



Firmado Digitalmente por
ROGAS MEDRANO
Los Alberto FAU
L31370645 soft
Fecha: 22/01/2021
19:15 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
TRINIDAD GUERRERO
Kitty Elisa FAU
20131370645 soft
Fecha: 04/02/2021
17:37:04 COT
Motivo: Doy V° B°



Resolución Ministerial



Lima, 04 de febrero del 2021

N° 053-2021-EF/41

Firmado Digitalmente por
ROCHA MARTINEZ Roger
Kitty FAU
L31370645 soft
Fecha: 26/01/2021
15:59:12 COT
Motivo: Doy V° B°

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de 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 como 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, mediante Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, se aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", modificada por la Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41 y Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/41;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, se aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 47 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, establece que la Oficina General Planeamiento y Presupuesto (OGPP), es el órgano de asesoramiento encargado de asesorar en el ámbito institucional y sectorial, los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública, gestión de inversiones, y conducir las acciones de cooperación técnica internacional, de conformidad con la normatividad vigente;

Que, en el marco de la modernización de la gestión pública, es necesario actualizar la Directiva que regule la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas;

De conformidad, con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
L31370645 soft
Fecha: 27/01/2021
8:52:58 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 22/01/2021
19:19:26 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
TRINIDAD GUERRERO
Kitty Elisa FAU
20131370645 soft
Fecha: 04/02/2021
17:37:10 COT
Motivo: Doy V° B°

SE RESUELVE:



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/01/2021
21:59:34 COT
Motivo: Doy V° B°

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2021-EF/41.02. "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", cuyo texto adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41 que aprobó la Directiva N° 004-2012-EF/41 "Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas" y sus modificatorias.



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
18:53:07 COT
Motivo: Doy V° B°

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en el Intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.

.....
WALDO MENDOZA BELLIDO
Ministro de Economía y Finanzas

DIRECTIVA N° 001-2021-EF/41.02



“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”

Firmado Digitalmente por
ARA HUALLPATUERO
María Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/01/2021
10:17:25 COT
Motivo: Doy V° B°

1. OBJETO

Establecer lineamientos que regulen la elaboración, aprobación y modificación de las Directivas que se emitan en el Ministerio de Economía y Finanzas.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- 2.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3. Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba Normas de Control Interno.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento por todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante MEF.

No están comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva, los órganos rectores de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Endeudamiento Público, Tesorería, Contabilidad, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y, Abastecimiento.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. De las definiciones

4.1.1. Directiva

Es un documento normativo en el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, que pueden partir de una norma de carácter general; determinando procedimientos o acciones que se realizan en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

4.1.2. Documento normativo

Es un documento oficial que establece un conjunto de normas, reglas, directrices que regulan aspectos técnicos, administrativos, así como derechos, obligaciones y responsabilidades, relacionados a competencias del ámbito de administración interna.



Firmado Digitalmente por
/ARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
10:51:07 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
12:22:59 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/01/2021
20:17:33 COT
Motivo: Doy V° B°

4.1.3. Órgano o unidad orgánica proponente

Es aquel órgano o unidad orgánica del MEF que en el marco de sus funciones y atribuciones elaboran y proponen proyectos de directivas, así como proyectos de modificación.

4.1.4. Órgano o unidad orgánica involucrado

Es aquel órgano o unidad orgánica del MEF que ha sido incluido/a en el cuerpo normativo y/o procedimiento del proyecto de Directiva, asignándole una determinada obligación o responsabilidad de acuerdo a sus competencias.

4.2. De la asistencia técnica



La Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión (OPMG) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) brinda asistencia técnica a los órganos proponentes en la elaboración, aprobación y modificación de Directivas.

Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
10:51:54 COT
Motivo: Doy V° B°

4.3. De la aprobación de Directivas por Resolución Ministerial

La aprobación de Directivas, se efectúa mediante Resolución Ministerial, en caso el dispositivo legal así lo establezca, previa opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto e informe jurídico de la Oficina General de Asesoría Jurídica.



4.4. De la aprobación de Directivas por Resolución de Secretaría General

La aprobación de directivas y de otros documentos normativos, sobre materias de administración interna distintas a las señaladas en el numeral 4.5 de la presente Directiva, se efectúa mediante Resolución de Secretaría General, previa opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto e informe jurídico de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
12:23:10 COT
Motivo: Doy V° B°

4.5. De la aprobación de Directivas por Resolución Directoral

La Oficina General de Administración aprueba, mediante Resolución Directoral, directivas relacionadas con los sistemas administrativos de: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, y las acciones relativas al Control Patrimonial, a su cargo; así como, otros documentos normativos, tales como manuales, instructivos, lineamientos y otros de similar naturaleza, previa opinión técnica de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

4.6. De la modificación de Directivas

Las Directivas solo pueden ser modificadas hasta en dos (02) oportunidades. De generarse una nueva modificación, esta se aprueba en un texto integrado, derogándose expresamente los dispositivos legales que aprueban las versiones anteriores.



4.7. De la Base de Datos de Documentos Normativos

La Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión (OPMG) administra y mantiene actualizada la Base de Datos de los documentos normativos que se emitan.

4.8. De las características de las Directivas

4.8.1. Las Directivas se redactan en forma precisa, sencilla, de fácil comprensión y coherencia, haciendo uso del presente indicativo y lenguaje inclusivo, elaboradas con letra Arial 11, interlineado sencillo.

4.8.2. Cada ítem que forma parte de la Directiva es debidamente identificado utilizando numerales y literales, de acuerdo al siguiente orden, según corresponda:

Ejemplo:

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Indicar epígrafe o disposición.

4.1.1 Establecer disposición relacionada al ítem precedente

4.1.1.1 Establecer disposición relativa al ítem precedente

a) Detalles referente al ítem precedente.

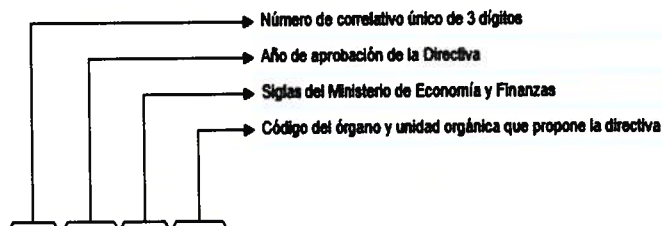
4.8.3. La numeración de las páginas debe ubicarse en el lado inferior derecho, indicando página y número total de estas.

Ejemplo: Página 1 de 7

4.9. De la estructura de la Directiva

Las Directivas se elaboran con sujeción a la siguiente estructura básica:

4.9.1. **Código.-** Numeración correlativa asignada a cada Directiva por el órgano proponente, consignándose en mayúscula, de la siguiente manera:



DIRECTIVA N° 001-2021-EF/41.02

4.9.2. **Título.-** Nombre o denominación de la Directiva, que exprese concretamente el objeto que se persigue, facilitando su identificación. Debe consignarse en mayúscula y en negritas.

4.9.3. **Objeto.-** Define lo que se espera alcanzar, regular o normar con la aplicación de la Directiva.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/01/2021
20:17:42 COT
Motivo: Doy V° B°

- 4.9.4. **Base Legal.-** Considera los dispositivos legales vigentes relacionados con la Directiva, señalados en orden jerárquico, seguido del orden cronológico, indicando tipo de dispositivo, número y denominación oficial.
Ejemplo:

- 2.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.2 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los Lineamientos de Organización del Estado
- 2.3 Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas

En caso que las normas contengan modificatorias consignar al final de este rubro lo siguiente:

“Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso”.



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
10:52:08 COT
Motivo: Doy V° B°

- 4.9.5. **Alcance.-** Indica el ámbito de aplicación de la directiva precisando los órganos, unidades orgánicas y/o servidores civiles del MEF involucrados en la aplicación y cumplimiento.

- 4.9.6. **Disposiciones Generales.-** Establece directrices de carácter genérico, sobre el asunto materia de la Directiva, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva. Puede incluir, glosario de términos pocos conocidos, de carácter técnico, siglas o acrónimos y en algunos casos definiciones conceptuales.



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
12:23:30 COT
Motivo: Doy V° B°

- 4.9.7. **Disposiciones Específicas.-** Establece directrices de carácter particular y de detalle sobre el tema que se quiere normar a través de acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar y con los que se pretende obtener determinado resultado.

- 4.9.8. **Responsabilidades.-** Señala quienes o que órganos se encuentran obligados a cumplir o hacer cumplir las disposiciones de la Directiva.

- 4.9.9. **Disposiciones Complementarias Finales.-** Establecen las reglas de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado, que no fueron contemplados en el rubro Disposiciones Generales o Disposiciones Específicas y que contribuyen al logro de los objetivos. Deben ser numeradas y nominadas. Su uso puede ser opcional, de ser el caso.

- 4.9.10. **Disposiciones Transitorias.-** Establecen disposiciones de carácter temporal, que una vez producidos sus efectos dejan de ser vigentes.

- 4.9.11. **Anexos.-** Contiene información complementaria y explicativa e indicados en el cuerpo normativo, deben incluir los anexos indispensables (Formatos, Modelos de documentos, Formularios, debidamente numerados y en orden correlativo). Pueden contener definiciones operativas importantes de la Directiva. Lleva un título, centrado en letra mayúscula y en negrita.



Ejemplo:

ANEXO N° 1
(NOMBRE DEL ANEXO).

El título del anexo debe mantener la misma denominación, en el texto de la directiva y en el ítem que lo establece.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. De la elaboración de Directivas

5.1.1. Los órganos del MEF, al formular los proyectos de Directiva deben tener en cuenta la estructura establecida en el numeral 4.9 de la presente Directiva y las normas vigentes sobre la materia a regular.

5.1.2. El órgano o unidad orgánica proponente realiza las coordinaciones necesarias con los órganos del MEF que estén involucrados en el contenido de la Directiva, las mismas que permitirán recoger los aportes para su mejor aplicación y cumplimiento.

De ser el caso, las coordinaciones se realizan mediante reuniones virtuales haciendo uso de herramientas tecnológicas que resulten pertinentes.

5.1.3. El órgano proponente debe remitir a la OGPP, por STDD, el expediente conteniendo la siguiente documentación:

- a) El proyecto de Directiva y anexos de corresponder, visado digitalmente por los directivos del órgano y unidad orgánica proponente, y por los directivos de los órganos involucrados, de ser el caso.
- b) El informe que sustenta la necesidad de aprobación o modificación, de directivas, debe explicar e indicar los fundamentos y motivos que lo justifiquen, así como, precisar si este se efectúa en aplicación de norma expresa, por modificación de instrumentos técnicos de gestión, por disposiciones legales, por mejoramiento del procedimiento o por recomendación de los órganos de control, según corresponda.
- c) La opinión favorable expresa de los órganos involucrados en el proyecto de Directiva.
- d) En caso de modificación, adjuntar un cuadro comparativo, precisando los numerales que se modifican respecto a la Directiva vigente, así como, señalar y justificar el cambio o variación efectuada.
- e) Proyecto de resolución que aprueba la Directiva, visada digitalmente por el órgano proponente y por el /los órganos/órganos involucrados, de ser el caso.

5.2. De la revisión y validación de las Directivas

5.2.1. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión de la OGPP, revisar, analizar y emitir opinión técnica, sobre el proyecto de directiva a solicitud del órgano proponente.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/01/2021
20:17:52 COT
Motivo: Doy V° B°

De ser favorable, la OPMG visa digitalmente el proyecto de Directiva, la Resolución es visada digitalmente por el/la Director/a General de la OGPP y remite, vía el STDD del MEF, la documentación señalada en el numeral 5.1.3 a la Oficina General de Asesoría Jurídica, adjuntado el informe técnico correspondiente para la emisión de la opinión jurídica.

En caso la opinión técnica no sea favorable, la OGPP devuelve el expediente al órgano proponente para la respectiva subsanación de las observaciones.

5.2.2. La Oficina General de Asesoría Jurídica revisa el proyecto de directiva y resolución remitidos. Si la opinión jurídica es favorable, visa digitalmente el proyecto de resolución y remite a la Secretaría General el expediente para el trámite de aprobación.

Si la opinión jurídica no es favorable, devuelve el expediente al órgano proponente para subsanar las observaciones o sugerencias planteadas.

5.2.3. El órgano proponente subsana las observaciones o sugerencias planteadas y remite el proyecto de directiva reajustada a la OGPP.

5.2.4. La OGPP revisa, analiza y verifica las subsanaciones realizadas, y remite expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica.

5.3. De la aprobación de las Directivas

5.3.1. Para la aprobación de directivas, la OPMG visa digitalmente el proyecto de Directiva; la Resolución es visada digitalmente por el/a Director/a General de la OGPP.

5.3.2. En caso de que la Directiva se apruebe con Resolución Ministerial, la Secretaría General recibe y revisa el proyecto de Directiva, de estar conforme, gestiona su aprobación ante el Despacho Ministerial. De no estar conforme, devuelve el expediente con observaciones al órgano proponente para su respectiva subsanación.

5.3.3. En caso que la Directiva se apruebe con Resolución de Secretaría General, de estar conforme, el/la Secretario/a General, firma Resolución digitalmente. De no estar conforme, devuelve el expediente con observaciones al órgano proponente para su respectiva subsanación.

5.3.4. La Oficina General de Asesoría Jurídica revisa, analiza y emite opinión jurídica favorable y visa digitalmente la Resolución Ministerial o Resolución de Secretaría General, según corresponda.

5.3.5. En caso que la Directiva se apruebe con Resolución Directoral, el titular de la Oficina General de Administración (OGA), firma la Resolución digitalmente.

5.3.6. La OGPP recibe de la Secretaría General o de la Oficina General de Administración, según corresponda, copia fedateada o el documento electrónico firmado digitalmente de la Directiva aprobada y de la



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
10:52:18 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
12:23:53 COT
Motivo: Doy V° B°



Resolución que la aprueba, para el registro en la Base de Datos y su respectiva difusión

5.4. De la modificación de Directivas

5.4.1. Las directivas se modifican en los siguientes casos: por actualización y/o modificación de instrumentos técnicos de gestión, por cambios en la disposición legal de sustento o por mejoramiento del procedimiento.

5.4.2. Los órganos proponentes deben revisar periódicamente las directivas aprobadas y de ser el caso, proponer su modificación o derogación a la OGPP.

5.4.3. Las directivas que requieran modificación siguen el mismo procedimiento para la elaboración y aprobación, adjuntando adicionalmente un cuadro comparativo de la versión vigente y la propuesta de modificación.

5.5. De la difusión y archivo

5.5.1. Las directivas aprobadas son publicadas obligatoriamente en el Portal institucional, en la Intranet del MEF y difundida a todo el personal vía correo electrónico masivo, para su conocimiento y aplicación. Dicha publicación y difusión es solicitada a la OGPI por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

5.5.2. Cada Director General promueve en el personal a su cargo la aplicación de las Directivas, cuyas disposiciones involucren o alcancen al órgano a su cargo.

5.5.3. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión mantiene actualizada la Base de Datos de documentos normativos, coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación en el Portal del MEF, en Intranet y de ser el caso la difusión por correo masivo.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Todos los órganos y unidades orgánicas del MEF bajo el alcance de la presente Directiva, son responsables de su aplicación.

6.2. El órgano o unidad orgánica proponente es responsable del contenido que establezca las Directivas.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

7.1. Las propuestas de Directivas que se encuentren en proceso de formulación deben adecuarse a lo señalado en la presente Directiva.

7.2. Los órganos del MEF proponentes de directivas, deben utilizar medios electrónicos, haciendo uso de la firma digital en las comunicaciones que cursen en el proceso de la emisión de documentos de gestión administrativa interna.

Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 26/01/2021
20:17:58 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
10:52:26 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
SICCHA MARTINEZ Roger
Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 27/01/2021
12:24:25 COT
Motivo: Doy V° B°