



Resolución Ministerial

N° 053-2015-PCM

03 MAR. 2015

Lima,

VISTO, el Informe N° 012-2015-PCM/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros; 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, asimismo, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 23.1 del artículo 23 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, constituye función general de los Ministerios aprobar las disposiciones normativas que les correspondan;

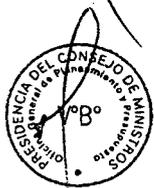
Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, en ese sentido resulta necesario contar con lineamientos que uniformen la elaboración y formulación de las directivas administrativas por parte de los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como establecer disposiciones que ordenen su proceso de actualización y aprobación a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación;

Que, el numeral 21.4 del artículo 21 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y modificatorias, dispone que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene entre sus funciones elaborar, actualizar y difundir los documentos normativos y de gestión del sistema de racionalización, en concordancia con la normatividad vigente;

Que, estando al informe del visto, resulta necesario emitir el acto de administración por el cual se apruebe la directiva denominada "Normas para la formulación, modificación y aprobación de directivas en la Presidencia del Consejo de Ministros";

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9) del artículo 19 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento



Administrativo General, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado con Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

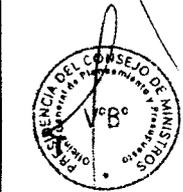
Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001 -2015-PCM, "Normas para la formulación, modificación y aprobación de directivas en la Presidencia del Consejo de Ministros", la que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y el anexo a que hace referencia el artículo precedente en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros: www.pcm.gob.pe.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 150-2006-PCM, que aprobó la Directiva N° 002-2006-PCM "Lineamientos para la formulación y aprobación de directivas de la Presidencia del Consejo de Ministros"

Regístrese y comuníquese.

.....
Ana Jara Velásquez
PRESIDENTA DEL CONSEJO DE MINISTROS



**NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN
DE DIRECTIVAS EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2015-PCM/SG

Formulada por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

I. OBJETIVO

Normar y establecer los lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas que se expidan en la Presidencia del Consejo de Ministros.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios en la estructura y contenido de las directivas expedidas en la Presidencia del Consejo de Ministros.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3 Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
- 3.4 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.5 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6 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.
- 3.7 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.8 Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, y modificatorias.

IV. ALCANCE

La presente Directiva General es de aplicación para todos los órganos, comisiones, programas y proyectos especiales de la Presidencia del Consejo de Ministros

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los titulares de los órganos, comisiones, programas y proyectos especiales de la PCM, son responsables del fiel cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP, es la encargada de la conducción, revisión y difusión de las directivas de la PCM.
Es responsabilidad del Órgano de Control Institucional velar por el cumplimiento de las directivas que expida la PCM.
- 5.3 Los titulares de los órganos, comisiones, programas y proyectos especiales de la PCM, son responsables de evaluar las directivas bajo su ámbito, cuya vigencia sea mayor a los dos (2)



años, con el fin de proceder a su actualización y/o iniciar los trámites de aprobación de nuevas directivas que las reemplacen, de ser el caso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definición

Las directivas son normas o lineamientos técnico normativos de carácter operativo, expedidos por los diferentes órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros, para orientar la implementación de políticas nacionales y sectoriales, normas generales y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, en el ámbito de su competencia.

No se encuentran comprendidas dentro de los alcances de la presente Directiva, aquellas directivas que regulen procedimientos especializados de los órganos rectores.

6.2 Características de las directivas

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 asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.

6.3 Clasificación

Las directivas se clasifican en: Directivas Generales y Directivas de Órgano.

- a) Directivas Generales: Son aquellas cuya aplicación corresponde a más de un órgano de la Presidencia del Consejo de Ministros. Se aprueban por Resolución Ministerial o Resolución de Secretaría General, según corresponda.
- b) Directivas de Órgano: Son aquellas que contienen disposiciones de aplicación exclusiva en un solo órgano, quien las formula y aprueba.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Formulación de las Directivas

7.1.1 Los órganos, comisiones, programas y proyectos especiales de la Presidencia del Consejo de Ministros elaborarán los proyectos de directiva por iniciativa propia o por disposición superior, sustentando su necesidad en el informe técnico correspondiente.

7.1.2 Los órganos, comisiones, programas y proyectos especiales de la Presidencia del Consejo de Ministros, al formular los proyectos de directiva, deben sujetarse a la estructura y contenido considerado en el Anexo N° 1 que forma parte de la presente Directiva.

7.2 Actualización o modificación de las directivas

7.2.1 Las Directivas deberán actualizarse o 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 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.



7.2.3 Las directivas quedan sin efecto por declaración expresa, cuando las disposiciones de la que emanan pierden vigencia o cuando su materia es integrante o regulada por otra directiva.

7.3 Aprobación de las directivas

7.3.1 La aprobación de las Directivas Generales propuestas por los órganos de línea, se efectuará mediante Resolución Ministerial, previa opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto e informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

7.3.2 Se aprobarán por Resolución de Secretaría General las propuestas de directiva en cuya aplicación intervenga más de un órgano de asesoramiento o de apoyo; previa opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto e informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

7.4 De la difusión y archivo

7.4.1 Toda directiva aprobada será difundida a todo el personal de la PCM. En caso que la directiva afecte intereses, obligaciones o derechos de administrados, será publicada en el Diario Oficial El Peruano.

7.4.2 El órgano, comisión, programa o proyecto especial de la Presidencia del Consejo de Ministros que haya elaborado la directiva aprobada, conducirá la capacitación y/o asistencia técnica a los operadores de la misma.

7.4.3 Las directivas deberán ser publicadas en el Intranet de la Presidencia del Consejo de Ministros, pudiendo ser publicadas en el Portal Institucional a pedido de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

7.4.4 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto deberá contar con un archivo de todas las directivas expedidas por la Secretaría General de la PCM, debidamente autenticadas por la Secretaría General.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 La Oficina de Recursos Humanos queda facultada para expedir Directivas de Órgano respecto de asuntos relacionados con el ingreso, desplazamiento, evaluación y desarrollo de los recursos humanos de la Unidad Ejecutora 003: Secretaria General, siendo las mismas de carácter vinculante para todos los servidores y funcionarios.

ANEXOS

Anexo 1: Estructura y Contenido de las Directivas

Anexo 2: Flujograma



ANEXO 1

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

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

Número: Las directivas aprobadas se numeran en forma correlativa, seguidas del año de su aprobación y de las siglas PCM, añadiéndose, las siglas de los órganos correspondientes para el caso de las Directivas de Órgano.

Formulada por: Consignar el nombre del/ de los órgano(s) que origina(n) la directiva.

- I. **Objetivo:** Indicar en forma concreta y precisa lo que se pretende alcanzar con la directiva.
- II. **Finalidad:** Describir en forma concreta y precisa los fines que se pretenden lograr para el cumplimiento del objetivo.
- III. **Base legal:** Precisar las disposiciones legales vigentes que sustenten la directiva.
- IV. **Alcance:** Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la directiva.
- V. **Responsabilidad:** Señalar quienes o qué órganos se encuentran obligados a dar cumplimiento a la directiva.
- VI. **Disposiciones Generales:** Directrices de carácter genérico que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la directiva.
- VII. **Disposiciones Específicas:** Normas de carácter particular que detallan el tema que se quiere 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 al logro de los objetivos. Su uso es opcional.

Este rubro también se empleará para indicar qué directivas se están modificando o dejando sin efecto.
- IX. **Glosario o Conceptos de Referencia:** Incluyen todos aquellos términos poco conocidos, de carácter técnico, de difícil interpretación, o que no sean comúnmente utilizados en el contexto en que aparecen; se emplea con el fin de coadyuvar a la fácil comprensión de la directiva. Su uso es opcional.

Anexos: Flujogramas, mapas, infografías, modelos, listados, instructivos, formatos y/o formularios que se adjuntan debidamente ordenados y numerados, de corresponder. Pueden contener definiciones operativas importantes de la directiva



Anexo 02 - Procedimiento para la elaboración de Directivas en la Presidencia del Consejo de Ministros

