

RESOLUCION MINISTERIAL N° 0536-2002-AG

Aprueban Directiva Sectorial “Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas”

Lima, 31 de mayo de 2002

VISTOS:

El proyecto de Directiva Sectorial propuesto por la Oficina General de Planificación Agraria, denominado “Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas”;

CONSIDERANDO:

Que, el referido proyecto de Directiva Sectorial tiene por objeto uniformar el procedimiento en la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas que expida, los Órganos, Organismos y Proyectos del Ministerio de Agricultura;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25902 - Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Sectorial denominada “NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS”.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 00416-92-AG de fecha 24 de junio de 1992.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ÁLVARO QUIJANDRÍA SALMÓN
Ministro de Agricultura

NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, TRÁMITE, APROBACIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS

DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-AG-2002

Formulada por: OFICINA GENERAL
Fecha: 31 de mayo de 2002
DE PLANIFICACIÓN AGRARIA

I. OBJETIVO

Normar el contenido y el procedimiento para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas que se expidan en el Ministerio de Agricultura.

II. FINALIDAD

Armonizar criterios para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 017-2001-AG Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en los Órganos, Organismos y Proyectos del Ministerio de Agricultura

V. NORMAS

1. Definición

Las Directivas son documentos expedidos por los Órganos, Organismos y Proyectos del Ministerio de Agricultura, para precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales en vigencia.

Las disposiciones de orden técnico de carácter, permanente o trascendente que sean emitidos por los Órganos, Organismos y Proyectos a Nivel Nacional del Ministerio de Agricultura, sobre las acciones de su competencia, necesariamente deberán ser aprobados mediante Directivas, sean éstas, Sectoriales, Generales o de Órgano, según corresponda.

2. Clasificación

Las Directivas se clasifican en: Sectoriales, Generales y de Órgano.

2.1 Directivas Sectoriales

Son aquellas que contienen las disposiciones de aplicación en los Órganos, Organismos y Proyectos del Ministerio.

2.2 Directivas Generales

Son aquellas que contienen disposiciones cuya aplicación corresponde a más de un Órgano del Ministerio o de los Organismos Públicos Descentralizados o Proyectos.

2.3 Directivas de Órgano

Son aquellas que contienen disposiciones de aplicación en un solo Órgano del Ministerio o de los Organismos Públicos Descentralizados o Proyectos.

3. Formulación

Los Órganos del Ministerio o de los Organismos Públicos Descentralizados o de los Proyectos, al formular los proyectos de Directivas deberán sujetarse a la estructura y el contenido del esquema considerado en el Anexo.

4. Visación

Los proyectos de Directivas una vez formulados, deberán ser visados por los Jefes del órgano del nivel central del Ministerio y/o de los Organismos o Proyectos, cuya competencia funcional se encuentra involucrada en las normas que contiene dichos proyectos. Así mismo deberán contar con la visación de la Oficina General de Planificación Agraria y de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio, en los aspectos de su competencia.

5. Aprobación

La aprobación de las Directivas corresponde a las siguientes instancias:

5.1 Ministro de Agricultura cuando se trate de Directivas Sectoriales.

5.2 Viceministro de Agricultura cuando se trate de Directivas Generales.

5.3 Jefes de las Instituciones cuando se trate de Directivas Generales de los Organismos Públicos Descentralizados o de los Proyectos del Ministerio.

5.4 Jefes de Órgano cuando se trate de Directivas de Órgano, ya sea del nivel central del Ministerio o de los Organismos Públicos Descentralizados o de los Proyectos.

La aprobación de Directivas se concretará mediante la firma de la Autoridad competente al final del documento no requiriendo la expedición de Resolución.

6. Numeración

6.1 La Secretaria General del Ministerio de Agricultura será la responsable de numerar y registrar las Directivas Sectoriales y Generales del Ministerio.

6.2 En los Organismos Públicos Descentralizados y Proyectos, la Oficina de Administración correspondiente será la responsable de numerar y registrar las Directivas Generales de la Institución.

6.3 Las Directivas de Órgano, serán numeradas por los respectivos Directores del órgano del nivel central del Ministerio o de los Organismos Públicos Descentralizados o Proyectos.

6.4 Las Directivas aprobadas se numerarán anualmente y en forma correlativa.

7. Actualización

La actualización de Directivas seguirá el mismo proceso que el establecido para su formulación. Se mantendrá su numeración original a excepción del año en que se expide.

8. Vigencia

Las Directivas sólo podrán ser modificadas, ampliadas o reemplazadas por otra Directiva de igual o de mayor nivel de aprobación, en la que se mencionará expresamente el número y título correspondiente de las Directivas que se modifiquen, amplíen o reemplacen.

9. Difusión

La Dirección General de Información Agraria difundirá de acuerdo a los requerimientos del Ministerio, la publicación de los compendios de Directivas.

10. Archivo

Las Directivas como documentos de consulta permanente deben ser archivados en files especiales y constituyen propiedad de la Unidad Orgánica a la que se derivó para su conocimiento y/o aplicación. Así mismo los compendios de Directivas deben ser codificados y registrados en la hoja de control patrimonial del funcionario o servidor al que se le asigne, debiendo incluirse en el Acta de Entrega de Cargo al concluir la función asignada.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

1. Los Órganos del Ministerio elaborarán los proyectos de Directivas por iniciativa propia o por disposición superior.

2. Los Proyectos de Directivas Sectoriales y Generales que involucren órganos del mismo nivel, para su aprobación, deberán contar con las visaciones pertinentes.

3. La Oficina General de Planificación Agraria revisará y analizará los proyectos de Directivas, en los aspectos de su competencia y de encontrarlos conforme, las visará.

4. La Oficina General de Asesoría Jurídica revisará y analizará los Proyectos de Directivas, en los aspectos de su competencia y de encontrarlos conforme los visará, luego los remitirá a la Alta Dirección para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

5. La Dirección General de Información Agraria, transcribirá y distribuirá las Directivas a los Órganos interesados.

6. La Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Ministerio o la que haga sus veces en los Organismos Públicos Descentralizados o Proyectos

asignará los códigos de control patrimonial a los compendios de Directivas que difunda la Dirección General de Información Agraria.

7. Los Directores de los Órganos del nivel central del Ministerio, así como de los Organismos Públicos Descentralizados y Proyectos, deberán realizar evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en las Directivas vigentes, proponiendo a las Unidades Orgánicas responsables las medidas pertinentes.

VII. RESPONSABILIDAD

Los Directores de los Órganos del nivel central del Ministerio, de los Organismos Públicos Descentralizados y Proyectos, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.

ANEXO

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

ESTRUCTURA

Denominación (1)

.....

Directiva (2) Número (3)

.....

Formulada por (4) Fecha (5)

.....

I. OBJETIVO (6)

II. FINALIDAD (7)

III. BASE LEGAL (8)

IV. ALCANCE (9)

V. NORMAS (10)

VI. MECÁNICA OPERATIVA (11)*

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (12)*

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (13)*

IX. RESPONSABILIDAD (14)

Firma de la Autoridad que Aprueba (15)

Anexos (16)

(*) De uso opcional

CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

DENOMINACIÓN (1)

Determinar el nombre de la Directiva, cuidando refleje concretamente los objetivos y fines que se persigan y además facilite su identificación.

DIRECTIVA (2)

Indicar si la Directiva es Sectorial, General o de Órgano.

NÚMERO (3)

Para las Directivas Generales de Organismos Públicos Descentralizados y Proyectos y las Directivas de órgano, consignar el número correlativo que corresponda, seguido del año en que se aprueba y las siglas de la Institución, las del Despacho del Viceministro y del (los) Órgano (s) que formule (n) la (s) Directiva (s).

Ejem. D.G. N° 05-2002-AG-VM-OGPA

FORMULADA POR (4)

Consignar el nombre de (los) Órgano (s) que origina(n) la Directiva.

FECHA (5)

Consignar la fecha de aprobación de la Directiva

I. OBJETIVO (6)

Indicar en forma concreta y precisa lo que se pretende alcanzar con las disposiciones de la Directiva.

II. FINALIDAD (7)

Describir en forma concreta y precisa los fines que se pretenden lograr para el cumplimiento del objetivo.

III. BASE LEGAL (8)

Considerar todas las disposiciones legales o administrativas que sustenten la Directiva que se formule, indicando el número nomenclatura, Artículos e incisos, así como la fecha de publicación de las mismas.

Ejem. D.L. N° 20530 “Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles Prestados al Estado no comprendidos en el D.L. N° 19990” del 26.FEB. 74.

(Arts. 39 al 45)

IV. ALCANCE (9)

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la Directiva precisando los Órganos o Dependencias del Ministerio de Agricultura o de los Organismos Públicos Descentralizados y Proyectos según corresponda.

V. NORMAS (10)

Para la mejor determinación y aplicación de este rubro considerar los criterios básicos que se señalan:

- * Las normas deben enmarcarse dentro de los objetivos y fines planteados para la Directiva.

- * Precisar y detallar las normas de carácter general contenidos en la base legal sustentatoria.

- * Describir las normas en forma clara y concreta y en un lenguaje propio de una disposición administrativa.

- * No considerar aspectos que corresponda a otros rubros.

VI. MECÁNICA OPERATIVA (11)

Precisar en forma secuencial el procedimiento a seguir para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quiénes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios se cuenta para cada operación.

VII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA (12)

Considerar las disposiciones que no habiéndose considerado en el rubro “Normas” contribuyen al logro de los objetivos y finalidad de la Directiva.

Este rubro también se empleará para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están modificando.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (13)

Considerar las disposiciones de carácter no permanente las mismas que una vez producidos sus efectos dejarán de ser vigentes.

IX. RESPONSABILIDAD (14)

Considerar a las Jefaturas de los Órganos del Ministerio y de los Organismos Públicos Descentralizados y Proyectos como responsables del cumplimiento de la Directiva.

FIRMA DE LA AUTORIDAD QUE APRUEBA LA DIRECTIVA (15)

La autoridad competente aprobará mediante su firma al final del documento, teniendo en cuenta para ello el nivel de aprobación señalado en el acápite 5 del rubro Normas.

ANEXOS (16)

Considerar formularios a ser utilizados, así como las instrucciones sobre su uso.