NORMAS PARA LA FORMULACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS

DIRECTIVA SECTORIAL N° 003-2014-MINAGRI-DM

Formulada por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto **Fecha:** 25 SET. 2014

I. OBJETIVO

Normar el contenido y procedimiento para la formulación, aprobación y actualización de Directivas que se expidan los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio de Agricultura y Riego y sus organismos públicos adscritos.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios para la formulación, aprobación y actualización de Directivas.

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29091, Ley que modifica el numeral 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos documentos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego
- Ley N° 30048, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997, Ley que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria en los órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, así como en sus organismos públicos adscritos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definición

La Directiva es un documento formulado por los diferentes órganos, unidades orgánicas, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos para establecer normas técnico – administrativa de carácter operativo y determinar procedimientos o acciones internas que deban realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

30 SET. 2014

Las Directivas no reemplazan a los dispositivos legales que reglamentan las Leyes.

5.2 Clasificación

Las Directivas se clasifican en: Sectorial, General y Específica.

5.2.1. Directiva Sectorial: Es aquella que contiene disposiciones de aplicación en los órganos, unidades orgánicas, programas, proyectos especiales del Ministerio y organismos públicos adscritos.

5.2.2 Directiva General: Es aquella que contiene disposiciones de aplicación a más de un órgano del Ministerio, o de los programas, proyectos especiales u organismos públicos adscritos.

5.2.3 Directiva Específica: Es aquella que contiene disposiciones de aplicación exclusiva a un solo órgano del Ministerio, o de los programas, proyectos especiales u organismos públicos adscritos.

5.3 Formulación

5.3.1 Las Directivas deben ser precisas, sencillas, de fácil comprensión y redactadas en un lenguaje propio de una disposición administrativa.

5.3.2 Las Directivas deben formularse con sujeción a la estructura y el contenido del esquema considerado en el Anexo, que forma parte integrante de la presente Directiva.

5.3.3 El proyecto de Directiva debe estar acompañada de un informe técnico del órgano que lo formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se lograría de contar con dicha Directiva; asimismo debe contar con el informe técnico favorable de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces en los programas, proyectos especiales u organismos públicos adscritos.

5.4 Visación

5.4.1 Los proyectos de Directiva Sectorial, General y Específica deben ser visados por el Director del órgano o unidad orgánica que lo formula y contar con las visaciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio o quien haga sus veces en los programas, proyectos especiales y en los organismos públicos adscritos.

5.4.2 Para el caso de Directivas Sectoriales o Generales del Ministerio, adicionalmente, deberán contar con las visaciones de los Viceministros o de la Secretaria General, según corresponda.

5.5 Aprobación

Las Directivas serán aprobadas por:

5.5.1 Directiva Sectorial:

- Resolución del Ministro

5.5.2 Directiva General:

30 SET. 2014

Del Ministerio:

- Resolución del Ministro, quedando a potestad del Ministro su delegación al Viceministro correspondiente.
- Resolución del Secretario General del Ministerio, en materia de gestión de los sistemas administrativos y las funciones de las unidades orgánicas a su cargo, pudiendo ser de aplicación a los programas y proyectos especiales, según corresponda.

De Programas y Proyectos Especiales:

- Resolución del Jefe o Director Ejecutivo del programa proyecto especial según corresponda.

De los Organismos Públicos Adscritos

- Resolución del Jefe o Director Ejecutivo del organismo público adscrito, según corresponda.

De manera excepcional, se aprobará una Directiva General por Resolución Directoral de órgano en los casos que se establezcan por disposición legal expresa.

5.5.3 Directiva Específica:

- Resolución del titular del órgano del Ministerio, o del programa, proyecto especial u organismo público adscrito, según corresponda.

5.6 Actualización

5.6.1 La actualización de Directivas seguirá el mismo procedimiento que el establecido para su formulación y aprobación, a propuesta del órgano formulador.

5.6.2 La actualización de las Directivas procede, entre otros casos, cuando se modifique total o parcialmente el marco legal sustantivo o el Reglamento de Organización y Funciones, afectando el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado en la Directiva.

5.6.3 El Informe Técnico para la actualización de una Directiva debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre la Directiva vigente y el proyecto de Directiva.

5.7 Numeración

5.7.1 La Secretaría General del Ministerio, a través de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria, será la responsable de numerar y registrar las Directivas Sectoriales y Generales del Ministerio.

5.7.2 Las Directivas Específicas del Ministerio serán numeradas por sus respectivos Órganos.

5.7.3 En los organismos públicos adscritos, el órgano responsable de numerar y registrar las Directivas Generales y Específicas será el establecido en su Reglamento de Organización y Funciones o el dispuesto por el referido organismo público.

30 SET. 2014

5.7.4 En los programas y proyectos especiales el encargado de numerar y registrar las Directivas Generales y Específicas, será el dispuesto por el referido programa o proyecto especial.

5.7.5 Las Directivas aprobadas se numeraran anualmente, en forma correlativa y conforme a su clasificación.

5.8 Difusión y Archivo

5.8.1 La Secretaría General del Ministerio, a través de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria, llevará un registro de todas las Directivas que se expidan en el Sector, para lo cual, los programas, proyectos especiales, organismos públicos adscritos y órganos del Ministerio informarán a través de un medio electrónico sobre las Directivas Generales y Específicas que expidan, remitiendo una copia de la misma.

5.8.2 El responsable de la elaboración de los portales de internet en el Ministerio, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, a que se refiere el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, es el responsable de la publicación de las Directivas Sectoriales, Generales y Específicas, según_corresponda en la Intranet, en el Portal Institucional y en el Portal del Estado Peruano.

Dicha publicación deberá ser realizada al día siguiente de su aprobación, debiendo ser difundida al personal de la institución vía correo electrónico, para su conocimiento.

5.8.3 El archivo de las Directivas Sectoriales y de las Directivas Generales del Ministerio, corresponde a la Secretaría General del Ministerio, a través de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria y en el caso de los organismos públicos adscritos, será el órgano establecido en su Reglamento de Organización y Funciones o el dispuesto por el referido organismo público.

5.8.4 El archivo de las Directivas Generales y Específicas de los Programas y Proyectos Especiales corresponde al órgano dispuesto por el referido programa o proyecto especial.

5.8.5 Cada órgano formulador es responsable de orientar sobre la adecuada aplicación de la Directiva.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Los órganos del Ministerio, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos elaborarán los proyectos de Directivas por iniciativa propia o por disposición superior con su respectivo Informe Técnico que lo sustenta.

6.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio o la que haga sus veces en los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos evaluará los proyectos de Directivas, en los aspectos de su competencia, debiendo emitir su informe técnico y de encontrarlos conforme, los visará.

30 SET 2014

6.3 La Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio o la que haga sus veces en los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos analizará los proyectos de Directivas y su respectivo proyecto de resolución aprobatoria, en los

aspectos de su competencia, debiendo emitir su informe legal y de encontrarlos conforme, los visará.

6.4 Las Directivas Sectoriales o Generales serán derivadas a la Alta Dirección del Ministerio o de los organismos públicos adscritos, programas y proyectos especiales, según corresponda, para las visaciones y la expedición de la Resolución, según lo señalado en las Disposiciones Generales de la presente Directiva.

6.5 Las Directivas Específicas, una vez visadas por las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica del Ministerio o quien haga sus veces, según corresponda, serán remitida al órgano formulador, para su aprobación.

VII. RESPONSABILIDAD

Todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, así como los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, son responsables de la adecuada aplicación de la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Cada órgano y unidad orgánica del Ministerio, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos deberán identificar sus necesidades, a fin de proponer Directivas, en los casos que correspondan, que permitan mejorar la administración interna, procurando un eficiente uso de los recursos, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

8.2 La presente Directiva deroga la Directiva Sectorial N° 001-AG-2002 "Normas para La Formulación, Trámite, Aprobación Y Actualización de Directivas", aprobada por Resolución Ministerial N° 0536-2002-AG.

8.3 La presente Directiva tendrá vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1 Las propuestas de directivas que se encuentren en trámite deberán adecuarse a lo señalado en la presente Directiva.

9.2 Entiéndase como Directivas Específicas a las Directivas de Órgano aprobadas con anterioridad a la presente Directiva. Por lo que para todo efecto, cualquier mención a Directivas de Órgano se entenderá referida a Directivas Específicas.

X. FLUJOGRAMA

Se presenta el flujograma que permita representar gráficamente la mecánica operativa normada en la presente Directiva.

XI. ANEXO: Estructura y Contenido de las Directivas

30 SET. 2014

ANEXO

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

DENOMINACION (1)

DIRECTIVA (2) NUMERO (3)

FORMULADA POR (4) FECHA (5)

I. OBJETIVO

II. FINALIDAD

III. BASE LEGAL

IV. ALCANCE

V. DISPOSICIONES GENERALES

VI. MECÁNICA OPERATIVA

VII. RESPONSABILIDAD

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

X. FLUJOGRAMA

XI. ANEXO

Tipo de Letra: ARIAL
Tamaño de Letra: 11
Numeración correlativa de las páginas. Por ejemplo: **6 de 8**

30 SET. 2014

ANEXO

CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

- **DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA: (1)**
  Señala el nombre de la Directiva buscando que refleje concretamente los objetivos y fines que se persigan y que facilite su identificación.

- **TIPO DE DIRECTIVA: (2)**
  Indicar si es Directiva Sectorial, General o Específica.

- **NÚMERO: (3)**
  Consignar el número correlativo que corresponda, seguido del año en que se aprueba, las siglas de la Institución y las siglas del órgano que la aprueba, de acuerdo a la estructura orgánica. Por ejemplo: Directiva Sectorial Nº 000-2014-MINAGRI-DM

- **FORMULADA POR: (4)**
  Consignar el nombre de (los) Órgano(s) que origina(n) la Directiva, así como, de los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al MINAGRI.

- **FECHA (5)**
  Consignar la fecha de aprobación de la Directiva.

- **OBJETIVO (6)**
  Indicar en forma concreta y precisa lo que pretende alcanzar con las disposiciones de la Directiva.

- **FINALIDAD (7)**
  Describir en forma concreta y precisa los fines que pretende lograr con el cumplimiento del objetivo.

- **BASE LEGAL (8)**
  Considerar todas las disposiciones legales o administrativas que sustenten la Directiva que se formule, empezando por las normas de mayor jerarquía, indicando el tipo de dispositivo (Ley, Decreto Supremo), número y denominación. De ser necesario se colocarán los artículos e incisos. Ejemplo: Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General"

- **ALCANCE (9)**
  Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la Directiva precisando los órganos o dependencias del Ministerio, programas, proyectos especiales u organismos públicos adscritos según corresponda.

- **DISPOSICIONES GENERALES (10)**
  Contiene reglas de carácter genérico y premisas que deben considerarse o cumplirse para alcanzar la finalidad y el objetivo de la Directiva.
  Debe enmarcarse en las normas de carácter general contenidos en la base legal sustentatoria.
  No debe considerar aspectos de otros rubros de la estructura de la Directiva.

30 SET. 2014

- **MECÁNICA OPERATIVA (11)**
  Describe en forma secuencial el procedimiento a seguir para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quienes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios se cuenta para ello, relativos al tema o asunto que es materia de la Directiva.

- **RESPONSABILIDAD (12)**
  Considerar a los Directores de los Órganos y unidades orgánicas del Ministerio y de los organismos públicos adscritos, los Titulares de los programas y proyectos especiales como responsables del cumplimiento de la Directiva.

- **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (13)**
  Contiene las disposiciones que no habiéndose considerado en "Disposiciones Generales" contribuyen al logro de los objetivos y finalidad de la Directiva.

  También se utiliza para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están actualizando.

- **DISPOSICIONES TRANSITORIAS (14)**
  Establece las disposiciones de carácter temporal, las mismas que una vez producidos sus efectos dejarán de ser vigentes, pudiéndose utilizar para establecer disposiciones que faciliten la transición de la Directiva que se deroga, a la nueva Directiva.

- **FLUJOGRAMA (15)**
  Se establece el flujograma correspondiente que permita interpretar fácilmente la mecánica operativa normada en la directiva.

- **ANEXO (16)**
  De ser necesario se considerarán los formularios a ser utilizados y las instrucciones sobre su uso.

30 SET. 2014

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

REPÚBLICA DEL PERÚ

Resolución Ministerial N°0545-2014-MINAGRI

Lima, 25 de setiembre de 2014

VISTO:

Los Oficios Nos. 841-2014-MINAGRI-OPP/UDOP, 1128-2014-MINAGRI-OPP/UDOP y 2309-2014-MINAGRI-OGPP/ODOM, y los Informes Técnicos Nos. 003-2014-MINAGRI-UDOP/OPP, 015-2014-MINAGRI-UDOP/OPP y 037-2014-MINAGRI-ODOM/OGPP de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0536-2002-AG, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 02 de junio de 2002, se aprobó la Directiva Sectorial N° 001-AG-2002 denominada "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas";

Que, mediante Ley N° 30048 se modificó el Decreto Legislativo Nº 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, variando su denominación a Ministerio de Agricultura y Riego, estableciendo en lo sucesivo que la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego está conformada por el Ministro, el Viceministro de Políticas Agrarias, el Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego y el Secretario General;

Que, con los documentos del Visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, presenta la propuesta de Directiva Sectorial denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", con la finalidad de incorporar nuevos lineamientos, en el marco de la actual estructura del Ministerio, y derogar la existente;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo Nº 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo Nº 008-2014-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogación

Derogar la Resolución Ministerial N° 0536-2002-AG, la misma que aprobó la Directiva Sectorial N° 001-AG-2002 denominada "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas".

Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, publicar la presente Resolución y la Directiva a que se refiere el citado artículo 1 en el Portal del Estado Peruano, http://www.peru.gob.pe/, y en el Portal del Ministerio de Agricultura y Riego, www.minagri.gob.pe/ en la misma fecha de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese

Juan Manuel Benites Ramos
Ministro de Agricultura y Riego