



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 008 -2015-SANIPES-SG

Surquillo, 16 SEP 2015

VISTOS:

El Informe N° 62-2015-SANIPES/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 154-2015-SANIPES-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30063, se creó el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, supervisar y fiscalizar las actividades de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia;

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 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, asimismo, el Artículo 1° del Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, aprobado por medio del Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, toda entidad de la Administración Pública Central está orientada al servicio de la persona. En ese sentido, la organización y toda actividad de la entidad deberá dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienestar de la persona;

Que, el numeral 2.2 de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, dispone que modernizar la gestión pública es una responsabilidad de todas las autoridades, funcionarios y servidores del Estado en cada uno de sus organismos y niveles de gobierno. En ese sentido, cualquier esfuerzo que apunte a elevar los niveles de desempeño de las entidades del Estado a favor de los ciudadanos, debe involucrar a los diversos sectores y niveles de gobierno;



Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de lo establecido en la Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado y en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, ha formulado el proyecto de Directiva "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES", con el objetivo de contribuir a los objetivos de las normas mencionadas, y con la finalidad de homogenizar criterios para la formulación, tramitación, aprobación y modificación de las Directivas de la Entidad;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso k) del Artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones del SANIPES, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, la Secretaría General tiene ente sus funciones aprobar directivas, normas internas u otros documentos de gestión interna en el ámbito de su competencia;

Que, estando a lo expuesto, resulta necesario aprobar el proyecto de Directiva que establezca los lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, a fin de homogenizar y armonizar criterios en los referidos procedimientos;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; su Reglamento aprobado por medio del Decreto Supremo N° 030-2002-PCM; y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada a través del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 002-2015-SANIPES "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES", la misma que en Anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Administración, que a través de la Unidad de Tecnología de la Información, efectúe la publicación de la presente Resolución y Anexo, en el Portal Institucional del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera SANIPES (www.sanipes.gob.pe)

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la implementación y supervisión del cumplimiento de la Directiva aprobada por la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese.

ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA
SANIPES

Abog. ALDO POLACK CAVASSA
SECRETARIO GENERAL



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Organismo Nacional de Sanidad
Pesquera

DIRECTIVA N° 002-2015-SANIPES

“LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”



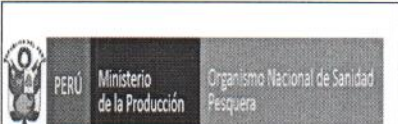
	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG Página 2 de 12
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA - SANIPES

CONTENIDO

	Pág.
I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. ALCANCE	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DISPOSICIONES GENERALES	3
5.1 Directivas	
5.2 De la Formulación de Directivas	
5.3 De la Estructura de Directiva	
5.4 De la Redacción de Directivas	
5.5 De la Numeración de Directivas	
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	4
6.1 De la Elaboración de las Directivas	
6.2 De la Revisión y Aprobación de las Directivas	
6.3 De la Vigencia	
6.4 De la Difusión de las Directivas	
6.5 De la Modificación de las Directivas	
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	6
VIII. RESPONSABILIDADES	6
IX. ANEXOS	7
Anexo N° 01: Modelo de Informe Técnico Sustentatorio de la Implementación de la propuesta de Directiva	8
Anexo N° 02: Estructura y Contenido de las Directivas	9
Anexo N° 03: Formato Estándar de las Directivas	10
Anexo N° 04: Flujograma del procedimiento de formulación, aprobación y/o modificación de las Directivas del SANIPES	12



	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 3 de 12

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES

I. OBJETIVO

Normar el contenido y el procedimiento de formulación, aprobación y modificación de Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

II. FINALIDAD

Homogenizar y armonizar criterios para la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

III. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Oficina Desconcentradas.

IV. BASE LEGAL

- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30063, Ley que crea el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.
- Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DIRECTIVAS

Las directivas son documentos normativos de carácter interno y específico que, de acuerdo a sus necesidades de gestión, SANIPES emite para desarrollar un conjunto de disposiciones y/o lineamientos sobre aspectos vinculados a las políticas y planes institucionales, sean estos de carácter técnico, operativo o administrativo, cabe indicar que su regulación se deriva de normas superiores y/o forma parte de su competencia o atribuciones.

Es así que una directiva representa una forma de comunicación que se expide con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto a políticas, planes o acciones que haya que emprender y cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, cronogramas,



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 4 de 12

metodologías, etc. Las acciones que disponen y norman pueden ser técnicas o administrativas.

5.2. DE LA FORMULACIÓN DE LAS DIRECTIVAS

Los Órganos y las Unidades Orgánicas del SANIPES son responsables de acuerdo a sus necesidades, de elaborar y formular propuestas de directivas ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de sus competencias y funciones.

5.3. DE LA ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS

La estructura de una directiva será la siguiente:

- I. OBJETIVO
 - II. FINALIDAD
 - III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN
 - IV. ALCANCE
 - V. BASE LEGAL
 - VI. DISPOSICIONES GENERALES
 - VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
 - VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (*)
 - IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS (*)
 - X. RESPONSABILIDADES
 - XI. GLORASIO DE TÉRMINOS (*)
 - XII. ANEXOS (**)
- (*) De uso opcional
 (**) Puede incluirse el Flujograma y otros Anexos

Ver Anexo N° 02: Estructura y Contenido de las Directivas

5.4. DE LA REDACCIÓN DE LAS DIRECTIVAS

Las directivas se redactarán en tercera persona, en tiempo futuro y se digitarán utilizando el tipo de letra Arial, tamaño 10.

5.5. DE LA NUMERACIÓN DE LAS DIRECTIVAS

La numeración de las Directivas está a cargo de la Secretaría General. Se efectuará de forma correlativa y con tres dígitos, iniciando cada año con el N° 001, seguido del año en curso y de las siglas de la entidad (SANIPES). Ejemplo: Directiva N° 001-2015-SANIPES.

Esta numeración es distinta a la del documento resolutivo que aprueba la directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA ELABORACIÓN DE LAS DIRECTIVAS

- a) Corresponde a cada Órgano, Unidad Orgánica u Oficina Desconcentrada en el ámbito de sus competencias, identificar los procesos que permitan el mejor desarrollo de sus funciones y formular proyectos de directivas.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 5 de 12

b) En la formulación del proyecto de directiva, el Órgano, Unidad Orgánica u Oficina Desconcentrada proponente deberá efectuar las siguientes acciones:

- Elaborar un informe técnico sustentatorio que identifique la problemática y justifique la implementación del proyecto de directiva.
- Redactar el proyecto de directiva en términos precisos, sencillos y de fácil comprensión.
- Verificar si existen otros órgano o unidades orgánicas involucradas; de ser el caso, remitirá el proyecto de directiva a las áreas involucradas para la coordinación y remisión de aportes respectivos, caso contrario, de acuerdo a la complejidad del proceso a tratar, podrá solicitar a la Secretaría General, la conformación de comités de trabajo integrados por especialistas de las áreas involucradas en el proceso a normar y por un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Planeamiento y Racionalización.
- Redactar el proyecto de Resolución de Secretaría General que aprueba la directiva propuesta.
- Coordinar el procedimiento de formulación de la directiva, hasta la emisión de la Resolución que la aprueba.

En caso que el área que propone la Directiva sea una Unidad Orgánica, el Órgano al cual pertenece, deberá emitir su opinión favorable o dar su conformidad respecto del informe técnico sustentatorio y del proyecto de directiva.

c) Culminada la formulación de la directiva, el área que propone la directiva, elevará su informe técnico sustentatorio; el informe de conformidad del órgano al que pertenece, de ser el caso; los informes de las áreas involucradas, de ser el caso; el proyecto de directiva en formato digital y en formato físico debidamente visada; y el proyecto de resolución que aprueba la directiva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su evaluación.

6.2. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS

- a) Las propuestas de Directivas serán enviadas a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a fin que, a través de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, se efectúa la revisión y se emita la opinión técnica correspondiente. De encontrarse conforme, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto visará el proyecto de directiva y la remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- b) La Oficina de Asesoría Jurídica revisará y analizará las propuestas de directivas, en los aspectos de su competencia, emitiendo la correspondiente opinión legal y de ser favorable, derivará el expediente a la Secretaría General adjuntando la propuesta de Directiva visada.
- c) La Secretaría General aprobará el proyecto de directiva, mediante la emisión de la Resolución correspondiente. Una vez aprobada la directiva, la Secretaría General remitirá una copia a la Oficina de Asesoría Jurídica y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 6 de 12

6.3. DE LA VIGENCIA

Las directivas entrarán en vigencia, desde el día siguiente de su aprobación, salvo disposición en contrario.

6.4. DE LA DIFUSIÓN DE LAS DIRECTIVAS

- La Secretaría General coordinará con la Unidad de Tecnologías de la Información la publicación del íntegro de la directiva en el Portal Institucional; asimismo, comunicará mediante el correo institucional a todas las demás unidades orgánicas, la aprobación de la directiva.
- Las directivas como documento normativo deben ser obligatoriamente conocidas por el personal de todas las áreas de la entidad y estar a su alcance como documento de consulta, para lo cual deben ser debidamente archivadas.
- Es responsabilidad de Secretaría General contar con un archivo de todas las Directivas aprobadas.

6.5. DE LA MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS

- Las Directivas solo podrán ser modificadas o actualizadas mediante Resolución de Secretaría General, para lo cual, el área que propone la modificación o actualización, deberá sustentar debidamente, sujetándose a las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- Las Directivas podrán ser reemplazadas por otra Directiva, en la que se mencionará expresamente su derogatoria. La derogación de directivas se sujetará a las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- En los casos que se requiera precisar, aclarar, ampliar dar alcances adicionales a las directivas ya emitidas, o normar situaciones puntuales, éstas deberán formalizarse con la emisión de una nueva Resolución de Secretaría General.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Las propuestas de directivas que a la fecha de aprobación de la presente directiva, se encuentren en proceso de formulación, deberán de adecuarse a lo señalado en la presente directiva.
- La presente directiva no tiene carácter retroactivo, sin embargo de considerarlo pertinente, los Órganos, Unidades Orgánicas o la Oficina de Planeamiento y Presupuesto podrá solicitar la modificación y/o actualización de las directivas aprobadas.

VIII. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de todos los Órganos y Unidades Orgánicas y del SANIPES, el fiel cumplimiento de la presente directiva.
- Es responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, la revisión y evaluación de las propuestas de directivas.

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 7 de 12



8.3 Es responsabilidad de la Oficina de Asesoría Jurídica, la revisión y análisis de las propuestas de directivas, en los aspectos de su competencia.

8.4 Es responsabilidad de Secretaría General la aprobación y archivo de las directivas del SANIPES, así como de su difusión, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.4 de la presente directiva.

8.5 Es responsabilidad de la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información, publicar las directivas aprobadas, en el Portal Institucional del SANIPES.

IX. ANEXOS

- | | | |
|-------------|---|--|
| Anexo N° 01 | : | Modelo de Informe Técnico |
| Anexo N° 02 | : | Estructura y Contenido de las Directivas |
| Anexo N° 03 | : | Formato Estándar de las Directivas |
| Anexo N° 04 | : | Flujograma del procedimiento de formulación, aprobación y/o modificación de las Directivas |



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 8 de 12

ANEXO N° 01

MODELO DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE DIRECTIVA



INFORME N° XX -2015- SANIPES/XX

A : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Asunto : Informe Técnico sustentatorio de la implementación de la propuesta de Directiva (denominación)

Referencia : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fecha : Surquillo,

Tengo a bien dirigirme a usted, en atención al asunto y documentos de la referencia, a fin de informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

Describir en forma ordenada y detallada, las normas legales, antecedentes, informes, memorandos, reuniones, etc, que sustentan la implementación de la propuesta de directiva.

Las normas legales a las que se haga referencia, deben contener el artículo, inciso, numeral o literal, así como la transcripción literal de aquello que sustente o refuerce la implementación de la directiva.

II. ANÁLISIS

En base a los antecedentes, se deberá efectuar una interrelación clara, lógica y técnica que sustente la necesidad de la propuesta

III. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta lo puntos I y II, se deberá construir las conclusiones que sustenten la evaluación de la necesidad de implementar la propuesta de directiva.

IV. RECOMENDACIONES

Considerando el punto III, el área responsable de la sustentación de la Directiva, deberá recomendar su aprobación.

Atentamente,

.....
(Firma y sello del funcionario responsable de la propuesta de Directiva)



	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG Página 9 de 12
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

- I. **OBJETIVO**
Precisar el producto o resultado específico que se pretende lograr con la aprobación de la directiva.
- II. **FINALIDAD**
Describir en forma concreta el fin o los fines que se pretenden lograr con el cumplimiento del objetivo.
- III. **ALCANCE**
Determinar los órganos y unidades orgánicas que deberán aplicar las disposiciones establecidas en la directiva.
- IV. **BASE LEGAL**
Consignar los dispositivos legales y/o normas administrativas que sustenten las disposiciones de la directiva, se indicarán empezando por la norma de mayor jerarquía, o agrupándolas por asuntos según convenga. Se deberá colocar primero el dispositivo (Ley), luego el número y el asunto que trata.
- V. **DISPOSICIONES GENERALES**
Señalar las disposiciones básicas y/o previas que deben considerarse o cumplirse para alcanzar la finalidad y los objetivos de la Directiva, como son requisitos, pautas e instrucciones previas que permitan entender el proceso, entre otros.
- VI. **DISPOSICIONES ESPECIFICAS**
Describir el desarrollo del procedimiento, para cumplir la finalidad de la directiva.
- VII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (De ser necesario)**
Indicar las disposiciones que no habiendo sido comprendidas en las disposiciones generales o específicas, merezcan ser establecidas aparte. Se emplearán también para dejar si efecto disposiciones que se están modificando.
- VIII. **DISPOSICIONES TRANSITORIAS (De ser necesario)**
Considerar las disposiciones de carácter eventual o temporal, que se presentan al aplicar la directiva, que una vez producidas, dejan de tener vigencia.
- IX. **RESPONSABILIDADES**
Determina los órganos y unidades orgánicas responsables de la aplicación, seguimiento y evaluación de la directiva.
- X. **GLOSARIO DE TERMINOS (De ser necesarios)**
Indicar los términos que permitan aclarar, despejar dudas o entender mejor algunos conceptos de la directiva.
- XI. **ANEXOS**
De ser necesarios se considerarán como anexos, los formularios, modelos, cuadros, flujogramas, tablas, diagramas, cronogramas, instructivos u otros documentos o información necesaria que complementen la directiva.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 10 de 12

ANEXO N° 03

FORMATO ESTANDAR DE LAS DIRECTIVAS

I. ENCABEZADO

El encabezado de una directiva estará conformado de la siguiente manera:

1. Cuadrante izquierdo: Logo del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES
2. Cuadrante central: Denominación y número de la Directiva
3. Cuadrante derecho: Número de Resolución que aprueba la Directiva y número de páginas

 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA	Resolución N° XX-2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° XX -2015-SANIPES	Página 1 de XX

II. CARÁTULA DE LA DIRECTIVA







PERÚ
Ministerio de la Producción
Organismo Nacional de Sanidad Pesquera

DIRECTIVA N° XXX-2015-SANIPES

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

(Denominación de la Directiva)

	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	Página 11 de 12

III. NUMERACIÓN EN LA ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

La numeración de los temas establecidos en la estructura de la Directiva deberá realizarse en romano (I, II, III, IV) y empezará con el Objetivo de la Directiva.

Los subtítulos que se desprenderán de cada tema se numerará utilizando numeración arábica (1, 2, 3) y estará conformado por el equivalente arábigo al número romano del tema de la estructura, más el numero correlativo que corresponda.

Ejemplo: VIII. Disposiciones Específicas
8.1. Formulación de una Directiva



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES	Resolución N° 008 -2015-SANIPES-SG Página 12 de 12
	DIRECTIVA N° 002 -2015-SANIPES	

ANEXO N° 04

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA

