

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

"LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS"

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, revisión, actualización, modificación y aprobación de directivas internas que expidan las dependencias del Gobierno Regional Amazonas, en el marco de sus competencias funcionales, establecidas en los documentos de gestión.

II. FINALIDAD

Uniformar los criterios técnicos para la formulación, revisión, actualización, modificación y aprobación de Directivas que se emitan en el Gobierno Regional Amazonas, en búsqueda de una gestión eficiente dentro del marco legal correspondiente, garantizando una mejora en la atención al ciudadano.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias que conforman el Gobierno Regional Amazonas.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1446.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

N° EXPEDIENTE: GRPPATSGDIT120250000035

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Amazonas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionamazonas.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: **JY6AQAV**

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

- Ordenanza Regional N° 010-2024-Gobierno Regional Amazonas/CR, del 07 de febrero del año 2025, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Amazonas.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 075-2017-Gobierno Regional Amazonas/GR, de fecha 20 de febrero del 2017, de delegación de facultades

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones:

- 5.1.1. Documento normativo. - se considera como tal, a todo aquel documento oficial que tiene por objetivo transmitir información uniforme y aprobada, sobre aspectos técnicos administrativos, relacionados con el que hacer de la entidad en cumplimiento de sus objetivos.
- 5.1.2. Directiva. - Es un documento técnico normativo de carácter interno formulado por los diferentes órganos dependientes del Gobierno Regional Amazonas, según la naturaleza de sus funciones y competencias, para normar procedimientos o acciones en materias específicas o de un determinado asunto de gestión administrativa e institucional, que emanan de una norma de carácter general, dentro del marco legal vigente.
- 5.1.3. Órganos. - Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.
- 5.1.4. Unidad Orgánica. - Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura de la entidad. .

5.2 De la clasificación

Las directivas se clasifican en: generales y de órgano, según sea el nivel de funcionario que las aprueba:

- 5.2.1. Directivas Generales. – son aquellas cuyas disposiciones son de aplicación en más de un órgano de la entidad y de los órganos desconcentrados del Gobierno Regional Amazonas.
- 5.2.2. Directivas de Órgano. – pueden ser aquellas cuyas disposiciones son de aplicación en un solo órgano de la entidad.

5.3 De las características de las Directivas

- 5.3.1. Las Directivas deberán ser precisas, sencillas, ágiles y de fácil comprensión.

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

5.3.2. La Directiva se redactará en tercera persona (ejemplo: formulará, llevará, etc.) y en tiempo futuro, se digitarán utilizando el tipo de letra Arial, de preferencia tamaño 12 según sea el caso.

5.3.3. Cada ítem que forma parte de la Directiva, será debidamente identificado utilizando numerales, en otros casos se usarán letras si el caso lo amerita.

5.4 Las disposiciones de orden técnico de carácter permanente o trascendente que sean emitidos por los órganos del Gobierno Regional Amazonas, sobre las acciones de su competencia, necesariamente deberán ser establecidas a través de un documento técnico normativo denominado "Directiva", los cuales son aprobados según sea el caso, mediante:

5.4.1 Resolución Ejecutiva Regional.

Acto administrativo con el que se aprueba una Directiva General, cuya aplicación es de cumplimiento en el Pliego Presupuestal del Gobierno Regional Amazonas.

5.4.2 Resolución de Gerencia Regional.

Acto administrativo que aprueba directivas que emiten las distintas unidades orgánicas conforme a las facultades otorgadas en los instrumentos de Gestión, con el fin de resolver aspectos específicos dentro de su competencia

5.4.3 Resolución Directoral.

Directiva General de orden Administrativo que corresponda su cumplimiento a todos los Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Amazonas, que se refieran al ámbito de su competencia.

5.4.4 Resolución Gerencial o Directoral, según corresponda.

Directivas de órgano de la Sede Regional y de los Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional Amazonas, que estén referidas al ámbito de su competencia.

5.5 Las unidades Orgánicas del Gobierno Regional Amazonas, serán responsables de formular, actualizar y proponer directivas con el fin de coadyuvar los procesos y procedimientos de gestión administrativa institucional.

5.6 La estructura de una directiva se enmarcará en los Ítems que se indican a continuación:

- Título: Denominación de la Directiva.

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

- I. Objetivo.
- II. Finalidad.
- III. Alcance.
- IV. Base Legal
- V. Disposiciones Generales.
- VI. Disposiciones Específicas.
- VII. Disposiciones Complementarias y/o Finales
- VIII. Disposiciones transitorias (Opcional)
- IX. Responsabilidad
- X. Vigencia
- Flujo Grama (Opcional)
- Anexos, de ser el caso.

5.7 La enumeración la efectuará la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces. Será de manera correlativa y se iniciará cada año con el número 001, seguido del año en curso, abreviaturas del Gobierno Regional Amazonas, línea oblicua, seguido de las siglas de la Gerencia General Regional como máxima autoridad administrativa, según el modelo siguiente:

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Formulación de las Directivas

Corresponde a cada unidad orgánica del Gobierno Regional Amazonas, en el ámbito de su competencia, elaborar el proyecto de directiva por iniciativa propia o por disposición superior y proponerla ante la dependencia respectiva; para lo cual previamente debe realizar un diagnóstico de la situación o problema a resolver agenciándose de información básica y veraz; así mismo debe adjuntar el informe técnico, con la identificación de los procesos y procedimientos que permitirán un mejor desarrollo de su gestión, con disposiciones internas que coadyuven a su desarrollo, en el marco de los dispositivos legales vigentes.

En el proceso de su formulación, el órgano proponente debe realizar las coordinaciones necesarias con los órganos del Gobierno Regional Amazonas que estén vinculados o articulados con el objeto de la Directiva, que le permita recoger las opiniones y sugerencias para su mejor aplicación

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

o cumplimiento. El informe sustentatorio correspondiente, deberá indicar, además, la necesidad de su emisión.

- La numeración de los temas establecidos en la estructura de la directiva deberá realizarse en números romanos (I, II, III, IV, V..) y los comprenderá en la medida de su necesidad, según el anexo 1.
- Los subtítulos que se desprendan de cada tema tendrán un desagregado numérico (numeración arábigo) y estará conformado por el equivalente arábigo al número romano del tema de la estructura, más el número correlativo que corresponda. (1.1; 1.2; 1.3...)
- Cuando se traten de temas o asuntos que revisten complejidad, podrá solicitarse a la Gerencia General Regional, la conformación de una comisión de trabajo integrado por especialistas de los órganos involucrados y un especialista de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información o quien haga sus veces, para su elaboración o actualización, según corresponda.
- En la formulación del proyecto de directiva, la unidad orgánica que elabora la propuesta deberá emitir los siguientes documentos:
 1. Informe técnico que identifique la problemática y justifique la necesidad de la aprobación del proyecto de directiva.
 2. Texto de la directiva propuesta impresa y digital.
- En caso que se proponga la modificación de una Directiva, el Informe Técnico deberá contener la propuesta a modificar y el sustento legal y técnico de la misma.
- El responsable de la unidad orgánica que formula la Directiva presentará el Proyecto de Directiva a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información o la que haga sus veces para su revisión y opinión favorable.

6.2. Revisión de las Directivas

- La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, o la que haga sus veces en las demás unidades ejecutoras, revisará y

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

analizará el proyecto de directiva, para ello coordinará con la unidad orgánica proponente y otras involucradas, de ser el caso.

- La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, o la que haga sus veces, de no encontrar observaciones otorgará su conformidad emitiendo opinión técnica favorable, procediéndose a la numeración del proyecto de directiva y visación por parte del Sub Gerente, remitiéndose los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para el trámite de aprobación en el nivel correspondiente.
- En caso que el órgano proponente de la directiva no adjunte el proyecto de resolución para su aprobación, será la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información la que proponga el acto administrativo en lo que le sea permitido.
- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, proseguirá con la remisión del Proyecto de Directiva a las otras instancias para continuar con su visación y trámite. En caso de alguna duda, podrá elevar a la Oficina Regional de Asesoría Legal o quien haga sus veces en los Órganos Desconcentrados, para su revisión y análisis correspondiente en los aspectos de su competencia; quien, a su vez en caso de encontrar falencias, devolverá el expediente al órgano proponente para superar las observaciones u omisiones determinadas.

6.3. Visación

- El Proyecto de Directiva propuesto, debe ser visado por el funcionario del órgano proponente.
- Las Resoluciones de aprobación de las Directivas, serán visados en el margen izquierdo de cada folio, por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, (Gerencia Regional de Infraestructura y Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental, cuando la directiva sea de su competencia); Oficinas Regionales de; Administración, Asesoría Jurídica y Gerencia General Regional, quien firma el acto administrativo en mención.

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

- Los proyectos de Directiva, serán visados en el margen izquierdo de cada folio, por el Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información y por los funcionarios que indica en el párrafo precedente.

6.4. Aprobación de las Directivas

- Las Directivas serán aprobadas por la Gerencia General Regional, mediante Resolución de Gerencia General Regional y distribuidas a los Órganos involucrados en el ámbito de aplicación correspondiente.
- En casos muy especiales y cuando sea de su competencia, algunas directivas son aprobados por el Gobernador Regional con Resolución Ejecutiva Regional.

6.5. Actualización o derogación de las Directivas

- En el Gobierno Regional Amazonas, las directivas serán actualizadas por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información y seguirán el mismo proceso establecido para su formulación.
- Los Órganos del Gobierno Regional Amazonas, que formularon una Directiva, **tienen la responsabilidad de revisar periódicamente su contenido y actualizar la información respectiva.** De no existir modificación alguna se entenderá que la directiva mantiene su vigencia hasta que sea reemplazada por una versión posterior.
- La directiva vigente sólo podrá ser modificada, ampliada, derogada o reemplazada por otra directiva de igual o de mayor nivel de aprobación, en cuya resolución de aprobación se mencionará expresamente el número y título correspondiente de la directiva que se está modificando, derogando, ampliando o reemplazando.

6.6. De la Vigencia

La Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación o publicación. En caso sea necesario, se señalará el periodo de vigencia de la Directiva.

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

6.7. De la Difusión y Archivo

- La Gerencia General Regional, es responsable de la distribución de la directiva aprobada a las instancias correspondientes, para su respectivo conocimiento y cumplimiento.
- La Gerencia General Regional, deberá notificar a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, un ejemplar de la directiva aprobada, así como de su respectivo acto administrativo **en original**, quien contará con un archivo de Directivas, para cuando sean requeridas o para fines de legalizaciones posteriores.
- La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, dispondrá su publicación de manera obligatoria en el Portal Institucional.
- Cada Gerente, director o jefe de oficina deberá disponer que, el personal a su cargo analice exhaustivamente el contenido de las directivas y asuman el compromiso para su aplicación inmediata, bajo responsabilidad.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los órganos y unidades Orgánicas del Gobierno Regional Amazonas, que; en el ejercicio de sus funciones generan Directivas para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; realizarán el seguimiento y la verificación periódica acerca del cumplimiento y aplicación de las normas contenidas en las Directivas vigentes, proponiendo o sugiriendo las medidas correctivas pertinentes, a la Sub Gerencia Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.

VIII. RESPONSABILIDADES

- El cumplimiento del presente documento normativo es de cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas y demás dependencias del Gobierno Regional Amazonas.
- La Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, es la responsable de publicar la presente directiva en el Portal Web Institucional.

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

IX. VIGENCIA

La presente Directiva, entrará en vigencia en todos sus extremos a partir del día siguiente de su aprobación.

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

ANEXO ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

Título de la Directiva

Reflejará de una manera sucinta el tema que trata la Directiva.

I. Objetivo

Es el logro que se pretende alcanzar con la aprobación de la directiva.

II. Finalidad

Fines y propósitos que se espera alcanzar con la elaboración de la Directiva.

III. Alcance

Considera a las unidades Orgánicas y dependencias que deberán cumplir las disposiciones establecidas en la Directiva.

IV. Base Legal

Se consignará los dispositivos legales o normas administrativas que sustenten las disposiciones de la Directiva, en orden cronológico.

V. Disposiciones Generales

Señalar las disposiciones básicas y previas que deben considerarse o cumplirse para alcanzar la finalidad y el objetivo de la directiva, como requisitos, pautas e instrucciones previas para el mejor entendimiento de la misma.

VI. Disposiciones Específicas

Describe el desarrollo del procedimiento para cumplir la finalidad de la directiva.

VII. Disposiciones complementarias, finales

Indicar las disposiciones que, no habiendo sido comprendidas en las disposiciones generales o específicas, contribuyan al logro de la finalidad.

 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	"Lineamientos para la Formulación, Revisión, Actualización, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Amazonas"	
	Versión: 1.0	Fecha de aprobación:
Elaborado por: Gianna Marianella Mesia de Cabañas CARGO: Especialista	Revisado por: Marcos Ricardo Paredes Díaz CARGO: Sub Gerente	Aprobado por:

VIII. Disposiciones Transitorias (Opcional)

Considerar las disposiciones de carácter eventual o temporal, que se presentan al aplicar la directiva, que una vez producida dejan de tener vigencia.

IX. VIGENCIA

Flujograma (Opcional)

Es la representación gráfica y secuencial del procedimiento y se realiza por puestos de trabajo y unidades orgánicas.

Anexos (Opcional)

Documentos adicionales que dan respaldo y soporte a la Directiva.

Documento firmado digitalmente

MARCOS RICARDO PAREDES DIAZ
SUB GERENTE

000721 - SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

MPD/gom
CC.: cc.: