

	DIRECTIVA N° 021	
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED	
	Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de las directivas que se elaboren en el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres - CENEPRED.

II. FINALIDAD

2.1 Estandarizar la formulación, revisión y aprobación de las directivas, así como de su actualización, para su respectiva aplicación.

2.2 Contar con un Archivo actualizado de todas las Directivas formuladas en forma física y virtual.

III. BASE LEGAL

- 1.1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 1.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 1.3. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 1.4. Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General.
- 1.5. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 1.6. Ley N° 29664 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM
- 1.7. Decreto Supremo N° 104-2012-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CENEPRED.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los Órganos del CENEPRED.

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Los Órganos del CENEPRED son los responsables de la elaboración y actualización del proyecto de directiva de su competencia.
- 5.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) es responsable de emitir opinión técnica para la aprobación de una directiva administrativa.

	DIRECTIVA N° 021	
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED	
	Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica

- 5.3 La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) es responsable emitir opinión legal para la aprobación de una directiva.
- 5.4 La Jefatura del CENEPRED, la Secretaría General, la Oficina de Administración son las responsables de la aprobación de las Directivas, según su competencia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las directivas son documentos normativos en los que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, que son formuladas de acuerdo a las necesidades de los Órganos del CENEPRED; y deben estar en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- 6.2 Las Directivas serán aprobadas, según corresponda, mediante:
- Resolución Jefatural (normas técnicas en Gestión del Riesgo de Desastres), expedida por el Jefe del CENEPRED.
 - Resolución de Secretaría General, expedida por el Secretario General.
 - Resolución de la Oficina de Administración, expedida por el Jefe de la Oficina de Administración.
- 6.3 Las Directivas que se aprobarán mediante Resolución de la Secretaría General y Resolución de la Oficina de Administración, deberán tener la opinión previa de la OPP y de la OAJ.
- 6.4 Los Órganos que elaboren las directivas solicitarán a la OPP, la numeración correlativa de las directivas. La numeración será anual y de forma correlativa con tres (3) dígitos seguida del año en curso, las siglas de la entidad y del órgano que la formuló.
- 6.5 Las directivas tendrán vigencia desde el día siguiente de la publicación de la respectiva Resolución.
- 6.6 Las Resoluciones Jefaturales que aprueban las directivas en Gestión del Riesgo de Desastres son visadas por la SG, OAJ y por el Órgano responsable que corresponda.
- 6.7 Las directivas deben formularse en forma precisa, ser de fácil comprensión y elaboradas con letra Arial once (11).



	DIRECTIVA N° 021	
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED	
	Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Formulación de las Directivas

7.1.1 El Órgano del CENEPRED proponente de la Directiva, realizará las actividades siguientes:

- Identifica la necesidad de elaborar o actualizar un proyecto de directiva, para lo cual tiene en cuenta la estructura y contenido de lo establecido en el Anexo N° 1.
- Recopila la base legal actualizada que sustenta el proyecto de directiva y realiza las coordinaciones necesarias con las áreas involucradas, que permita recoger opiniones o sugerencias para su aplicación.
- Remite directamente el proyecto de directiva:
 - A la OPP mediante memorándum para su opinión técnica, cuando el citado documento es de carácter administrativo.
 - A la OAJ mediante memorándum para su opinión legal, cuando el citado documento es de carácter técnico.

7.2 Revisión y aprobación

7.2.1 La OPP revisa el proyecto de directiva administrativa, presentándose los casos siguientes :

- Si el proyecto de directiva está conforme, visa el documento y emite opinión técnica favorable; y remite al Órgano responsable de su formulación.
- Si el proyecto de directiva no está conforme, efectúa las observaciones correspondientes y devuelve al Órgano responsable.

7.2.2 El Órgano responsable recibe el proyecto de directiva y realiza las actividades siguientes:

- Si el proyecto de directiva está con opinión favorable de la OPP, remite a la OAJ mediante memorándum para su opinión legal.



	DIRECTIVA N° 021	
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED	
	Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica

- Si el proyecto de directiva tiene observaciones, subsana y remite nuevamente a la OPP para su opinión técnica favorable.

7.2.3 La OAJ revisa y emite opinión legal del proyecto de directiva administrativa o técnica, presentándose los casos siguientes:

- Si el proyecto de directiva está conforme, proyecta y visa el proyecto de Resolución que aprueba la directiva; y presenta el expediente a la Secretaría General (SG) para el trámite de aprobación por el Jefe del CENEPRED, de estar conforme.
- Si el proyecto de directiva tiene observaciones, devuelve al Órgano responsable.

7.3 Actualización

7.3.1 Para modificar o reemplazar una directiva aprobada, el Órgano responsable de la directiva, sustenta dicha acción, en la que mencione expresamente, el número y título de la directiva que se modifica o reemplaza.

7.3.2 La actualización sigue el mismo procedimiento establecido para la formulación.

7.4 Difusión y Archivo

7.4.1 Toda directiva es difundida por el Órgano responsable al personal de la entidad mediante correo electrónico para su conocimiento y aplicación.

7.4.2 Cada Director o Jefe de Oficina promueve la adecuada comprensión y compromiso de aplicación de las directivas.

7.4.3 Las Directivas aprobadas por Resolución Jefatural son publicadas en el Portal Institucional y en el Diario Oficial El Peruano.

7.4.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), administra el registro de Directivas aprobadas.



	DIRECTIVA N° 021	
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED	
	Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

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



IX. ANEXOS

- 9.1 Estructura y contenido de la directiva.
- 9.2 Flujograma.



	DIRECTIVA N° 021	
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED	
	Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE UNA DIRECTIVA

A.- ENCABEZADO

El encabezado de la directiva tiene la estructura siguiente:

	DIRECTIVA N° <Num>	
	DIRECTIVA QUE APRUEBA <Denominación>	
	Formulado por: <Formula>	Revisado por: <Revisa>

- **<Num>**: Se consigna la numeración correlativa con tres (3) dígitos seguida del año en curso, las siglas de la Entidad, el Órgano que la formuló y el Órgano responsable de su aprobación.

Ejemplo. Directiva N° 01-2014-CENEPRED/OPP-J.

- **<Denominación>**: Nombre de la directiva, cuidando que refleje concretamente los objetivos y fines que se persigan y además facilite su identificación.
- **<Formula>**: Consigna el nombre del Órgano que proyecta la directiva.
- **<Revisa>**: Consigna el nombre del Órgano que revisa la directiva.

B.- ESTRUCTURA

I. OBJETIVO

<Indica en forma **concreta y precisa** lo que se pretende alcanzar con la aprobación de la directiva>.

II. FINALIDAD

<Indica en **forma específica** lo que se espera lograr, uniformizar, facilitar, garantizar, etc; con la aplicación de la directiva>.

III. BASE LEGAL

<Considera todas las disposiciones legales y administrativas que sustenten la directiva que se formule, indicando el número y nomenclatura de las mismas, así como, en caso de ser necesario, consignar los artículos, incisos y fecha de publicación de las mismas>.

IV. ALCANCE



	DIRECTIVA N° 021	
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED	
	Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica

<Determina el ámbito de aplicación de la directiva>.

V. RESPONSABILIDAD

<Determina los órganos y las acciones que éstos tienen como obligación y competencia respecto a la directiva>.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

<Directrices de carácter genérico, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la directiva. Puede incluir, en algunos casos, definiciones>.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

<Directrices de carácter particular y de detalle sobre el tema que se requiere normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado>.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (*)

<Considera las disposiciones que no habiendo sido consideradas en el rubro "Disposiciones Generales", 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>.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (*)

<Considera las disposiciones de carácter no permanente, las mismas que, una vez producidos sus efectos, dejarán de ser vigentes>.

X. ANEXOS (*)

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

(*) De uso opcional.



CENEPRED
Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres

DIRECTIVA N° 021

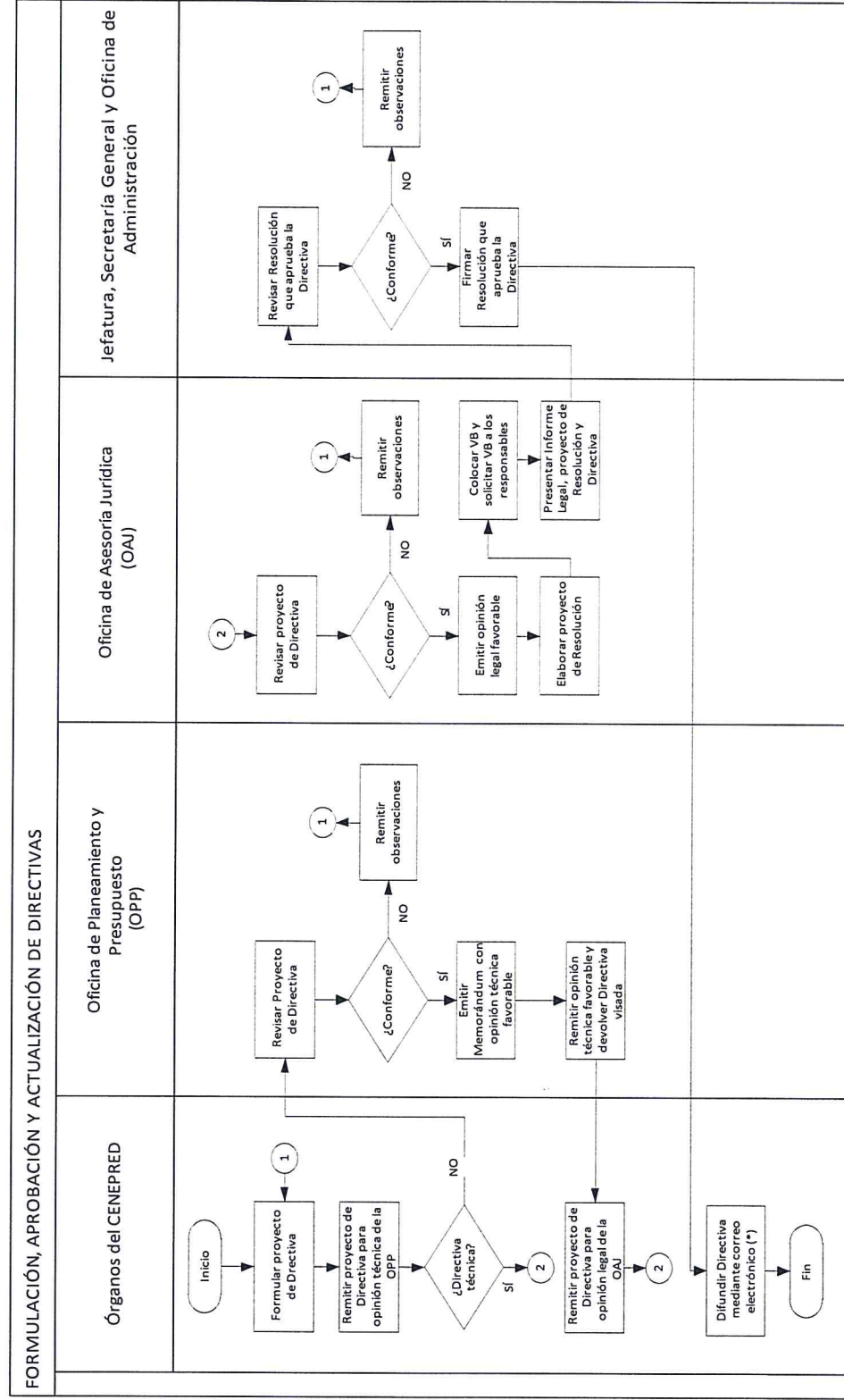
LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED

Formulado por:
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Revisado por:

Oficina de Asesoría Jurídica

ANEXO N° 2: FLUJOGRAMA DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS



(*) Solo para el caso de las Directivas aprobadas por Resolución Jefatural, disponer su publicación en la Portal Institucional y en el Diario Oficial el Peruano .

