

# Resolución Gerencial General Regional

N° : 092-2024-GGR/GR.MOQ

Fecha : 10 de julio del 2024

## VISTO:

El Informe N°215-2024-GRM/GRPPAT-SOMI de la Subgerencia de Organización y Modernización Institucional y demás actuados que contiene el expediente sobre la propuesta del Procedimiento "Emisión de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua"; y,

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo prescrito en el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, el Artículo 2 de la Ley 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobierno Regional de Moquegua goza de autonomía administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía administrativa es la facultad de organizarse internamente según lo señala el artículo 9.1 de la Ley 27793- Ley de Bases de la Descentralización;

Que, mediante Informe N°215-2024-GRM/GRPPAT-SOMI la Subgerencia de Organización y Modernización Institucional ha elaborado la propuesta de Procedimiento "Emisión de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua";

Que, mediante Ley 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de Modernización en sus diferentes instancias, entidades y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado al servicio del usuario y el ciudadano;

Que, el Reglamento de la Ley N°27658 aprobado por Decreto Supremo N°123-2018-PCM Pública en el literal g) del artículo 7, señala que la gestión de procesos tiene como propósito *organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o aquellos que puedan afectar dicho logro, representen mayor demanda, concentren la mayor cantidad de reclamos o quejas, entre otros similares, disponiendo las entidades públicas de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia;*

Que, a través de Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM-SGP se aprueba la Norma Técnica N°001-2018-SG/SGP- Norma Técnica "Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública" que es de aplicación obligatoria entre otras entidades por *los gobiernos regionales*; precisa en el numeral 5.3.4 que un *procedimiento* es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que **conforman un proceso**, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente;

Que, en la precitada Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos, precisa que la elaboración de procedimientos es una manera de documentar los procesos de la entidad. Asimismo, en el numeral 6.2.3 de esta Norma Técnica se consigna la información que deben contener los Procedimientos;

Que, la aprobación de instrumentos para implementar la gestión por procesos, en este caso, el instrumento: Procedimientos, es una actividad operativa establecida como prioritaria en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública PNMGP al 2030 para su implementación;

Que, de acuerdo al artículo 45.4 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Moquegua, los Procedimientos se encuentran consignados como



# Resolución Gerencial General Regional

Nº : 092-2024-GGR/GR.MOQ

Fecha : 10 de julio del 2024

función de la Subgerencia de Organización y Modernización Institucional, por lo que de acuerdo a lo señalado en el Informe N°215-2024-GRM/GRPPAT-SOMI, dicho proceso ha sido contemplado como un servicio interno a su cargo en el Plan de Trabajo de SOMI para el presente año 2024;

Que, la propuesta del Procedimiento "Emisión de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua" tiene por objetivo establecer la forma en que se debe proceder para lograr la aprobación y publicación de las Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua y sigue la estructura e información que debe contener un Procedimiento según la Norma Técnica N° 01-2018-SGP. Asimismo, al haber sido elaborado por la propia Área Usuaria y revisado por la Subgerencia de Organización y Modernización, se cumple con esta exigencia, para ingresar al trámite de aprobación formal por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad, conforme lo prescribe el paso 2 del numeral 6.2.3 de antes mencionada Norma Técnica;

Que, la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece en el artículo 26 que el gerente general regional, es el responsable administrativo del Gobierno Regional lo cual concuerda con el artículo 33 de la Ordenanza 011-2021-CR/GRM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Moquegua;

Que, la propuesta de Procedimiento "Emisión de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua" cuenta con Informe Legal N°687-2024-GRM/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y las autorizaciones correspondientes, siendo procedente emitir resolución;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley 27867, Ley N°27444, Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GR.M y visaciones respectivas;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** **APROBAR** el Procedimiento N°01-2024-GRM/GGR/GRPPAT-SOMI "Emisión de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua", que en Anexo de seis (06) folios forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** **ENCARGAR** a la Subgerencia de Organización y Modernización Institucional la implementación de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** **REMÍTASE** copia de la presente resolución a Gerencia General Regional, Subgerencia de Organización y Modernización Institucional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y a la Oficina Regional de Tecnologías de la Información y Comunicación, para su conocimiento y fines.

## REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

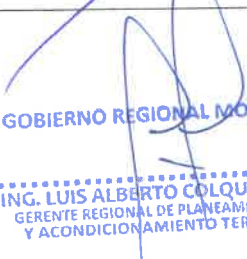
GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

  
ECO. HUGO CESAR ESPINOZA PALZA  
GERENTE GENERAL REGIONAL

Código: Procedimiento N° 01-2024-GRM/GGR/GRPPAT-SOMI

Versión 01

Procedimiento: "Procedimiento de Emisión de Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua"

|           | Unidad de Organización                                         | Firma                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado | Subgerencia de Organización y Modernización Institucional      | <br>.....<br>ABOG. EDGAR FREDY PUMA HUACAC<br>Subgerente de Organización y Modernización Institucional                                                |
| Revisado  | Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y A.T. – GRPPAT | <br>GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA<br>.....<br>ING. LUIS ALBERTO COLQUE GUERRA<br>GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PPTO. Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL |
| Aprobado  | Gerencia General Regional                                      | GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA<br><br>.....<br>ECO. HUGO CESAR ESPINOZA PALZA<br>GERENTE GENERAL REGIONAL                                               |



### Control de Cambios

| Versión | Sección / Ítem | Descripción del cambio: |
|---------|----------------|-------------------------|
| 01      | ----           | Nuevo                   |
|         |                |                         |

## I. PROCESOS RELACIONADOS

Gestión de directivas y procedimientos

## II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento comprende la secuencia ordenada de los pasos que se debe realizar para la aprobación y publicación de una propuesta de directiva cuyo propósito es regular el funcionamiento interno de la entidad respecto de alguna materia de su competencia. Asimismo, comprende la secuencia de las acciones que se debe ejecutar para la modificación de las directivas vigentes. Para este efecto, las directivas son entendidas como instrumentos normativos internos mediante los cuales se establecen aspectos técnicos, operativos y específicos, aplicables en la entidad.

## III. OBJETIVO

Establecer la forma en que se debe proceder para lograr la aprobación y publicación de las Directivas en el Gobierno Regional de Moquegua con el propósito de regular una determinada materia de su competencia.

## IV. BASE NORMATIVA

1. Resolución Ejecutiva Regional N°053-2018-GR/MOQ que aprueba la Directiva N°001-2018-GRM/ODIT "LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA".
2. Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.



## V. SIGLAS Y DEFINICIONES

|           |   |                                                                                |
|-----------|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1. GGR    | : | Gerencia General Regional                                                      |
| 2. GRPPAT | : | Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial |
| 3. ORAJ   | : | Oficina Regional de Asesoría Jurídica                                          |
| 4. SOMI   | : | Subgerencia de Organización y Modernización Institucional                      |
| 5. ORTIC  | : | Oficina Regional de Tecnologías de la Comunicación                             |

## VI. ALCANCE

Este procedimiento es de alcance a todos los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Moquegua que en el desarrollo de sus funciones tengan la necesidad de contar con directivas para regular algún aspecto de su competencia, así como, al personal que interviene en el procedimiento regulado por el presente.

## VII. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

| Descripción                                                     | Fuente                                        |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Tener la necesidad de regular una materia de su competencia. | Directiva N°001-2018-GRM/ODIT, numeral 5.1.1. |

## VIII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| N°                              | Actividad                                                                                | Unidad de Organización                                         | Responsable                   |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Inicio del procedimiento</b> |                                                                                          |                                                                |                               |
| 1.                              | Emite informe y proyecto de Directiva justificando la propuesta o modificación           | Área Usaria (Órgano o unidad orgánica)                         | Jefe de Área                  |
| 2.                              | Emite informe y validación de proyecto respecto de su participación en el tema regulado. | Dependencias involucradas                                      | Jefe                          |
| 3.                              | Deriva a la SOMI para su atención e informe correspondiente.                             | Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y A.T. (GRPPAT) | Gerente Regional de la GRPPAT |



|     |                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 4.  | Con proveído deriva a especialista para su evaluación en función de la Directiva de elaboración de Directivas.                                                                  | Subgerencia de Organización y Modernización Institucional             | Subgerente de la SOMI    |
| 5.  | Verifica el proyecto de Directiva en función de la Directiva de elaboración de Directivas.<br>¿Tiene Observaciones?<br>Si: Ir a la actividad N° 1<br>No: Ir a la actividad N° 6 | Subgerencia de Organización y Modernización Institucional             | Especialista de la SOMI  |
| 6.  | Deriva a especialista para que evalúe y remita su informe legal.                                                                                                                | Oficina Regional de Asesoría Jurídica (ORAJ)                          | Jefe de la ORAJ          |
| 7.  | Evalúa y emite el informe legal conforme a la normativa y adjunta el proyecto de resolución.                                                                                    | Oficina Regional de Asesoría Jurídica (ORAJ)                          | Especialista Legal       |
| 8.  | Hace suyo el informe legal del especialista y remite lo actuado a GGR para su aprobación.                                                                                       | Oficina Regional de Asesoría Jurídica (ORAJ)                          | Jefe de la ORAJ          |
| 9.  | Firma la RGGR y dispone la publicación y notificación de interesados                                                                                                            | Gerencia General Regional                                             | Gerente General Regional |
| 10. | Actualiza registros de directivas (físico y digital)                                                                                                                            | Subgerencia de Organización y Modernización Institucional (Jefe SOMI) | Subgerente de la SOMI    |
| 11. | Publica en Portal web de la entidad, sección DIRECTIVAS.                                                                                                                        | Oficina Regional de Tecnologías de la Comunicación (ORTIC)            | Jefe ORTIC               |

**Fin del procedimiento**

**IX. TIEMPO UTILIZADO (de ser el caso)**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Tiempo mínimo aproximado (ideal) | -- |
| Tiempo máximo aproximado         |    |



## **X. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN**

1. Resolución que aprueba la propuesta de directiva
2. Directiva aprobada.
3. Informe técnico del órgano proponente que sustenta la propuesta de directiva.
4. Informe técnico de las dependencias involucradas dando conformidad a su intervención en la propuesta de directiva.
5. Informe técnico con opinión favorable de la SOMI.
6. Informe legal con opinión favorable de la ORAJ.

## **XI. ANEXOS**

1. Diagrama de Flujo del Procedimiento



