



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA**  
**N° 065 -2018-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-DE**

Lima, 31 Dic. 2018

**VISTO:**

El Informe N° 090-2018-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS/DPSE de fecha 05 de diciembre de 2018 y el Informe N° 094-2018-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS/DPSE de fecha 12 de diciembre del 2018, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 71.3 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 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° 545-2014-MINAGRI se aprobó la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM de fecha 25 de setiembre del 2014 denominada "Normas para la formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", cuyo objetivo es normar el contenido y procedimiento para la formulación, aprobación y actualización de Directivas que se expidan por los Órganos, Unidades Orgánicas, programas y proyectos especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, siendo de aplicación obligatoria las disposiciones contenidas en ella.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 260-2015-MINAGRI, de fecha 09 de junio de 2015, se autoriza formalizar la creación de la Unidad Ejecutora N° 001631 Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS, la misma que se encuentra adscrita al Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego del Ministerio de Agricultura y Riego.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 521-2015-MINAGRI de fecha 22 de octubre de 2015, se determinan las funciones y atribuciones de los integrantes de la Unidad Ejecutora N° 001631 Gestión de Proyectos Sectoriales – UEGPS. Así, en su Artículo 1° se señala que, el Director de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, es el responsable del sistema de gestión presupuestaria de la UEGPS, monitorea y supervisa las actividades y funciones del plan consolidado de los proyectos incluyendo la programación de la inversión, de conformidad con la normativa vigente y la de los contratos, convenios y/o acuerdos que se suscriban con organismos internacionales y entidades financieras que participan en el financiamiento de los proyectos o programas de la UEGPS, para proponer acciones correctivas, preventivas y mejoras o canalizar las solicitudes de cambio que se requieran presentar.

Que, con los documentos del Visto, la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación presenta la propuesta de Directiva Especifica denominada: "Directiva para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales", tiene como objetivo establecer las disposiciones para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas que se emitan en la UEGPS.



Con los visados de la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación y de la Jefatura de Asesoría Jurídica de la UEGPS, y de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, las Resoluciones Ministeriales N° 0260-2015-MINAGRI, N° 0521-2015-MINAGRI y N° 323-2018-MINAGRI;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva Específica N° 001-2018-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS denominada: "Directiva para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2°.- PUBLICAR**, la presente Resolución y la Directiva que se aprueba, en el portal institucional de la Unidad Ejecutora 001631 Gestión de Proyectos Sectoriales, [www.uegps.gob.pe](http://www.uegps.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



  
EDSON SEOPA RUIZ  
DIRECTOR EJECUTIVO  
UNIDAD EJECUTORA GESTIÓN DE  
PROYECTOS SECTORIALES - UEGPS



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

**DIRECTIVA PARA NORMAR LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 001631: GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES - UEGPS**

**DIRECTIVA ESPECÍFICA N° 001- 2018-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS**

Formulada por: Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación Fecha:

**I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas que se emitan en la Unidad Ejecutora de Gestión de Proyectos Sectoriales, en adelante UEGPS.

**II. FINALIDAD**

Armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración, aprobación y modificación de directivas a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación.

**III. BASE LEGAL**



- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 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.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048.
- Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, a través de la cual se aprobó la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM para la formulación, aprobación y actualización de Directivas en el Sector.
- Resolución Ministerial N° 0260-2015-MINAGRI, a través de la cual se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 001631 “Gestión de Proyectos Sectoriales”, adscrita al Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, en el Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 0521-2015-MINAGRI, mediante el cual se determinó las funciones y atribuciones de los integrantes de la Unidad Ejecutora 001631 “Gestión de Proyectos Sectoriales”.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

- Resolución Ministerial N° 395-2017-MINAGRI, que aprueba la Directiva para normar la elaboración y uso de documentos oficiales de comunicación interna y externa del Ministerio de Agricultura y Riego.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria en las Direcciones, Jefaturas y Unidades Orgánicas de la UEGPS.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los responsables de las unidades orgánicas de la UEGPS que tengan la necesidad de emitir un documento normativo para la correcta ejecución de sus actividades, en adelante denominados **área proponente**, deberá elaborar el proyecto de Directiva respetando las siguientes disposiciones:

5.1.1. La estructura deberá ceñirse a lo dispuesto en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.

5.1.2. La denominación de la Directiva deberá estar en «**negrita**» y en MAYÚSCULAS, expresada de forma concreta y que refleje el objeto que se persigue.

Ejemplo:

**DIRECTIVA ESPECÍFICA PARA NORMAR LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 001631: GESTIÓN DE PROYECTOS SECTORIALES**

5.1.3. La nomenclatura de la Directiva deberá estar en «**negrita**», en MAYÚSCULAS e indicar, en este orden, el número correlativo correspondiente, el año en el que se aprueba y las siglas correspondientes conforme a la Resolución Directoral Ejecutiva N° 045-2016-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-DE, que aprueba el Anexo N° 06 de Siglas de los Órganos, Unidades Orgánicas de la UEGPS.

Ejemplo:

**DIRECTIVA ESPECÍFICA N° XXX- 20XX-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS**

5.1.4. La numeración de las páginas deberá ubicarse en el lado inferior derecho de cada una, indicando página y número total de estas.

Ejemplo:

Página 1 de 10

5.1.5. La redacción de la Directiva deberá realizarse de forma precisa, sencilla y de fácil comprensión.





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

5.1.6. La redacción deberá realizarse en tercera persona y en tiempo futuro.

Ejemplo:

Elaborará, modificará, validará.

5.1.7. La digitación deberá realizarse utilizando tipo de letra «Arial», tamaño 11 e interlineado sencillo, conforme a la Resolución Ministerial N° 395-2017-MINAGRI.

5.1.8. Los ítems que numeren la Directiva deberán estar identificados en: números romanos, numerales y literales, respetando el siguiente orden para su identificación, según las listas multinivel de numeración.

Ejemplo:

#### I. NIVEL 0

##### 1.1. Nivel 1

##### 1.1.1. Nivel 2

##### 1.1.1.1. Nivel 3

##### 1.1.1.1.1. Nivel “n”

5.1.9. Los anexos presentados (Modelos, listados, instructivos, formatos y/o formularios), deben ceñirse a los formatos estipulados en la Resolución Ministerial N° 395-2017-MINAGRI.

5.2. Los Órganos y Unidades Orgánicas de la UEGPS que reciban observaciones del Órgano de Control Institucional (OCI), en las que se sugiera o considere oportuna la emisión de Directivas, deberán coordinar con la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación para elaborar y presentar el proyecto de Directiva en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles de recibida la observación del OCI, bajo responsabilidad.

5.3. La Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación realizará el seguimiento de las Directivas, a fin de garantizar su vigencia. Adicionalmente, de manera bimestral remitirá un informe al Director Ejecutivo acerca del seguimiento y cumplimiento de las directivas aprobadas.

#### VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. De la elaboración del proyecto de Directiva

6.1.1. Las áreas proponentes que requieran normar disposiciones en materia de su competencia, deberán elaborar proyectos de Directivas de acuerdo a los lineamientos que se establecen en la presente Directiva.

6.1.2. El área proponente, previo a la presentación formal del proyecto de Directiva, coordinará la revisión del mismo con las áreas que participen en





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

la ejecución de las actividades a normar, a fin de garantizar la consistencia del proyecto.

- 6.1.3. La Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación deberá brindar asesoramiento técnico a las áreas proponentes que lo requieran a fin de garantizar la calidad de la propuesta que remitan.
- 6.1.4. El área proponente deberá remitir a la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación el expediente conteniendo lo siguiente:
- El Memorando suscrito por el responsable del área proponente conforme al Anexo N° 03.
  - El Informe técnico que sustente la necesidad de aprobación de la Directiva conforme al Anexo N° 04.
  - El proyecto de Directiva, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.1., visado por el director o jefe del área proponente.
  - Adicionalmente, los documentos de los literales b) y c) deberán ser entregados en un CD junto al Memorando de proyecto de directiva.
- 6.1.5. El responsable del área proponente deberá asegurar la remisión del expediente completo con los requisitos mencionados en el numeral anterior, caso contrario, el Director de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación solicitará la subsanación de forma inmediata.

## 6.2. De la modificación de la Directiva

- 6.2.1. El área proponente presentará la propuesta de modificación de la Directiva aprobada en el marco de su competencia, cuando se advierta la aprobación o modificación de disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos en dicha Directiva.
- 6.2.2. El área proponente remitirá a la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación los documentos indicados en el numeral 6.1.4., agregando el análisis comparativo de los aspectos relevantes al Informe de Sustento de Necesidad según el Anexo N° 4.
- 6.2.3. El responsable del área proponente deberá asegurar la remisión del expediente completo con los requisitos mencionados en el numeral anterior, caso contrario, la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación solicitará la subsanación de forma inmediata.







“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

### 6.3. De la revisión y validación del proyecto de Directiva

#### 6.3.1. De la opinión técnica:

6.3.1.1. La Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación realizará la revisión del proyecto de Directiva en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recibido el proyecto, emitiendo opinión técnica según los siguientes escenarios:

- a) En caso de emitir opinión favorable, visará el proyecto de Directiva y remitirá el expediente a la Jefatura de Asesoría Jurídica, para su revisión y visto.
- b) En caso de emitir opinión con observaciones, especificará las sugerencias y observaciones al proyecto, procediendo a devolver el expediente al área proponente; asimismo, deberá especificarse el plazo otorgado al área proponente para la subsanación, que no podrá ser mayor a cinco (05) días hábiles de recibido el documento. De no cumplirse la subsanación dentro del plazo otorgado, será informado a la Dirección Ejecutiva para las acciones pertinentes.

6.3.1.2. El área proponente revisará y acogerá las sugerencias y observaciones realizadas por la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación; asimismo, deberá visar la versión final del proyecto de Directiva y lo remitirá a la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, dentro del plazo otorgado.

#### 6.3.2. De la opinión de la Jefatura de Asesoría Jurídica:

6.3.2.1. La Jefatura de Asesoría Jurídica realizará la revisión del proyecto de Directiva en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recibido el documento, emitiendo opinión legal según los siguientes escenarios:

- a) En caso de emitir opinión favorable; visará el proyecto de Directiva en señal de conformidad de los aspectos legales, elaborará el proyecto de Resolución de aprobación, gestionará las visaciones del área proponente y de la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, y remitirá el expediente a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación.
- b) En caso de emitir opinión con observaciones; devolverá el expediente a la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación para que se efectúen las acciones necesarias para levantar las observaciones, indicando el plazo de respuesta que



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

no podrá superar los cinco (05) días hábiles de recibido el expediente.

#### 6.4. De la aprobación de Directiva

- 6.4.1. La Dirección Ejecutiva gestionará la aprobación del proyecto de Directiva, verificando que estén los vistos buenos del área proponente, de la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación y de la Jefatura de Asesoría Jurídica.
- 6.4.2. La aprobación y modificación de Directivas se efectuará mediante Resolución Directoral Ejecutiva.
- 6.4.3. La numeración de las Directivas aprobadas, será efectuada por la Dirección Ejecutiva.

#### 6.5. De la difusión de la Directiva

- 6.5.1. La Dirección Ejecutiva deberá remitir al Especialista de Tecnologías de la Información las Directivas aprobadas en formato PDF, a fin de que sean publicadas en el Portal Web Institucional, posteriormente, la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación deberá validar la correcta publicación de la misma.
- 6.5.2. La Dirección Ejecutiva remitirá a la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación las Directivas aprobadas en formato PDF para que se mantenga actualizada la base de datos de las Directivas expedidas.
- 6.5.3. La Dirección Ejecutiva deberá remitir una copia fedateada a cada Órgano o Unidad Orgánica para conocimiento y/o aplicación.



### VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1. El área proponente deberá velar por la correcta ejecución de la presente Directiva, en el marco de sus competencias y funciones.
- 7.2. La Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación, deberá verificar que las Directivas que se emitan en la UEGPS cumplan las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El área cuya propuesta tenga sustento en mandato normativo expreso, sin perjuicio de las excepciones otorgadas para el nivel de aprobación, deberá ceñirse a las disposiciones establecidas en la presente Directiva para el trámite de aprobación Institucional.





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

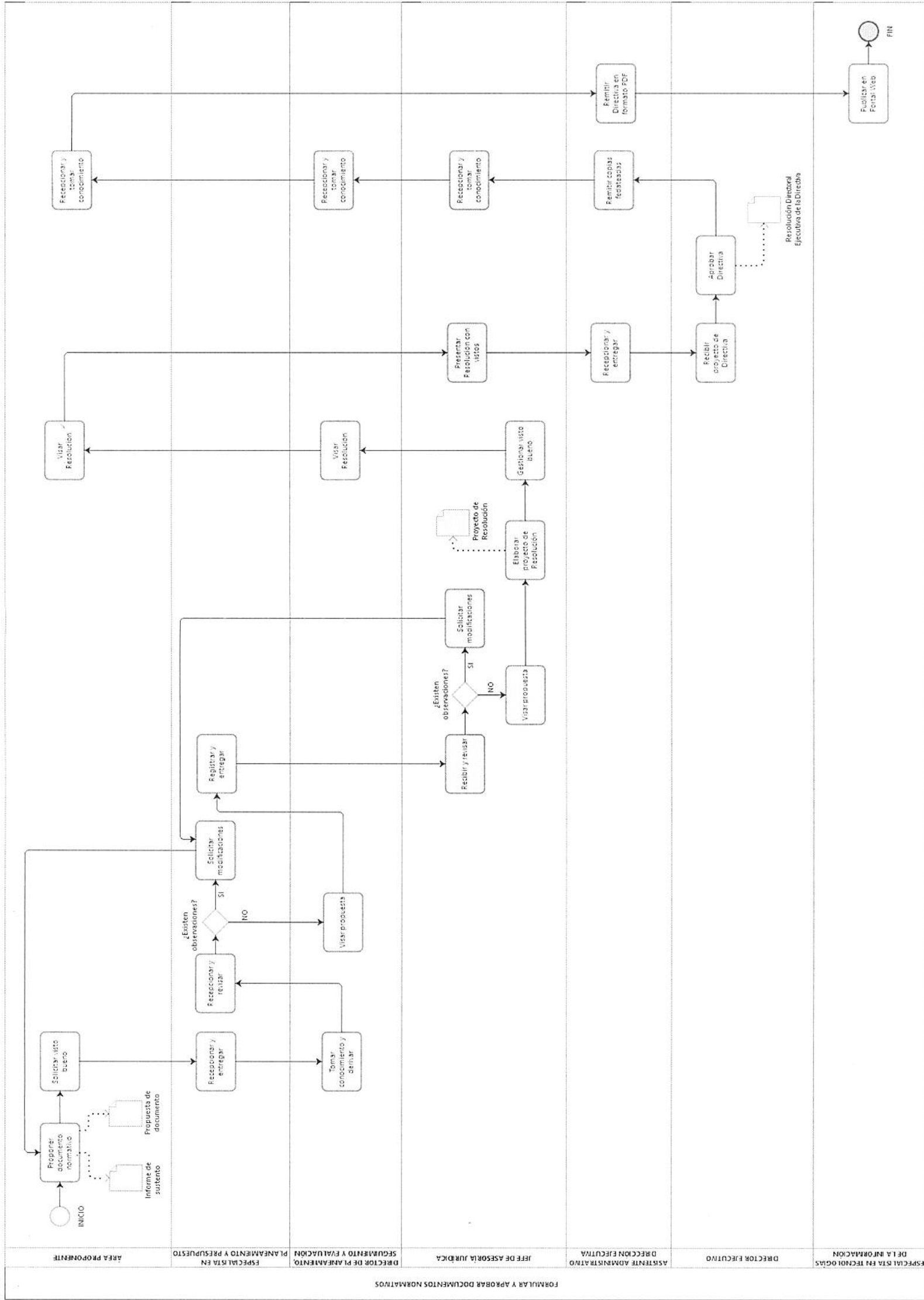
## IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Una vez aprobada la presente Directiva, los Órganos y Unidades Orgánicas de la UEGPS deberán actualizar sus Directivas vigentes en base a las disposiciones establecidas y en la normatividad aplicable a la materia que corresponda, debiendo remitirlas a la Dirección de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la aprobación de esta Directiva.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

X. FLUJOGRAMA





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

**XI. ANEXOS**

- Anexo N° 01: ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA
- Anexo N° 02: CONTENIDO DE LA DIRECTIVA
- Anexo N° 03: FORMATO DE MEMORANDO
- Anexo N° 04: INFORME DE SUSTENTO DE NECESIDAD





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

**ANEXO N° 01: ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA**

**DENOMINACIÓN (1)**

**TIPO DE DIRECTIVA (2) - NÚMERO (3)**

**Formulada por (4)**

**Fecha (5)**

- I. OBJETIVO (6)
- II. FINALIDAD (7)
- III. BASE LEGAL (8)
- IV. ALCANCE (9)
- V. DISPOSICIONES GENERALES (10)
- VI. MECÁNICA OPERATIVA (11)
- VII. RESPONSABILIDAD (12)
- VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (13)
- IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (14)
- X. FLUJOGRAMA (15)
- XI. ANEXOS (16)





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

**ANEXO N° 02: 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 persiguen y que facilite su identificación.

**TIPO DE DIRECTIVA (2):**

Para la UEGPS solo aplica a Directivas Específicas según lo normado en la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, por lo cual se deberá indicar textualmente «DIRECTIVA 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 y a la Resolución Directoral Ejecutiva N° 045-2016-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-DE, que aprueba el Anexo N°06 de Siglas de los Órganos, Unidades Orgánicas de la UEGPS. Por ejemplo:

**DIRECTIVA ESPECÍFICA N° XXX- 20XX-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS**

**FORMULADA POR (4):**

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

**FECHA (5):**

Consignar la fecha de aprobación de la Directiva Específica.

**OBJETIVO (6):**

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

**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.

**ALCANCE (9):**

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de aplicación de la Directiva Específica precisando los órganos o dependencias de la UEGPS 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 Específica.







“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

Debe enmarcarse en las normas de carácter general contenidos en la base legal sustentatoria.

No debe considerarse aspectos de otros rubros de la estructura de la Directiva.

**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 Específica.

**RESPONSABILIDAD (12):**

Considerar a los Directores de las Unidades Orgánicas como responsables del cumplimiento de la Directiva Específica.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (13):**

Contiene las disposiciones que no habiéndose considerado en “Disposiciones Generales” contribuyen al logro de los objetivos y finalidad de la Directiva Específica. También se utiliza para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se estén 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 Específica.

**FLUJOGRAMA (15):**

Se establece el flujograma correspondiente que permita interpretar fácilmente la mecánica operativa normada en la Directiva Específica.

**ANEXO (16):**

De ser necesario se considerarán los formularios a ser utilizados y las instrucciones sobre su uso.

- Anexo N° 01: (Nombre del anexo)
- Anexo N° 02: (Nombre del anexo)
- Anexo N° “n”: (Nombre del anexo)





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

**ANEXO N° 03: FORMATO DE MEMORANDO**

**MEMORANDO N° -20XX-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS/XXX**

A : **Nombres y Apellidos (Destinatario)**  
 Director de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación

De : **Nombres y Apellidos (Remitente)**  
 (Cargo de Remitente)

Asunto : Proyecto de Directiva/Actualización de la Directiva Específica N°XXX-20XX-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS

Referencia : (Documento de referencia)

Fecha : Lima,

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual se remite a su despacho el Proyecto de Directiva/Actualización de la **DIRECTIVA ESPECÍFICA N° XXX- 20XX-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS** denominada DIRECTIVA (Nombre de la Directiva), a fin de que se realice la revisión y emisión del informe técnico correspondiente para continuar con el trámite de su aprobación.

Al respecto, se adjunta el expediente con el siguiente contenido.

Ítem	Indicar con un aspa (x) lo que se adjunta
El informe que sustente la necesidad de aprobación de la Directiva.	
El proyecto de Directiva, conforme a lo dispuesto en la «Directiva Específica para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Unidad Ejecutora 001631: Gestión de Proyectos Sectoriales», visado por el director o jefe del área proponente.	
El Informe de Sustento de Necesidad y el Proyecto de Directiva en versión digital (CD).	

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

**ANEXO N° 04: INFORME DE SUSTENTO DE NECESIDAD**

**INFORME N° -20XX-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS/XXX**

A : **Nombres y Apellidos (Destinatario)**  
Director de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación

De : **Nombres y Apellidos (Remitente)**  
(Cargo de Remitente)

Asunto : Informe de Sustento de Necesidad de Directiva/Actualización de Directiva Especifica

Referencia : (Documento de referencia)

Fecha : Lima,

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, mediante el cual se remite a su despacho el Informe de Sustento de Necesidad de Directiva/Actualización de Directiva Especifica [...].

Al respecto, se informa a su despacho lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

- Reseñar los hechos que suscitaron para la elaboración de la Directiva propuesta.
- Mencionar el documento que aprueba a la Directiva sometida a modificación, en el caso de ser proyectos de modificación de Directivas.

**II. BASE LEGAL**

- Mencionar la normativa que autoriza al Órgano o Unidad Orgánica, a establecer lineamientos sobre la materia del proyecto de Directiva.
- Colocar el documento que aprueba la Directiva para normar la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la UEGPS.
- Colocar el documento de auditoría o norma legal que genera la necesidad de elaborar la Directiva, en el caso de ser proyectos de Directivas nuevas.
- Colocar el documento que aprueba la Directiva sometida a modificación, en el caso de ser proyectos de modificación de Directivas.

**III. ANÁLISIS**

- Indicar la situación que conlleva a la necesidad de aprobar el proyecto de Directiva.
- Indicar los fundamentos y/o motivos que justifiquen la necesidad de la aprobación del proyecto de la Directiva.





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y Reconciliación Nacional”

- En el caso de modificación de la Directiva, se deberá añadir un análisis comparativo del proyecto respecto a la directiva vigente precisando las modificaciones propuestas. Para este análisis deberá indicar de forma concisa:
  - i. Los aspectos agregados,
  - ii. Los aspectos eliminados, y,
  - iii. Las actualizaciones realizadas, según corresponda.

**IV. CONCLUSIONES**

**V. RECOMENDACIONES**

