

DIRECTIVA REGIONAL N° 0001 -2016-GORE.ICA-GRPPAT

"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA"

Formulada por: Subgerencia de Modernización de la Gestión

I. OBJETIVO

Normar y establecer los lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas que se originen dentro del Gobierno Regional de Ica.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios en la estructura y contenido de las Directivas expedidas por los órganos del Gobierno Regional de Ica.

III. BASE LEGAL

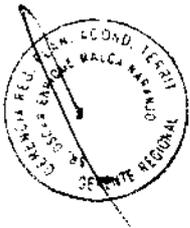
- 3.1 Ley N° 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales";
- 3.2 Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General";
- 3.3 Ley N° 27658 "Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado";
- 3.4 Ley N° 27783 "Ley de Bases de Descentralización";
- 3.5 Ley N° 27902 "Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y de la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización";
- 3.6 Ordenanza Regional N° 0016-2003 GORE.ICA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones- ROF del Gobierno Regional de Ica;
- 3.7 Ordenanza Regional N° 003-2015 GORE.ICA, Aprueba la Ordenanza Regional que modifica el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional de Ica;
- 3.8 Resolución Ejecutiva Regional N° 0062-2015-GORE.ICA/PR, Derogó la Directiva Regional N° 007-2014-GORE-ICA/PR-GRPPAT-SGDI "Normas para la formulación y aprobación de directivas que expidan los órganos, unidades orgánicas y demás dependencias que conforman el Gobierno Regional de Ica".
- 3.9 Resolución Ejecutiva Regional N° 353-2015-GORE.ICA/GR, Aprueba disposiciones administrativas y de gestión del Gobierno Regional de Ica.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas, Proyectos Especiales y demás dependencias del Gobierno Regional de Ica.

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los titulares de los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas, Proyectos Especiales y demás dependencias del Gobierno Regional de Ica, son responsables del fiel cumplimiento de la presente Directiva.



5.2 La Oficina Regional de Control Institucional es la encargada de fiscalizar su correcto cumplimiento.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Las Directivas son normas o lineamientos técnico normativos de carácter operativo, expedidos por los diferentes órganos del Gobierno Regional de Ica, para orientar la implementación de políticas regionales, normas generales y determinar procedimientos y acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, en el ámbito de su competencia.

6.2 Las Directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación, debe realizar las validaciones que considere pertinentes para facilitar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

6.3 Las Directivas se clasifican de la siguiente manera: Directivas Regionales y Directivas Regionales Específicas.

6.3.1. Directivas Regionales: son aquellos instrumentos normativos generales que buscan regular temas relacionados a dos o más sistemas administrativos o funcionales del Gobierno Regional de Ica, las cuales deben contar con informe técnico sustentatorio y/o opinión favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

6.3.2. Directivas Regionales específicas: son aquellos instrumentos normativos generales que buscan regular temas relacionados a un solo sistema administrativo o funcional del Gobierno Regional, las cuales deben contar con informe técnico sustentatorio y opinión favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Formulación de Directivas

7.1.1. Se establece que los Órganos, Unidades Orgánicas, Proyectos Especiales y demás dependencias del Gobierno Regional de Ica elaborarán los proyectos de Directiva por iniciativa propia o por disposición superior, sustentando su necesidad en aspectos técnicos y/o legales u otros que consideren relevantes, mediante el informe técnico sustentatorio respectivo.

7.1.2. De la misma manera, se establece que las mencionadas unidades de organización deben de sujetarse a la estructura señalada en el Anexo N° 1 que forma parte de la presente directiva.

7.1.3. Asimismo, se establece que la unidad de organización proponente debe llevar la numeración de las Directivas a fin de realizar el seguimiento de los documentos normativos que emite en el marco de sus funciones.

7.2. Modificación de las Directivas



7.2.1. Las Directivas deberán modificarse cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado.

7.2.2. Cuando se proponga la modificación o derogación de una Directiva, el informe técnico deberá efectuar un análisis comparativo: Considerando lo señalado en la presente Directiva, el texto a modificar, la propuesta, la normativa vigente y la necesidad de dicha modificación.

7.3. Visación

7.3.1. Los Proyectos de Directivas una vez formulados deberán ser visados en señal de conformidad por los jefes de la unidad de organización que formuló dicho proyecto y por el órgano superior que estará a cargo de su aprobación. Asimismo, deberán contar con la visación de la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

7.3.2. En caso de que el proyecto de directiva requiera de la opinión favorable de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, dicha gerencia deberá visar la directiva en señal de conformidad.

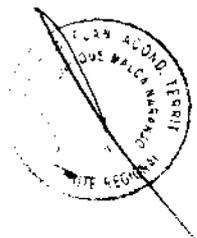
7.4. Aprobación de las Directivas

Las Directivas se aprobarán de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. **Gerencia General Regional:** aprueba Directivas Regionales cuando la materia a regular corresponda a dos o más sistemas administrativos o funcionales así como cualquier otra materia que considere el Gerente General Regional regular mediante tal instrumento. Estas directivas se aprueban mediante Resolución Gerencial General Regional previo informe técnico sustentatorio de la unidad de organización que propone el proyecto de directiva.

7.4.2. **Gerente Regional de Administración y Finanzas:** aprueba Directivas Regionales Especificas cuando la materia a regular corresponda a un sistema administrativo o funcional bajo responsabilidad de las unidades orgánicas a su cargo. Dicha directiva se aprueba mediante Resolución Gerencial Regional; previo informe técnico sustentatorio de la unidad de organización que propone el proyecto de directiva y la opinión favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

7.4.3. **Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:** aprueba Directivas Regionales Especificas cuando la materia a regular corresponda a un sistema administrativo o funcional bajo responsabilidad de las unidades orgánicas a su cargo. Dicha directiva se aprueba mediante Resolución Gerencial Regional; previo informe técnico sustentatorio de la unidad de organización que propone el proyecto de directiva y la opinión favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



7.4.4. Gerentes Regionales¹: aprueba Directivas Regionales Especificas cuando la materia a regular corresponda a un sistema administrativo o funcional bajo responsabilidad de las unidades orgánicas a su cargo. Dicha directiva se aprueba mediante Resolución Gerencial Regional; previo informe técnico sustentatorio de la unidad de organización que propone el proyecto de directiva y la opinión favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

7.5. Identificación

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

7.5.1. Directiva Regional N° 001-2016-GORE.ICA-GGR.

7.5.2. Directiva Regional N° 001-2016-GORE.ICA-GRPPAT.

7.6. De la Difusión y Archivo

7.6.1. Toda Directiva aprobada será notificada a todos los Órganos del Gobierno Regional de Ica; sin perjuicio de notificar a las unidades señaladas en la resolución de aprobación.

7.6.2. El Órgano, Unidad Orgánica, Programa o Proyecto Especial del Gobierno Regional de Ica, que haya elaborado la Directiva aprobada, conducirá la capacitación y/o asistencia técnica a los operadores que así lo soliciten.

7.6.3. Las Directivas deberán ser publicadas por la Subgerencia de Tecnologías de Información en el Portal Institucional Web del Gobierno Regional de Ica.

7.7. Vigencia

Las Directivas quedan sin efecto por declaración expresa, cuando las disposiciones de las que emanan pierden vigencia o cuando su materia es integrante o regulada por otra Directiva de Igual o de mayor Nivel.

7.8. Procedimiento

7.8.1. La unidad de organización proponente remitirá a la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el proyecto de Directiva Regional o Específica, adjuntando un informe técnico sustentatorio y la Resolución Gerencial aprobatoria correspondiente.

7.8.2. En caso de que la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial emita opinión técnica favorable remitirá el proyecto de Directiva, a la unidad de organización proponente para la continuación del

¹ Hace referencia a los demás Gerentes Regionales del Gobierno Regional de Ica, distintos a los Gerente Regional de Administración y Finanzas y al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

trámite de aprobación. El proyecto de directiva será remitido con la visación de la Subgerencia de Modernización de la Gestión.

7.8.3. En caso de que la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial emita opinión técnica **NO** favorable, remitirá el proyecto de directiva a la unidad de organización proponente con las observaciones realizadas para que en un plazo no mayor de 05 (cinco) días hábiles presente la reformulación del proyecto de Directiva.

7.8.4. La unidad de organización proponente recibirá el proyecto de directiva con la opinión favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión y remitirá toda la documentación, debidamente visada, al órgano superior correspondiente para su aprobación.

7.8.5. En caso el órgano superior realice observaciones al proyecto de directiva, este será remitido a la unidad de organización proponente a fin de corregir las observaciones en un plazo no mayor a 03 (tres) días hábiles, el cual luego será devuelto al órgano superior correspondiente para su aprobación.

7.8.6. Asimismo, la numeración y notificación de la Directiva lo realizará la Subgerencia Regional de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, quien a su vez tiene la responsabilidad de registrar y clasificar la directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. En caso de que exista alguna controversia o consulta jurídica, la unidad de organización proponente o la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial enviará el proyecto de directiva a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, a fin de emitir opinión técnica en los aspectos de su competencia y de encontrarlo conforme los visará y los remitirá a la unidad de organización proponente para continuar con el trámite de aprobación.

8.2. 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 los Órganos y Unidades Orgánicas implicadas a tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

8.3. La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Modernización de la Gestión, es la encargada de brindar el asesoramiento correspondiente para formular y actualizar las directivas aprobadas del Gobierno Regional de Ica.

IX. GLOSARIO

9.1. **Directiva:** son normas o lineamientos técnico normativos de carácter operativo, expedidos por los diferentes órganos del Gobierno Regional de Ica, para orientar la implementación de políticas regionales, normas generales y determinar procedimientos y acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, en el ámbito de su competencia.



- 9.2. **Órgano:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.
- 9.3. **Programas:** 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 pertenece.
- 9.4. **Proyectos Especiales:** Conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos en un periodo limitado de tiempo, siguiendo una metodología definida. Sólo se crean para atender actividades de carácter temporal. Una vez cumplidos los objetivos, sus actividades, en caso de ser necesario, se integran en órganos de línea de una entidad nacional o, por transferencia, a una entidad regional o local, según corresponda
- 9.5. **Sistemas Administrativos:** Conjunto de principios, normas procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.
- 9.6. **Sistemas Funcionales:** Conjunto de principios, normas procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y que tienen por finalidad asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de todas o varias entidades del Estado.
- 9.7. **Unidades Orgánicas:** Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

X. ANEXO

Anexo 1: Estructura y Contenido de las Directivas

Anexo 2: Flujograma del proceso de Aprobación de Directivas.



ANEXO N° 1

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

Número: Las Directivas aprobadas se enumeran en forma correlativa seguidas del año de aprobación y de las siglas GORE-ICA, añadiéndose las siglas de los órganos correspondientes para el caso de las Directivas de Órgano.

Denominación: Determinar el nombre de la Directiva, expresando de manera concreta el nombre de la misma.

Elaboración: Consignar el nombre del/de los órganos (s) que origina (n) la Directiva.

Estructura:

- I. **OBJETIVO:** Indicar en forma concreta y precisa lo que se pretende alcanzar mediante la elaboración de la Directiva.
- II. **FINALIDAD:** Describir en forma concreta y precisa la motivación o justificación que sustenta la elaboración de la Directiva.
- III. **BASE LEGAL:** Precisar disposiciones legales vigentes que sustenten la Directiva.
- IV. **ALCANCE:** Determinar el ámbito de aplicación de la Directiva, precisando los órganos, unidades orgánicas o dependencias que se encuentren bajo el alcance de la Directiva, dependiendo del tipo de Directiva que se elabore.
- V. **RESPONSABILIDAD:** Señalar quienes o que órganos se encuentran obligados a cumplir con los lineamientos establecidos en la Directiva.
- VI. **DISPOSICIONES GENERALES:** Directrices de Carácter General que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva.
- VII. **DISPOSICIONES ESPECIFICAS:** Normas de carácter particular que detallan el tema que se quieren normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar con los cuales se pretende obtener un determinado resultado.
- VIII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:** Establecen las reglas de carácter complementario sobre el tema, que no fueron contempladas en la sección correspondiente a las Disposiciones Generales y que contribuyen a los logros de los objetivos. Su uso es opcional.
- IX. **GLOSARIO O CONCEPTO DE REFERENCIA:** Incluyen todos aquellos términos poco conocidos, de carácter técnico, de difícil interpretación, o que no sean comúnmente utilizados en el contexto en el que aparecen, se emplea con el fin de coadyuvar a la fácil comprensión de la Directiva. Su uso es personal.
- X. **ANEXOS:** Aquí deberán ir los flujogramas y de corresponder los cuadros instructivos, cuadros comparativos entre una directiva derogada con el respectivo proyecto de directiva, infografías, modelos, listados, instructivos, formatos y/o formularios que se adjunten debidamente ordenados y numerados de corresponder. Pueden contener definiciones operativas importantes de la Directiva.



ANEXO N° 2 ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GORE-ICA (Considerando la RER N° 353-2015-GORE-ICA/GR)

