



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL  
Nº 332-2015-DRA/GOB.REG.TACNA


FECHA: 19 OCT 2015

**VISTO:**


El Oficio N°142-OPP/DRA-GOB.REG.TACNA de fecha 21/09/2015, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

El Oficio N° 548-2015-OA/DRAT-GOB.REG.TACNA, de fecha 13/08/2015, de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

**CONSIDERANDO:**




Que, la Directiva N° 06 -2015-OPP/DRA.T-GOB.REG.TACNA, denominada "EMISION REGISTRO Y CONTROL DE RESOLUCIONES, CONVENIOS Y CONTRATOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA ", de fecha 09 de setiembre del 2015, resulta de aplicación importante en la función pública, cuya finalidad es implementar las buenas prácticas de gestión, que permitan mejorar continuamente la atención que debe el estado brindar a los ciudadanos,




Que, en tal virtud es necesario contar con una Directiva Regional, que regule las pautas y procedimientos para el ordenamiento en la emisión, registro, control y distribución de las resoluciones, convenios y contratos que se genere en la Dirección Regional de Agricultura Tacna.


Que, la Directiva propuesta implica uniformizar los criterios para una gestión eficiente en la administración correcta de las resoluciones, convenios y contratos que se expiden en la Dirección regional de Agricultura Tacna.



Que, mediante Ordenanza Regional N° 011-2013-CR/GOB.REG.TACNA de fecha 13 de Junio del 2013, se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna;



Que, el Artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, precisa las atribuciones del Director Regional entre otras, que se encuentra facultado para suscribir los actos administrativos referidos al manejo administrativo y técnico del sector; y



Estando en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902 y la Resolución Ejecutiva Regional N° 728-2015-GR/GOB.REG.TACNA y contando con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Administración;



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL  
Nº 332-2015-DRA/GOB.REG.TACNA

FECHA:

19 OCT 2015

SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva Nº 06-2015-OPP/DRAT.GOB.REG.TACNA. "EMISION REGISTRO Y CONTROL DE RESOLUCIONES, CONVENIOS Y CONTRATOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA", la misma que forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** NOTIFICAR, la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas conformantes de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, para su implementación y cumplimiento.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



GOBIERNO REGIONAL TACNA  
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA

ING. JORGE O. PEREZ CANO  
DIRECTOR REGIONAL (E)

Distribución:

- OCI DRAT.
- OPP
- OAJ
- OA
- DEA
- DICIA
- DFFS
- DICSA
- DISTE
- AA TACNA
- AA J. BASADRE
- AA TARATA
- AA CANDARAVE
- AA DA, AIMI, ADEC.

FFG/SOM/yg.z.

## ***DIRECTIVA***

# ***“EMISION, REGISTRO Y CONTROL DE RESOLUCIONES, CONVENIOS Y CONTRATOS EN LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA “***

135

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**TACNA – SETIEMBRE 2015**

**DIRECTIVA N°06 -2015-OPP-DRA/GOB.REG-TACNA.**

Formulado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Fecha: Tacna, 25 Setiembre 2015.

**I. OBJETIVO**

Establecer y definir procedimientos para la emisión, registro, control y distribución de resoluciones, convenios y contratos que genera la Dirección Regional de Agricultura Tacna del Gobierno Regional Tacna.

**II. FINALIDAD.**

Determinar y/o definir el procedimiento en la generación de las resoluciones, convenios y contratos que se genera y expide la Dirección Regional de Agricultura Tacna del Gobierno Regional de Tacna.

**III. ALCANCE.**

Esta Directiva es de aplicación obligatoria en los Órganos y Unidades Orgánicas estructuradas de la Dirección Regional de Agricultura Tacna del Gobierno Regional de Tacna, dentro de cuyas responsabilidades funcionales cuenta con la facultad de expedir resoluciones; del mismo modo la competencia relacionada a los convenios y contratos para la suscripción del titular de la Institución.

**IV. BASE LEGAL.**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Modificatoria la Ley N° 29091.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y ampliatorias las Leyes N° 27902, 28013 y 28161, 28926, 28968, 28961 y 29053.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28175, Ley del Empleo Público.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto para el Sector Público 2015.
- Código Civil Peruano.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases y Remuneraciones del Sector Público.
- Ordenanza Regional N° 033-2010-CR/GOB.REG.TACNA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Tacna.
- Ordenanza Regional N° 011-2013-CR/GOB.REG.TACNA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.





## V. DISPOSICIONES GENERALES.

Para efectos de la presente Directiva se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones y/o consideraciones:

- 5.1 Las resoluciones, convenios y contratos son actos administrativos que constituyen declaración de la entidad, que en el marco de las normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación específica y concreta.
- 5.2 Las resoluciones que se expiden en la Dirección Regional de Agricultura Tacna se clasifican en:
- o Resolución Directoral Regional; expedida por el Director Regional como titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
  - o Resolución Directoral Jefatural; expedida por los Directores de las Oficinas de Asesoramiento, Apoyo y Línea, de conformidad a la norma vigente y delegación de facultades.
- 5.3 Las resoluciones expedidas por la Dirección Regional y las Direcciones de Asesoramiento, Apoyo y Línea, que cuenten con la facultad delegada, serán centralizadas en el Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional, devolviéndose sus antecedentes a la Oficina que dio origen a la resolución, para su archivo y custodia correspondiente.
- 5.4 La Alta Dirección, es responsable de la asignación del número correlativo y cronológico que corresponda a las resoluciones que expida la Dirección Regional y las Direcciones de Asesoramiento Apoyo y Línea, que tengan la atribución y/o facultad delegada. Asimismo, será la responsable de fedatear y sacar las fotocopias de las resoluciones expedidas para su consecuente distribución.
- 5.5 El Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional, cumplirá con efectuar la notificación de las resoluciones expedidas por la Dirección Regional y por las Direcciones de Asesoramiento, Apoyo y Línea, que cuenten con facultades delegadas, archivando los cargos de notificación para ser exhibidos cuando le sean solicitados.
- 5.6 El Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional, debe de cumplir con notificar al Órgano de Control Interno – OCI, del Gobierno Regional de Tacna de las resoluciones que expida la Dirección Regional, con copia al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
- 5.7 En la Dirección Regional, el Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional procederá a aperturar Registro Manual o Informático, que permita realizar un control correlativo de la numeración de las mismas. Del mismo modo los demás órganos procederán a implementar el control interno en la emisión de las resoluciones.
- 5.8 De manera excepcional, cuando las Direcciones de Asesoramiento, Apoyo y Línea, cuenten con la facultad delegada para expedir resoluciones no cuenten con un apoyo legal permanente, la Oficina de Asesoría Jurídica proyectará estas resoluciones que contarán con su visación correspondiente para así implementar el control interno en la emisión de estas resoluciones.



5.9 Las Direcciones de Asesoramiento, Apoyo y Línea, con facultad delegada para expedir resoluciones, para concluir un procedimiento administrativo o para formalizar actos de administración, deben ceñirse a sus funciones, competencias y atribuciones, para fines de dar validez al procedimiento administrativo resuelto.

5.10 El contenido de las resoluciones debe de contener cuestiones de hecho y derecho, donde la motivación debe ser expresa, mediante la relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico y la exposición de las razones jurídicas y normativas.

5.11 Con el propósito de implementar un sistema de control interno en la emisión de resoluciones que expida la Dirección Regional, la Oficina de Asesoría Jurídica, deberá mensualmente emitir un reporte de las resoluciones suscritas, utilizando para ello el formato que se indica en el Anexo N° 01, que forma parte de la presente Directiva.

5.12 La Oficina de Asesoría Jurídica podrá observar de oficio las resoluciones que expidan las Direcciones de Asesoramiento, Apoyo y Línea con atribuciones y/o facultad delegada, cuando estas contravengan el marco de la normatividad legal o hayan sido dictadas sin apego a ley, solicitando su nulidad, con el objeto de evitar una controversia judicial innecesaria en contra de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

5.13 El Director Regional de La Dirección Regional de Agricultura Tacna, es el único funcionario autorizado para suscribir convenios, pudiendo delegar esta facultad (delegación de facultad) hacia los funcionarios competentes cuando lo considere necesario, debiendo tal delegación encontrarse formalizada con acto resolutivo, debiendo hacer constar la delegación en los antecedentes del convenio.

5.14 Los convenios suscritos por el Director Regional serán centralizados en la Oficina de Asesoría Jurídica, quien debe cumplir con consignar la numeración correlativa y proceder a su archivo y custodia, acompañada de los antecedentes originales que lo sustentan; implementándose así, el control interno en la gestión administrativa de estos documentos.

5.15 Los contratos que se expiden en la Dirección Regional de Agricultura Tacna se clasifican en:

- Contrato de Locación de Servicios (aplicación del Código Civil Peruano) contrato expedido por el Director Regional como titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
- Contrato Administrativo de Servicios – CAS (aplicación del D. Leg. N° 1057) contrato expedido por el Director Regional como titular de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
- Contrato por Reemplazo y/o Suplencia (aplicación del D. Leg. N° 276).

Las Contratos expedidos por la Dirección Regional y las Direcciones de Apoyo, que cuenten con la facultad delegada, serán centralizadas en el Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional, devolviéndose sus antecedentes a la Oficina que dio origen al contrato, para su archivo y custodia correspondiente.





- 5.16 *Queda terminantemente prohibido la reserva de números de registros en blanco con fines de regularizar la emisión de resoluciones, convenios y contratos, bajo responsabilidad del funcionario que lo autoriza.*
- 5.17 *La resolución, convenio y contrato previo a la firma del Director Regional, deberá contar con el visto bueno del funcionario responsable de la Unidad Orgánica que lo genera, visto bueno de los funcionarios responsables Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica, principalmente; y el funcionario responsable de la Oficina de Administración cuando lo amerite, así como el Director de Línea, que cuente con la facultad delegada, en la materia resuelta en la resolución y compromisos y/o obligaciones asumidos en el convenio, debiendo adjuntar la documentación que lo sustente, debiendo excluirse visaciones innecesarias.*
- 5.18 *Queda totalmente prohibido la expedición de resolución, suscripción de convenios y contratos con el objeto de regularizar actos administrativos que contravengan el marco normativo, debiendo la Oficina de Asesoría Jurídica cautelar tal disposición.*
- 5.19 *Las resoluciones expedidas o convenios y contratos suscritos no deben de contravenir las disposiciones constitucionales, legales, mandatos judiciales firmes, ni mucho menos infringir normas administrativas de carácter general proveniente de autoridad de igual rango, inferior o superior jerárquica.*
- 5.20 *Los contratos solamente se proyectan en el cumplimiento a los resultados de los concursos convocados de acuerdo a los objetivos institucionales y al marco normativo sobre el particular.*
- 5.21 *Los convenios solamente se proyectan en el cumplimiento de objetivos institucionales Y/o por disposición expresa del superior. Las resoluciones que expida la Dirección Regional, así como los convenios y contratos a suscribirse por el Titular o por la Dirección de Apoyo con facultad delegada, previa a su formalización, deben contar con una opinión legal y opinión técnica necesaria en salvaguarda de los intereses de la Dirección Regional de Agricultura Tacna; del mismo modo para el caso de los contratos deberá contar con el resultado del concurso efectuado y por necesidad del servicio.*



## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

### **6.1 DE LA FORMULACION**

- a. *Las Unidades Orgánicas con atribuciones proyectan la resolución, convenio y contrato en el marco legal que lo sustenta, las mismas que deben contar con la conformidad de la Oficina de Asesoría Jurídica.*
- b. *En caso de existir observaciones a los proyectos de resolución, convenios y contratos presentados, se debe proceder a la reformulación de los mismos.*
- c. *La resolución, convenio y contrato con la conformidad legal y/o técnica de ser el caso, consignará las visaciones correspondientes, previa a la suscripción por el titular de la Institución o funcionario facultado.*



## 6.2 DEL REGISTRO, DISTRIBUCION Y NOTIFICACION

- a. *Las resoluciones, convenios y contratos expedidas por la Dirección Regional y las Unidades Orgánicas de Asesoramiento, Apoyo y Línea, serán registradas por la Dirección Regional, siendo responsable de la asignación del número correlativo y cronológico de las resoluciones que expida la Dirección Regional y las Direcciones de Asesoramiento, Apoyo y Línea que tengan esta facultad (delegación), Asimismo, será la responsable de fedatear y sacar las fotocopias de las resoluciones expedidas para su consecuente distribución y notificación que estará a cargo de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Institucional; para el caso del trámite de los convenios suscritos por el Titular de la Institución, su registro, numeración correlativa y archivo estará a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica, su distribución a cargo de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Institucional: del mismo modo para el caso del trámite de los contratos suscritos por el Titular de la Institución o Funcionario facultado para su registro, numeración correlativa y archivo en la Oficina de Administración, su notificación y distribución a cargo de la Oficina de Administración Documentaria y Archivo Institucional.*
- b. *Las resoluciones, convenios y contratos expedidas por las Unidades Orgánicas de Asesoramiento, Apoyo, y de Línea, deben ser registradas cronológicamente y contar con la numeración correlativa correspondiente, debiendo procederse con la notificación conforme a lo dispuesto a la presente Directiva.*
- c. *De igual manera, una vez suscrito el Convenio se procederá a su registro, numeración y distribución hacia los órganos pertinentes. La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de la custodia de los antecedentes originales del convenio.*
- d. *Del mismo modo, una vez suscrito el Contrato se procederá a su registro, numeración y distribución hacia los órganos pertinentes. La Oficina de Administración es responsable de la custodia de los antecedentes y expediente que origino el o los contratos.*
- e. *La notificación de las resoluciones se efectuará dentro del plazo que estipula la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 (05 días hábiles). El Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional y la Oficina de Asesoría Jurídica, deben llevar un control de los plazos para evitar deficiencias en el proceso de notificación.*
- f. *Al pie de cada resolución, convenio y contrato se debe consignar la distribución respectiva y las iniciales del órgano que lo generó y de los funcionarios y profesionales responsables.*
- g. *Cuando se tratan de resoluciones que resuelven situaciones en primera Instancia o se trate de procesos administrativos disciplinarios, según sea el caso, la Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaría Técnica cuando fuere el caso, mantendrá el expediente hasta su resolución final, para finalmente disponer y derivar su custodia y archivo en el Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional.*
- h. *En caso de que se presentaran problemas en la notificación de las resoluciones, debe adoptarse las medidas pertinentes conforme a lo establecido en la Ley del procedimiento Administrativo General. En este caso, el Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional, hará de conocimiento a la Oficina de Asesoría Jurídica para que implemente la notificación conforme a Ley.*





## VII. RESPONSABILIDADES.

El cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad del:

- . Director Regional.
- . Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- . Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- . Director de la oficina de Administración.
- . Funcionarios facultados para expedir resoluciones y visar documentos.
- . Jefe de la Unidad de Personal (Contratos).
- . El Jefe de la Unidad de Logística (Contratos)
- . Jefe del Área de Administración Documentaria y Archivo Institucional.
- . Personal Secretarial responsable del registro, numeración, notificación y custodia de las resoluciones.

El Órgano de Control Institucional – OCI de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, cautelará el cumplimiento de las disposiciones impartidas en la presente Directiva.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1 Las Unidades Orgánicas de Asesoramiento, Apoyo y Línea de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, podrán expedir resoluciones y suscribir contratos solamente si tienen facultades delegadas debidamente formalizadas mediante acto resolutivo, debiendo cumplir con lo dispuesto en la presente Directiva.
- 8.2 Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán absueltas por la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 8.3 El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva constituye una falta de carácter disciplinario sujeta a sanción administrativa, conforme al procedimiento dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 8.4 La Dirección Regional se encargará de remitir la resolución expedida de forma escaneada a la Unidad de Logística y Soporte Informático, a fin de que sea publicada en el Portal Institucional.

## IX. VIGENCIA Y DISTRIBUCION.

- a. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación o suscripción y/o publicación, según corresponda y será distribuido a las unidades orgánicas involucradas con la emisión, registro, control y custodia de las resoluciones y/o convenios en la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
- b. Dejar sin efecto la Directiva N° 007-2013-OA-DRA.T/GOB.REG.TACNA. Directiva de Emisión, Registro y Control de las Resoluciones y Convenios en la Dirección Regional de Agricultura, aprobada con R.D.R.N° 546-2013-DRA Tacna.

Tacna, Setiembre 2015.

DRA/OPP/UDI  
SOM/yg.z.

