



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° -2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR
476

Piura,

03 JUN. 2019

VISTO: El Informe Técnico N° 01-2019/GRP-410300 de fecha 08 de marzo de 2019 y el Informe N° 717-2019/GRP-460000 de fecha 03 de mayo de 2019.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, y sus normas modificatorias establece en su artículo 191 que los Gobiernos Regionales tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m), numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias, los Gobiernos Regionales ejercen sus competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 468-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR de fecha 08 de agosto de 2012, se aprueba la Directiva Regional N° 14-2012/GRP-410000 denominada "Lineamientos para la elaboración, modificación, actualización y aprobación de directivas en el Gobierno Regional Piura";

Que, con Informe Técnico N° 01-2019/GRP-410300 de fecha 08 de marzo de 2019, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional alcanza la propuesta para actualizar la Directiva Regional denominada: "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas en el pliego 457 Gobierno Regional Piura", cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la formulación, actualización y/o modificación y. aprobación de las Directivas en el ámbito del Pliego 457 Gobierno Regional Piura.

Que, por lo tanto, resulta necesario continuar el trámite administrativo de aprobación del citado documento de gestión institucional, el mismo que cuenta con la opinión legal respectiva por parte de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 717-2019/GRP-460000, de fecha 03 de mayo de 2019;

Con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaría General;

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Constitución Política del Perú de 1993, la Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización, el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y sus normas modificatorias.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° -2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR
476

Piura,

03 JUN. 2019

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 014-2012/GRP-410000-410300 denominada: "Lineamientos para la actualización y aprobación de directivas en el Gobierno Regional Piura", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 468-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR de fecha 08 de agosto de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva Regional N° -2019/GRP-410000-410300, denominada: "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura".

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General, proceda a la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- HÁGASE de conocimiento la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura, para su cumplimiento obligatorio de las disposiciones contenidas en la glosada Directiva Regional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
M^{ca.} Servando García Correa
GOBERNADOR REGIONAL





05

DIRECTIVA REGIONAL N° -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la formulación, actualización y/o modificación y. aprobación de las directivas en el ámbito del Pliego 457 Gobierno Regional Piura.

2. FINALIDAD

Estandarizar la estructura de las directivas regionales, uniformizando criterios en el proceso de formulación, actualización y/o modificación de las directivas que emite el Gobierno Regional Piura, a fin de lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación, por cada una de las Unidades Orgánicas adscritas al Pliego Gobierno Regional Piura.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 11323, que establece el uso obligatorio del Escudo Nacional en documentos oficiales en las Entidades y reparticiones del Estado.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, Decretos Legislativos N° 1272 y N° 1452.
- 3.3 TUO de la Ley N° 27444, aprobada con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria, Decreto Legislativo N° 1446.
- 3.5 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.6 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus normas conexas y complementarias.
- 3.7 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y, sus modificatorias.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1446, modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.9 Ordenanza Regional N° 428-2018/GRP-CR, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional Piura.
- 3.10 Decreto Supremo N° 123-2018/PCM, aprueba el reglamento del sistema administrativo de la modernización de la gestión pública.
- 3.11 Resolución Ejecutiva Regional N° 695-2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, “Aprobar, adecuar y suprimir códigos para las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura”.
- 3.12 Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR sobre Lineamientos Técnicos para formular documentos de Gestión Institucional en un Marco de Modernidad Administrativa.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional son de aplicación y cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas que conforman el Pliego 457 Gobierno Regional Piura.

5. DISPOSICIONES GENERALES

La directiva como documento normativo de gestión institucional o, lineamiento técnico normativo, se formula en atención a las necesidades de los diferentes órganos y unidades orgánicas del pliego, a fin de establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento a las normas legales vigentes o lineamientos de política institucional.

Clasificación

Las Directivas se clasifican en





DIRECTIVA REGIONAL N° -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- ✓ Directivas Regionales:
Son aquellas disposiciones cuya aplicación corresponde a más de un órgano, asimismo, es de cumplimiento a nivel de pliego en caso que corresponda. Se aprueban con Resolución Ejecutiva Regional.
- ✓ Directivas Sectoriales:
Son aquellas que contienen disposiciones de aplicación del sector correspondiente, que se refieran al ámbito de su competencia. Se aprueban con Resolución Directoral del sector correspondiente.

Estructura y contenido

Todo proyecto de Directiva debe ser preciso, sencillo y de fácil comprensión, con viabilidad en su aplicación, consta de encabezamiento y cuerpo; su estructura y contenido se adecuará a las especificaciones siguientes (modelo según Anexo N° 1).

- Letra

Tipo Arial N° 9, 10 según el caso.

- Papel

Tipo: Papel Bond A-4.

- Márgenes

Margen Superior : 5 cm.
Margen Inferior : 2.5 cm.
Margen Izquierdo : 3 cm.
Margen Derecho : 3 cm.

- Códigos

Los órganos de la entidad tienen asignado un código, que los identifica como oficina que elabora o proyecta el documento.

- Encabezamiento (*)

Aplica en todas las páginas de la directiva el logotipo institucional, órgano emisor, título y nombre de la directiva.

- a) Cuando se trata de Directivas Regionales:
 - Logotipo del Gobierno Regional Piura.
 - Órgano emisor en lado superior central y derecho, letra Arial N° 9, mayúscula, negrita.
 - Título en letra Arial N° 12, centrado, mayúscula, negrita, subrayado simple.

DIRECTIVA REGIONAL N° -AÑO/GRP-XXXX-XXXX

(1) (2) (3) (4) (5)

Donde:

- 1 : DIRECTIVA REGIONAL
 - 2 : Número correlativo de la Directiva con tres dígitos.
 - 3 : Año en curso en cuatro dígitos.
 - 4 : GRP
 - 5.: Código de la Unidades Orgánicas emisoras (ver Anexo N° 3).
- Nombre en letra Arial N° 11, centrado, mayúscula, negrita, entre comillas

(*) Su presentación está a cargo de la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional.





DIRECTIVA REGIONAL N° 05 -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- b) Cuando se trata de Directivas Sectoriales:
- Logotipo del Gobierno Regional Piura.
 - Sector emisor y oficina que la proyecta en lado superior central y derecho, letra Arial N° 9, mayúscula, negrita.
 - Título en letra Arial N° 12, mayúscula, negrita, subrayado simple.

DIRECTIVA XXXXXXXX N° -AÑO/GRP-XXXX-XXXX

Donde:

- (1) (2) (3) (4) (5) (6)
- 1 : Tipo de Directiva según órgano emisor.
 - 2 : Número correlativo de la Directiva con tres dígitos.
 - 3 : Año en curso en cuatro dígitos.
 - 4 : GRP
 - 5.: Código o siglas del órgano emisor
 - 6.: Código o siglas de la unidad orgánica que lo proyecta

- Nombre de la Directiva en letra Arial N° 11, mayúscula, negrita, entre comillas

“XXXXX XXXX XXXXXXXXX XXXXXXXX-XXXX”

- Cuerpo:

Alineación justificada.

Texto: letra Arial N° 10.

Espaciado entre líneas será de 1.0, espaciado entre párrafos a consideración.

Contiene los siguientes items:

1. OBJETIVOS

GENERAL

ESPECÍFICOS (de ser el caso)

2. FINALIDAD

3. BASE LEGAL

4. ALCANCE

5. DISPOSICIONES GENERALES

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y/O TRANSITORIAS (opcional)

8. DISPOSICIÓN FINAL (opcional)

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ANEXOS Y APÉNDICES (opcional)

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

De la Formulación

Las directivas norman acciones de carácter general o específico y serán elaboradas, modificadas y/o actualizadas por las unidades de organización que lo requieran, de conformidad con la normatividad legal vigente y remitidas mediante correo electrónico a la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, para su análisis, revisión y trámite de aprobación con el respectivo dispositivo legal, estableciéndose así que los órganos proponentes en el marco de sus funciones, identificada la necesidad, formulan el anteproyecto de la directiva, respetando la estructura y contenido del esquema, (ver Anexo N° 1).





DIRECTIVA REGIONAL N° -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

En el proceso de formulación, el órgano proponente debe realizar las coordinaciones necesarias con los órganos que están vinculados o articulados con el objeto de la directiva, a fin de permitir recoger las opiniones y sugerencias para su mejor aplicación o cumplimiento.

En el caso que se proponga la modificación o actualización de una directiva, el informe técnico deberá efectuar un análisis comparativo de la propuesta, la norma vigente, cuál es la modificación y porque es necesaria dicha modificación, de proceder, siempre se actualizará toda la directiva.

Las unidades de organización que soliciten la aprobación, modificación y/o actualización de propuestas de directivas de conformidad a la normatividad vigente y a los presentes lineamientos, presentarán su proyecto de propuesta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces en el caso de Direcciones Regionales Sectoriales y demás órganos desconcentrados adscritos al Gobierno Regional Piura.

Para su trámite se requiere:

- a) Proyecto de directiva en digital remitido a la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, quienes revisarán y analizarán el proyecto de directiva a fin que el proyecto se encuentre en condiciones de continuar su trámite ante la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, o quien haga sus veces.
- b) Informe Técnico con los antecedentes que justifique su elaboración, modificación y/o actualización, según Anexo 2.

De la visación

- Del proyecto de directiva: La propuesta de directiva deberá ser visada por la Unidad Orgánica que la elaboró, así como por los funcionarios de los órganos cuya competencia funcional se encuentra involucrada en las normas que contiene dicho proyecto. Asimismo, será visada por la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional Piura.
- Del proyecto de Resolución: Con el proyecto e informe técnico, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces proyecta la resolución; una vez revisado el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional, para el caso de la Sede, ésta será visada por la Gerencia Regional responsable de la formulación del proyecto de directiva según corresponda, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Secretaría General y la Gerencia General Regional.

De la revisión y análisis:

- El expediente es presentado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su revisión y derivación a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para obtener el Informe Legal correspondiente.
En el caso de los proyectos de directivas sectoriales, la oficina que hace las veces de la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional en cada Dirección Regional u órgano desconcentrado, efectuado el análisis, remitirá el proyecto de Directiva con su sustento, Informe Técnico e Informe Legal correspondiente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y, ésta a su vez lo derivará a la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional para su revisión, devolviéndose a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con el informe técnico correspondiente para su aprobación mediante la respectiva Resolución Directoral sectorial.





DIRECTIVA REGIONAL N° 05 -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- La Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional emitirá opinión técnica sobre el proyecto de directiva, y de no encontrar observaciones otorgará su conformidad para proseguir con la remisión del proyecto de directiva a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para revisión y análisis en aspectos de su competencia, adjuntando el proyecto de resolución de aprobación que luego de la visación respectiva, lo remite a la Alta Dirección para continuar con el trámite de aprobación correspondiente, caso contrario, devolverá el expediente al órgano competente para superar las observaciones u omisiones determinadas.
- Si durante el proceso de revisión y análisis por parte de la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional y de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica hubiese observaciones que subsanar, éstas serán enviadas a la oficina que elaboró, modificó y/o actualizó la directiva para que proceda a levantarlas. De igual forma, si se requiere la opinión de otra dependencia que tenga relación con la materia se solicitará su apoyo.
- De no existir observación alguna y luego de la opinión legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, elaborará el Informe Técnico dirigido al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, adjuntando el expediente para prosiga con el trámite de aprobación.

De la visación y aprobación:

- El proyecto de directiva regional, previo a su trámite de aprobación deberá contar con opinión legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, opinión técnica de la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional, Informe Técnico sustentatorio de la unidad orgánica que la elaboró con sus respectivos antecedentes y visación correspondiente, adjuntando el proyecto de Resolución Ejecutiva Regional; para casos que no son de la sede, el procedimiento se adecuará a lo indicado.
- Las oficinas señaladas en la Resolución Ejecutiva Regional, visarán la Resolución; para posteriormente ser elevado a la Gobernación. La directiva regional se aprueba mediante una Resolución Ejecutiva Regional firmada por el Gobernador Regional; para los demás órganos desconcentrados adscritos al Gobierno Regional Piura, será mediante una Resolución Directoral Regional o Resolución Gerencial Sub Regional firmada por el funcionario titular de la entidad.
- Toda Resolución Ejecutiva Regional o Resolución Sectorial que aprueba una Directiva que ha sido actualizada o modificada, deberá señalar en el artículo primero de su resolutivo, la norma que ha dejado sin efecto.
- En forma excepcional y de conformidad a la Directiva de Tesorería vigente, solo la Oficina Regional de Administración, aprobará el proyecto de directiva “Normas y Procedimientos para la Administración de la Caja Chica” mediante Resolución de dicha Oficina Regional.

De la codificación, archivo y difusión:

- Aprobada la directiva mediante Resolución, personal de Trámite Documentario de la Sede, será la encargada de numerar y registrar la directiva, así como escanear ambos documentos que serán publicadas en el Portal Institucional de Gobierno Regional Piura, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Las Direcciones Regionales y demás Órganos Desconcentrados adscritos al Gobierno Regional Piura, son responsables de su numeración y registro, asimismo, harán la publicación respectiva a través de los responsables y/o encargados del Portal Institucional.
- La unidad orgánica que generó, modificó y/o actualizó la propuesta de Directiva, será la responsable de la difusión interna entre sus trabajadores.





DIRECTIVA REGIONAL N° -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

- A partir del día siguiente de aprobada la directiva, las unidades orgánicas que conforman el Pliego 457: Gobierno Regional Piura, bajarán del Portal la referida directiva para que tomen conocimiento y den cumplimiento a su aplicación conforme a Ley.

De la responsabilidad:

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, todos los servidores públicos de las diferentes unidades orgánicas y demás órganos desconcentrados adscritos al Pliego 457: Gobierno Regional Piura, que intervienen en la formulación, modificación y/o actualización de una directiva. El incumplimiento de lo establecido constituye una conducta que se configura en faltas de carácter disciplinario previstas en los incisos a), b) y d) del artículo 28 del Decreto Legislativo N° 276 y la Ley del Servicio Civil.

Es responsabilidad de Trámite Documentario o quien haga sus veces en cada Dirección Regional u Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional Piura, mantener actualizado el registro y archivo de las directivas, las mismas que serán numeradas de forma correlativa y por cada año calendario. La Secretaría General, a través de Trámite Documentario contará con un archivo de todas las directivas generales y directivas de órganos por cada año calendario.

El responsable de Trámite Documentario una vez aprobada, numerada y fechada la directiva deberá remitir el expediente con una copia de la misma a la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, por ser un documento de consulta permanente.

Es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces en cada Órgano Desconcentrado del Pliego 457: Gobierno Regional Piura, que el link de directivas con su respectiva resolución de aprobación esté publicado en el Portal Institucional del Gobierno Regional Piura y sus Portales respectivos si lo tuvieran.

Es responsabilidad de la Secretaría General o quien haga sus veces en cada uno de los órganos desconcentrados del Gobierno Regional Piura, a través de Trámite Documentario, llevar la codificación correlativa de las directivas y resoluciones que las aprueban.

Es responsabilidad de la unidad orgánica que elaboró la propuesta de directiva, realizar a posteriori, su actualización y/o modificación de conformidad a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos en la presente directiva siguiendo el proceso que se realizó para su formulación.

Cada unidad orgánica del Pliego 457: Gobierno Regional Piura es responsable de presentar su propuesta de directiva, Informe Técnico sustentatorio y el proyecto de la Resolución que se aprobará, de conformidad a los lineamientos establecidos, disposiciones legales vigentes y competencia funcional; remitiendo dicho expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces, para su revisión y análisis.

La Oficina Regional de Asesoría Jurídica es la responsable de revisar el marco legal del proyecto de Directiva Regional y el proyecto de Resolución, para lo cual emitirá el informe legal correspondiente con el documento resolutivo visado, retornándola a la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional para la continuación del trámite de aprobación respectivo.

La Oficina de Control Interno o la que haga sus veces, es la encargada de velar su estricto cumplimiento.





05

DIRECTIVA REGIONAL N° -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y/O TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todo documento emitido debe ceñirse a las normas estipuladas y tramitarse por los conductos respectivos.

SEGUNDO.- Las dependencias y Unidades Orgánicas pertenecientes al Pliego 457 Gobierno Regional Piura de acuerdo a sus necesidades y a fin de mejorar la administración interna, propondrán la nueva directiva.

8. DISPOSICIONES FINALES

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

La aplicación de la presente directiva regional, es de estricto cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas del Pliego 457 Gobierno Regional Piura, siendo la Oficina de Control Interno o la que haga sus veces, la encargada de velar su estricto cumplimiento.

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva Regional se deberá tener en cuenta la siguiente terminología:

Comunicación : Es el proceso de intercambio verbal, escrito o visual para transmitir y conocer informaciones, pensamientos, aspiraciones, etc.

Dependencia : Es la principal y mayor división organizacional dentro de una entidad.

Directiva : Documento técnico normativo, emitido por la autoridad competente, que sirve para orientar, regular y normar la gestión administrativa de las diferentes unidades organizativas del Gobierno Regional Piura. Por su alcance y naturaleza pueden ser Directivas Regionales o Directivas Sectoriales

Directiva Regional : Documento técnico normativo que, por su ámbito de aplicación regional, corresponde ser elaborada por las unidades organizativas de la sede regional, por lo tanto, su alcance será a nivel de Pliego.

Directiva Sectorial : Documento técnico normativo que, determina la especificidad de un sector o dirección, siendo su alcance a ese nivel.

Encabezado : Se utilizan para agregar en la parte superior del documento, contiene al isotipo, logotipo, nominativo institucional, título y nombre.

Entidad : Es toda institución cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y están sujetas a normas.

Expediente : Es el conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una o varias dependencias del Gobierno Regional Piura, sobre un mismo tema, agrupados como respaldo de una acción administrativa.

Función : Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizaciones, para alcanzar sus objetivos.

Informe : Documento sobrio y objetivo, que contiene una exposición detallada de un asunto determinado, en respuesta a un pedido de información, opinión técnica, legal u otros, o por iniciativa del informante.





DIRECTIVA REGIONAL N° 05 -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

Tipos de Informe:

- Informe, que narra hechos o una situación específica.
- Informe Técnico, que cuenta con Antecedentes, Análisis, Base Legal, Conclusiones y Recomendaciones y, Anexos (opcional).
- Informe Legal, que es refrendada por un abogado.

Logotipo : Es el símbolo formado por imágenes o letras que identifica al Gobierno Regional Piura, se utiliza en todos los documentos oficiales y se ubica como encabezado de página.

Órgano : Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica y que aparece detallado en el documento de gestión correspondiente.

Resolución : Disposición de carácter específico que norma asuntos de carácter administrativo.

Texto : Es la parte sustancial, principal de todo documento.

Unidades de Organización : Conjunto de Unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una Entidad (Órgano, Unidad Orgánica, Sub Unidad Orgánica, Área).

Unidad Orgánica : Son las áreas o unidades de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que pueden aparecer en caso se crea necesario, detallados en el documento de gestión correspondiente.





05

DIRECTIVA REGIONAL N° -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

LOGOTIPO
(aprobado con directiva)

ORGANO PROPONENTE I OFICINA QUE PROYECTA
(Arial N° 9, mayúscula, negrita)

DIRECTIVA XXXXXXXXXXXX N° -AÑO/GRP-XXXXXX-XXXXXX
(Título de la directiva: Arial N° 12, centrado, mayúscula, negrita, subrayado simple)

“NOMBRE DE LA DIRECTIVA”
(Arial N° 11, centrado, mayúscula, negrita, entre comillas)

(Cuerpo en letra Arial N° 10, 11, justificado)

1. OBJETIVO

Detalla lo que se espera alcanzar o normar, de haber más de uno se enunciará:

1.1 Objetivo General

Constituye el enunciado global sobre el resultado final que se pretende alcanzar con la formulación de la Directiva.

1.2 Objetivo Específico

Facilita el cumplimiento del objetivo general, se derivan del general e inciden directamente en los logros a obtener.

2. FINALIDAD

Describe en forma concreta y precisa, el motivo o propósito por el cual se formula el proyecto de Directiva.

3. BASE LEGAL

Se consigna los dispositivos legales vigentes relacionados con la directiva, que sustentan el proyecto de Directiva los que se señalarán en orden jerárquico, seguido del orden cronológico.

4. ALCANCE

Determina a quienes corresponde su aplicación e implementación o cuando exceptúa de lo mismo.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Establece las reglas y directrices de carácter genérico, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Establece las reglas y directrices de carácter particular y de detalle sobre el tema que se quiere normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a seguir y las normas detalladas para la mejor aplicación del tema.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y/O TRANSITORIAS (opcional)

En este rubro se precisan las normas que se considera, coadyuvarán a la mejor orientación de las Disposiciones Generales y que no fueron contemplados en el rubro anterior.





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA REGIONAL
DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL

05

DIRECTIVA REGIONAL N° -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”



8. DISPOSICIÓN FINAL (opcional)

Señala aquellas reglas y directrices donde se especifica responsabilidad, coordinaciones, plazos y otros que se estime pertinente.

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Establece las definiciones y/o siglas que servirán para el fácil entendimiento del contenido de la Directiva.

ANEXOS Y APÉNDICES

Vienen a ser los cuadros, diagramas, formatos, etc., que detallan con mayor precisión los procesos mencionados en la Directiva, se adjuntan debidamente ordenados y numerados de corresponder y son de uso opcional.



DIRECTIVA REGIONAL N° 05 -2019/GRP-410000-410300

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”

ANEXO N° 2

MODELO DE DOCUMENTO QUE SUSTENTA PROYECTO DIRECTIVA

(Encabezado de página según lo normado)

Piura, (Arial N° 9, 10, según cuerpo del texto)

INFORME TÉCNICO N° XXX-AÑO/GRP-CÓDIGO (Arial N° 11, 12, mayúscula, negrita, subrayado simple)

A : Señor
NOMBRES Y APELLIDOS.
Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y
Acondicionamiento Territorial.

DE : Señor
NOMBRES Y APELLIDOS
Cargo.

ASUNTO : Informe Técnico proyecto de Directiva Regional “Xxx...”

REFERENCIA : a)
b)

Me dirijo a usted, en atención a....., para hacer de su conocimiento lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.
- 2.
- ...

II. BASE LEGAL

III. ANÁLISIS

1. De acuerdo a
- 2.
- ...

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 1.
- 2.
- ...

Es cuanto informo a usted.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO OFICINA SOLICITANTE

c.c.
xxxxxx
XXX/xxxx.
(Arial N° 7)





DIRECTIVA REGIONAL N° 05-2019/GRP-410000-410300

**“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE
DIRECTIVAS EN EL PLIEGO 457 GOBIERNO REGIONAL PIURA”**

ANEXO N° 3

CÓDIGOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS SEGÚN ESTRUCTURA ORGÁNICA

<u>UNIDADES ORGÁNICAS</u>	<u>CÓDIGO</u>
ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR	
Consejo Regional.....	200000
Secretaría del Consejo Regional.....	200010
ÓRGANO DE GOBIERNO	
GOBERNACIÓN REGIONAL.....	100000
Vice Gobernación Regional	
Secretaría General.....	100010
Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.....	100020
Directorio de Gerencias Regionales.....	300000
Centro Regional de Planeamiento Estratégico.....	100040
Dirección de Prospectiva y Desarrollo Regional.....	100041
Dirección de Monitoreo y Evaluación.....	100042
Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.....	100043
Oficina Regional Anticorrupción.....	100030
Programa de Apoyo Social.....	411000
ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL	
Procuraduría Pública Regional.....	110000
ÓRGANO DE CONTROL	
Oficina Regional de Control Institucional.....	120000
Oficina de Acciones de Control.....	120030
Oficina de Control Permanente.....	120040
Oficina de Control Gerencial.....	120050
ÓRGANO EJECUTIVO	
GERENCIA GENERAL REGIONAL.....	400000
Unidad Formuladora.....	400050
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	
Gerencia Reg. Planeamiento, Ppto y Acondicionamiento Territorial	410000
Sub Gerencia Reg. Planeamiento, Programación e Inv.....	410100
Oficina de Prog. Multianual de Inversiones.....	410110
Sub Gerencia Reg. de Presupuesto, Crédito y Tributación.....	410200
Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional.....	410300
Sub Ger. Reg. de Bienes Reg. Demarcación y Ordenamiento Territ.	410400
Oficina Regional de Promoción de la Iniciativa Privada.....	400040
Oficina Regional de Asesoría Jurídica.....	460000
ÓRGANOS DE APOYO	
Oficina Regional de Administración.....	480000
Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.....	480400
Oficina de Control Patrimonial.....	480600
Oficina de Contabilidad.....	480100
Oficina de Tesorería.....	480200
Oficina de Recursos Humanos.....	480300
Oficina de Recaudación.....	480500
Oficina de Tecnologías de la Información.....	400020
Oficina de Coordinación y Gestión.....	400030
ÓRGANOS DE LÍNEA	
Gerencia Regional de Desarrollo Económico.....	420000
Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión.....	420300
Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones.....	420400
Sub Gerencia Reg. de Cooperación Técnica Internacional....	420500





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA REGIONAL
DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL

Dirección Regional de Agricultura.....	420010
Dirección Regional de la Producción.....	420020
Dirección Regional de Energía y Minas.....	420030
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.....	420040
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Amb. 450000	
Sub Gerencia Regional de Gestión Ambiental.....	450300
Sub Gerencia Regional de Gestión de Recursos Naturales....	450400
Gerencia Regional de Desarrollo Social..... 430000	
Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión.....	430300
Sub Gerencia Regional de Desarrollo Social.....	430400
Of. Reg. de Atención a la Persona con Discapacidad.....	470000
Dir. Ejec. del Sistema Reg. de Atención Integral de la Primera Inf.	430410
Aldea Infantil "San Miguel de Piura".....	408000
Aldea Infantil "Señor de la Exaltación".....	409000
Dirección Regional de Educación.....	430010
Dirección Regional de Salud.....	430020
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.....	430030
Gerencia Regional de Infraestructura..... 440000	
Dirección General de Construcción.....	440300
Dirección de Obras.....	440310
Dirección de Estudios y Proyectos.....	440330
Laboratorio de Mecánica de Suelos.....	440311
Oficina de Progr. y Seguimiento de Contratos de Inv.....	440320
Sub Gerencia Regional de Normas, Monitoreo y Evaluación..	440400
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.....	440010
Dirección Reg. de Vivienda, Construcción y Saneamiento.....	430040
Centro de Abastecimiento Agua Bayóvar	405000
Gerencia Reg. de Saneamiento Físico Legal de la Prop. Rural y Est. 490000	
Sub Ger. Reg. de Saneamiento Físico Legal Prop. Rural y Est.	490100
ORGANOS DESCONCENTRADOS	
Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna..... 401000	
Oficina Sub Regional de Asesoría Legal.....	401100
Oficina Sub Regional de Planificación y Presupuesto.....	401200
Unidad Formuladora.....	401210
Oficina Sub Regional de Administración	401300
Dirección Sub Regional de Infraestructura.....	401400
División de Estudios.....	401410
División de Obras.....	401420
Oficina Coord Técnica y Prom. Descentralizada de Ayabaca.	401500
Gerencia Sub Regional Morropón – Huancabamba..... 402000	
Oficina Sub Regional de Asesoría Legal.....	402100
Oficina Sub Regional de Planificación, Ppto e Informática.....	402200
Unidad Formuladora.....	402210
Oficina Sub Regional de Administración.....	402300
Dirección Sub Regional de Infraestructura.....	402400
División de Estudios.....	402410
División de Obras.....	402420
Instituto Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación..... 400002	
Centro de Servicio de Equipo Mecanizado..... 412000	
Dirección Ejecutiva.....	412010
División de Operaciones.....	412020
Archivo Regional..... 400001	
Actividad PIMA..... 403000	
Proyecto Especial Chira Piura.....	406000
Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura....	407000
Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura 400003	
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO REGIONAL	
Zona Especial de Desarrollo Paita – ZED Paita.....	500000

