

**DIRECTIVA**  
**FORMULACIÓN, APROBACIÓN, DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN**  
**Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos que orientan a las unidades orgánicas en la formulación, aprobación, difusión, actualización y modificación de directivas de carácter administrativo.

**1.2. BASE LEGAL**

- Ley N° 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.
- Reglamento Normativo del Tribunal Constitucional aprobado con la Resolución Administrativa N° 095-2004-P/TC
- Reglamento de Organización y Funciones aprobado con la Resolución Administrativa N° 233-2018-P/TC

**1.3. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y demás unidades orgánicas de la institución.

**1.4. RESPONSABILIDAD**

1.4.1. La Oficina de Planeamiento y Desarrollo es la responsable de:

- a. Orientar a las unidades orgánicas en el proceso de formulación y actualización de directivas, procedimientos y demás normas que regulen el funcionamiento del Tribunal Constitucional.

- b. Publicar las directivas en el intranet y/o el portal *Web* institucional, después de su aprobación, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
  - c. Difundir las directivas a todas las unidades orgánicas involucradas a través de los correos electrónicos institucionales.
  - d. Custodiar el archivo físico y digital de todas las directivas expedidas por el Tribunal Constitucional.
- 1.4.2. Las unidades orgánicas del Tribunal Constitucional son las responsables de elaborar, modificar y actualizar sus directivas, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

## **II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **2.1. FORMULACIÓN DE LA DIRECTIVA**

- 2.1.1. Las unidades orgánicas, de acuerdo a sus necesidades podrán formular y presentar sus proyectos de directivas.
- 2.1.2. La Oficina de Planeamiento y Desarrollo podrá proponer directivas a consideración de la Presidencia y de la Secretaría General.
- 2.1.3. Las unidades orgánicas, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, desarrollarán los procedimientos a ser considerados en la directiva.
- 2.1.4. El proyecto de directiva formulado deberá contar con los vistos buenos (V°B°) de todas las unidades orgánicas involucradas, y ser remitida física y digitalmente a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo para su revisión y aprobación.
- 2.1.5. Las directivas deben ser precisas, sencillas y de fácil comprensión. Cada responsable en la etapa de formulación puede realizar las validaciones que considere pertinentes para asegurar su comprensión y, la viabilidad en su aplicación.

## **2.2. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECTIVA**

- 2.2.1. La Oficina de Planeamiento y Desarrollo procederá a evaluar el proyecto de directiva que se alcanza. De estar conforme con la directiva, elaborará un informe dirigido al Secretario General o al Director General de Administración, según el tema materia de la directiva, y anexará el expediente completo del proyecto para su aprobación.

Si la Secretaría General o la Dirección General de Administración están conformes con el contenido de la directiva, remitirán dicho informe como proveído a la Oficina de Asesoría Jurídica para que ésta proceda a la elaboración de la resolución correspondiente que apruebe la directiva.

Si la Oficina de Planeamiento y Desarrollo o la Secretaría General o la Dirección General de Administración no están conformes con la totalidad o parte de los contenidos de la propuesta de directiva, deberá remitir la directiva a la unidad orgánica que la propuso, para que la modifique tomando en cuenta las recomendaciones efectuadas.

- 2.2.1. La Oficina de Asesoría Jurídica revisará y analizará el proyecto de directiva en los aspectos de su competencia emitiendo la correspondiente opinión legal:

De encontrarla conforme proyectará y visará el proyecto de resolución y lo remitirá al órgano competente para su aprobación, conjuntamente con los antecedentes, para el trámite respectivo. Asimismo, adjuntará en archivo digital el proyecto de resolución, la directiva y anexos (de ser el caso) para su aprobación.

De no encontrarlo conforme, procederá a elaborar un informe con propuestas, observaciones y recomendaciones al proyecto de directiva, y la remitirá a la unidad orgánica usuaria de la directiva para que la modifique. Asimismo, remitirá una copia del informe a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, para que haga el seguimiento a la directiva.

### 2.3. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA DIRECTIVA

- 2.3.1. La aprobación de la directiva se efectuará mediante resolución administrativa, directoral o de Secretaría General, dependiendo del tema materia de la directiva a aprobar y cuya área usuaria es dependiente del órgano institucional.
- 2.3.2. La nomenclatura de las directivas contendrá la siguiente información:

<p style="text-align: center;"><b>Directiva</b> <b>Nombre de la Directiva</b></p> <p>Ejemplo:</p> <p style="text-align: center;">Directiva Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas</p>
--

- 2.3.3. La Oficina de Planeamiento y Desarrollo será la encargada del registro de las directivas y de la difusión de las directivas.
- 2.3.4. La directiva aprobada debe ser debidamente difundida entre el personal comprendido en los alcances de la directiva, así como estar publicada en el intranet institucional y/o Portal *Web* Institucional, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 2.3.5. La directiva tendrá vigencia desde el momento de su notificación. En caso que una directiva tenga un plazo determinado de vigencia, éste se indicará en las Disposiciones Complementarias.

## 2.4. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA

- 2.4.1. La actualización o modificación de la directiva seguirá el mismo procedimiento establecido para la formulación.
- 2.4.2. Una directiva únicamente podrá ser modificada hasta en dos (2) oportunidades; luego de ello, se procederá a hacer una actualización de la misma, constituyendo una nueva directiva, dejando sin efecto las versiones anteriores.
- 2.4.3. En caso que una Directiva sea modificada, ésta deberá describir en la parte superior derecha de la norma la siguiente información (Ver ejemplo):
- La numeración de la Directiva con la que fue aprobada (de existir) y el número de la versión modificada.
  - Indicar el mes y año en que se realizó la modificación.

Directiva N°001-2016 V.2 Modificada en el mes de agosto de 2020
Directiva Formulación, Aprobación, Difusión, Actualización y Modificación de Directivas

## 2.5. ESTRUCTURA DE LAS DIRECTIVAS

Los proyectos de directivas deberán tomar en cuenta la siguiente estructura:

- I. DISPOSICIONES GENERALES.- Comprenderá el objetivo, base legal, alcance y responsabilidades.
- 1.1. OBJETIVO.- Debe precisar el resultado específico que se pretende alcanzar o lograr con la aplicación de la directiva.
- 1.2. BASE LEGAL.- Debe citar los dispositivos legales y/o normas administrativas que regulen o guardan relación con el tema materia de la directiva.

- 1.3. ALCANCE.- Debe determinar el ámbito funcional y estructural de aplicación de la directiva.
- 1.4. RESPONSABILIDAD.- Debe precisar quiénes son los responsables de la aplicación, seguimiento y evaluación de la directiva.
- II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.- Debe establecer los procedimientos a seguir de manera detallada para el cumplimiento del objetivo de la directiva.
- III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.- Solo cuando resulte necesaria, ésta deberá considerar aspectos, que no correspondiendo a las Disposiciones Generales y/o Específicas pueden contribuir al logro de los objetivos de la directiva.
- IV. DISPOSICIONES FINALES.- Que deberá considerar el órgano responsable que aprobará la Directiva, y del responsable de dictar las disposiciones complementarias.
- V. ANEXOS.- Debe considerar el uso de instructivos, formatos, glosario de términos u otros que se estime necesarios para la mejor aplicación de la directiva.

### **III. DISPOSICIONES FINALES**

- 3.1. La presente Directiva es aprobada mediante Resolución de la Secretaría General.
- 3.2. La Oficina de Planeamiento y Desarrollo podrá dictar disposiciones complementarias que resulten necesarias y pertinentes para la mejor aplicación de la presente Directiva.