así mismo verificara si dicho proyecto está enmarcado dentro del esquema establecido.

De encontrarlo conforme, los visara, si encontrara observaciones, lo devolverá con un informe técnico al Órgano y/o Unidad Orgánica donde se formulo la presente para su reformulación correspondiente en un plazo no mayor de cinco días.

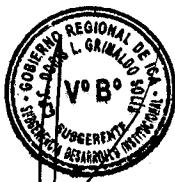
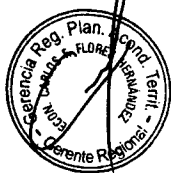
- 6.2 De considerarse necesario la Oficina Regional de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces revisara y analizara los proyectos de Directiva respectivas en los aspectos de su competencia y de encontrarlo conforme los visara, luego los remitirá al Nivel Superior, para continuar con su trámite de aprobación.
- 6.3 La Oficina Regional de Imagen Institucional y Trámite Documentario del Gobierno Regional de Ica, numerara y registrara las Directivas Regionales, Generales y de Órganos aprobadas, así mismo transcribirá y distribuirá a los Órganos, Unidades Orgánicas y Dependencias interesadas.
- 6.4 Los responsables de los Órganos y/o Unidades Orgánicas, deberán realizar evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en las Directivas vigentes, proponiendo a las Unidades Orgánicas implicadas las medidas pertinentes.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub-Gerencia de Desarrollo Institucional, es la encargada de brindar el asesoramiento correspondiente para formular y actualizar las directivas administrativas.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1 El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de los Titulares de los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica.
- 8.2 La Oficina Regional de Control Interno o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales es la encargada de fiscalizar su correcto cumplimiento.



ANEXO ÚNICO
ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

Denominación (1)

Directiva (2) ----- Número ----- (3)

Formulada (4) -----

Fecha (5) -----

I. FINALIDAD (6)

II. OBJETIVO (7)

III. BASE LEGAL (8)

IV. ALCANCE (9)

V. NORMAS GENERALES (10)

VI. MECÁNICA OPERATIVA (11)

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (12)*

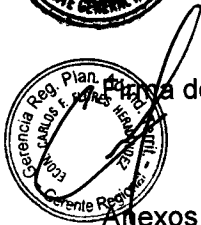
DISPOSICIONES TRANSITORIAS (13)*

RESPONSABILIDAD (14)

----- Firma de la Autoridad que aprueba (15)

Anexos (16)

(*) De uso opcional



CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

Denominación (1)

Determinar el nombre de la directiva, cuidando reflejar concretamente los fines y objetivos que se desea lograr y además facilite su identificación.

Directiva (2)

Indicar el tipo de Directiva, si es Regional, General o de Órgano.

Numero (3)

Se consignaran el número correlativo que corresponde en cada caso, seguida del año en que se aprueba, las siglas de la Institución, de la Autoridad competente y del Órgano que formula la Directiva.

Formulada (4)

Consignar el nombre del (los) Órganos que originan la Directiva.

Fecha (5)

Consignar la fecha de aprobación de la Directiva.

I FINALIDAD (6)

Describir en forma concreta y precisa lo que se pretende lograr como consecuencia del cumplimiento del objetivo.

II OBJETIVO (7)

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

III BASE LEGAL (8)

Se citaran todas aquellas disposiciones legales o administrativas que sustenten en forma directa la directiva que se formula, indicando Artículos e incisos, así como la fecha de publicación de las mismas.

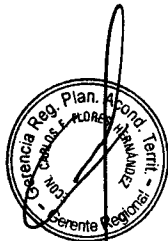
IV ALCANCE (9)

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la Directiva, precisando los Órganos y/o Dependencias del Gobierno Regional de Ica, según corresponda.

V NORMAS GENERALES (10)

Para la mejor determinación y aplicación de este rubro considerar los criterios básicos siguientes:

- Los procedimientos deben enmarcarse dentro de los objetivos y fines planteados para la Directiva.
- Precisar y detallar las normas de carácter general contenidos en la base legal sustentadora.



- Describir las normas en forma clara y concreta y en un lenguaje propio de una disposición administrativa.
- No considerar aspectos que corresponda 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, cómo y con qué medios se cuentan para cada operación.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (12)

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



DISPOSICIONES TRANSITORIAS (13)

Considerar las disposiciones de carácter no permanente, las mismas que una vez producidos sus efectos dejara de ser vigentes.

IX

RESPONSABILIDAD (14)

Considerar a las Jefaturas de los Órganos del Gobierno Regional de Ica, como responsables del cumplimiento de la Directiva.



Firma de la Autoridad que aprueba la Directiva (15)

La Autoridad competente aprobara mediante su firma al final del documento, teniendo en cuenta para ello el nivel de aprobación señalado en el acápite 5 del rubro normas.

Anexos (16)

Considerar formularios a ser utilizados, así como las instrucciones sobre su uso

