



Resolución Directoral N° 000172-2024-GR PUNO/DRA

Puno, 12 MAR 2024

VISTOS:

Informe N°082-2024-GR-PUNO-DRAP/OPPRE, de fecha 08 de marzo de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; sobre aprobación de "Directiva de Lineamientos para las Comunicaciones Escritas y Uso de los Sellos y Membrete de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario", y, demás actuados; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de la Reforma Constitucional sobre descentralización y el artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; los Gobiernos Regionales son personas Jurídicas de derecho público. Con autonomía política económica y administrativa en asunto de su competencia y funciones, define la organización democrática descentralizada.

Que, el Artículo Único de la ley N°26902 – Ley que establece la obligación de los organismos del estado y sus dependencias de consignar su denominación oficial completa en sus comunicaciones; los organismos del Estado y sus dependencias consignarán necesariamente su denominación oficial completa en sus comunicaciones, identificando de esta manera el organismo del Estado o su dependencia, podrá sustituir la denominación oficial completa en lo que sigue de texto por sus siglas, acrónimos o abreviaturas.

Que, el numeral 1.2 del Artículo 1 del Texto único ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan; es el caso de la Directiva que se requiera su aprobación.

Que, el numeral 72.2 del Artículo 72 del Texto Único ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, señala que Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.

Que, Con Oficio N°082-2024-GR PUNO-DRAP/OPPRE, de fecha 08 de marzo de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicita aprobación de la Directiva de Lineamientos para las Comunicaciones Escritas y Uso de los Sellos y Membrete de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

Que, la Directiva de Lineamientos para las Comunicaciones Escritas y Uso de los Sellos y Membrete de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, tiene por objetivo: Establecer normas y procedimientos metodológicos y operativos que aseguren la consistencia y estandarización de los criterios para la elaboración de documentos de comunicación interna entre los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, así como la comunicación externa entre la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y las instituciones públicas y privadas, para asegurar una gestión documental efectiva, que garantice la autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos.

Que, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión, que permitan asegurar la calidad y la eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, la misma que es de carácter obligatorio.

Por tales consideraciones, estando a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo general, Ley N° 27444 y modificatorias, y con la visación de los Directores de las Oficinas de Administración, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica; y,



Resolución Directoral Nº 000172 -2024-GR PUNO/DRA

Puno, 12 MAR 2024

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la Directiva de Lineamientos para las Comunicaciones Escritas y Uso de los Sellos y Membretes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución, que consta de 09 títulos, 03 disposiciones generales, 05 disposiciones específicas, 03 disposiciones complementarias, 09 anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DEJAR SIN EFECTO**, todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - **NOTIFICAR** el presente acto administrativo a las instancias administrativas correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la "Directiva de Lineamientos para las Comunicaciones Escritas y Uso de los Sellos y Membretes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario", a las Área correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO

Mg. MVZ. NILTON N. PEREZ SMITH
DIRECTOR REGIONAL

	GOBIERNO REGIONAL PUNO	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 1 de 35
---	---------------------------	--	--	--



LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES
ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001-2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 2 de 35
---	---	---

I. FINALIDAD

Determinar estándares en la emisión de las comunicaciones escritas y/o externas de los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, debiendo tomar en cuenta los lineamientos acorde a sus competencias funcionales y niveles de responsabilidad pertinente.

II. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos metodológicos y operativos que aseguren la consistencia y estandarización de los criterios para la elaboración de documentos de comunicación interna entre los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, así como la comunicación externa entre la GRDA Puno y las instituciones públicas y privadas, para asegurar una gestión documental efectiva, que garantice la autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27658 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, modificatoria y su reglamento.
- Ley N° 26902 Ley que establece la obligación de los Organismos del Estado y sus Dependencias de consignar su denominación oficial completa en sus comunicaciones.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentada por D. S. 027-2003-PCM.
- Directiva Regional N° 01-2024-GR PUNO, lineamientos y disposiciones para comunicaciones escritas o digitales en el Gobierno Regional Puno.
- Ordenanza Regional N° 03-2012-GRP-CRP que aprueba el uso de los símbolos regionales.
- Resolución Directoral N° 891 – 2023-GR PUNO/DRA, que aprueba el logo de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario
- Ordenanza Regional N° 020-2023-GRP-CRP, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno
- Decreto Regional N° 001-2024-GR PUNO/GR, Aprueba el Manual de Operaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 3 de 35
---	--	---

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las dependencias y unidades orgánicas que conforman la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

V. RESPONSABILIDAD

- 

- 5.1. Los funcionarios/as, servidores/as de confianza, directivos y servidores/as públicos de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, son responsables de la correcta aplicación y uso de los símbolos regionales, encabezados, siglas oficiales, nombre de los documentos, entre otros que están establecidas en los anexos de la presente directiva. Su incumplimiento generara sanción administrativa por parte del órgano competente.

5.2. La oficina de Gerencia General mediante el Área de Comunicaciones y Relaciones Públicas, es la encargada del seguimiento y monitoreo de la implementación de la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Definiciones

- 

- 6.1.1. **Comunicaciones escritas.** Documentos oficiales que remiten o reciben las unidades de organización del Gobierno Regional Puno, así como de otras entidades públicas, privadas o personas naturales.

6.1.2. **Documento.** Información creada, recibida y conservada como evidencia y como activo por una organización o individuo, en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales. Asimismo, según lo establecido por el Sistema Nacional de Archivos se entiende por documento a toda información registrada en cualquier soporte, sea textual, cartográfico, audiovisual, automatizado, táctil, y otros de semejante naturaleza que se generen en los organismos y reparticiones del sector público nacional, como resultado de sus actividades.

6.1.3. Documento digital. Es un documento contenido en un medio electrónico o magnético, cuya información se encuentra codificada

6.1.4. Documento oficial. Es todo aquel documento público elaborado, emitido y/o cursado por las unidades de organización del Gobierno Regional Puno, revestido por las formalidades contenidas en la presente Directiva. Puede ser un medio físico (cuando se elabora en hojas de papel) o en digital (cuando se elabora a través de algún soporte informático).

6.1.5. Unidades de organización. Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una Entidad:

Unidades de Organización	Nivel organizacional
Órgano	Primer y segundo nivel organizacional
Unidad orgánica	Tercer nivel
Subunidad orgánica	Cuarto nivel
Área	Quinto nivel

6.2 Principios

6.2.1. Legalidad. Todo documento debe ser emitido respetando las disposiciones y derechos contenidos en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y normas administrativas de interés particular o general.

6.2.2. Presunción de veracidad. Los documentos emitidos deben responder a la verdad de los hechos afirmados en ellos.

6.2.3. Verdad material. Las personas que emiten documentos deben verificar los hechos que sustentan su contenido, debiendo adoptar las medidas probatorias necesarias, dentro del plazo establecido.

6.2.4. Uniformidad. Los documentos institucionales mantienen un criterio uniforme en su forma, presentación, redacción, emisión, recepción y archivo, primando sobre el criterio de originalidad de los emisores.

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 5 de 35
---	--	---

6.2.5. Digitalización. Promueve la transición de los procesos de creación y administración de documentos en un entorno digital, facilitando la interoperabilidad entre las entidades de la administración pública.

6.3. Aspectos generales para generación de documentos

6.3.1. Las unidades de organización de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, deben aplicar la presente Directiva en la elaboración y generación de los diferentes tipos de documentos que emitan.

6.3.2. Las unidades de organización de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, en el membrete o encabezado de los documentos, deben consignar obligatoriamente el escudo institucional, aprobado por Ordenanza Regional N° 03-2012-GRP-CRP y tres pastillas o cuadros como máximo, para lo cual cada unidad de organización debe tener en cuenta la estructura orgánica aprobada en el Manual de Operaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

La estructura en considerar es la siguiente:

- Escudo Regional Puno
- (1) Primer cuadro: Gobierno Regional Puno
- (2) Segundo cuadro: Órgano Gerencia Regional
- (3) Tercer cuadro: Órgano estructurado de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.



 GOBIERNO REGIONAL PUNO	DIRECTIVA N° 001-2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 6 de 36
---	---	---

CÓDIGO DE COLORES RGB



Ejemplos:



- 6.3.3.** Cada unidad de organización debe numerar los documentos que emiten, utilizando un correlativo para cada tipo de documento, seguido de siglas que corresponda; en caso de utilizar un aplicativo informático de trámite documentario, la numeración correlativa se genera automáticamente.
- 6.3.4.** Toda documentación emitida de carácter externo debe consignar en la parte superior, la denominación del "Decenio" y "Año" correspondiente.
- 6.3.5.** Las siglas de las unidades de organización se actualizarán de acuerdo a la estructura orgánica establecida en el Reglamento

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N°001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 7 de 35
--	---	--

de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Puno y el Manual de Operaciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La documentación oficial de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, comprende lo siguiente:

7.1. Documentos oficiales de carácter externo:

Documentos que cursa la Gerencia y los documentos generados por los diferentes Órganos de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, a los organismos e instituciones públicas y/o privadas, deben ser suscritos solamente por la Gerencia y son los siguientes:

- Oficio.** - Documento emitido por los órganos de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno, para comunicarse con otras entidades u organismos públicos, privados o personas naturales con la finalidad de comunicar, coordinar, informar, remitir documentos, invitar, solicitar información, o tratar asuntos de diversos trabajos administrativos entre entes no dependientes de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno (Anexo N° 2).
- Oficio Múltiple.** - Documento emitido por los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno, dirigido a diversos organismos del Sector Público y Privado. Su uso se limita cuando un tema o texto va dirigido en forma simultánea a varios destinatarios del mismo nivel jerárquico o nivel superior al del remitente.
- Carta.** - Documento emitido por la alta dirección que sirve para establecer comunicación con personas naturales y jurídicas del sector privado, con el propósito de trasladar un mensaje de saludo institucional, de carácter protocolar, o poner en su conocimiento un asunto determinando (Anexo N° 03)

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 8 de 35
--	--	--

7.2. Documentos oficiales de carácter interno

Documentos que se cursan entre los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, en el ejercicio de sus funciones oficiales, para tratar asuntos de su competencia y son los siguientes:

- Directiva.** - Documento normativo emitido por la autoridad competente, para alcanzar un objetivo, en el que se establece el cumplimiento de normas de carácter interno y la ejecución de procedimientos específicos (Anexo. N° 04).
- Memorándum.** - Documento generado por los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario para dirigirse a destinatarios de igual o menor jerarquía orgánica o funcional, para comunicar aspectos técnicos o administrativos de su competencia, impartir órdenes cortas o para tramitar gestiones específicas (información, pedido, justificación, amonestación, dar conformidad a otro documento, entre otros). Debe ser redactado en forma breve y supone acción inmediata (Anexo. N° 05)
- Memorándum múltiple.** - Documento generado por las unidades de organización, que tiene la misma finalidad que el memorándum y su utilidad se limita cuando un mismo tema o asunto va dirigido, en forma simultánea, a dos o más destinatarios de igual o menor jerarquía orgánica o funcional.
- Informe.** - Documento generado por las unidades de organización de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, para dirigirse a destinatarios de mayor jerarquía orgánica o funcional, en respuesta a requerimientos de información o por iniciativa propia, cuya finalidad es exponer de forma sencilla y concreta un asunto determinado. (Anexo N° 06).
- Informe técnico.** - Documento generado por las unidades de organización de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, para dirigirse a destinatarios de mayor nivel jerárquico con el fin de sustentar o emitir una opinión fundamentada respecto a un tema, documento o hecho específico que requieren conocimientos técnicos especializados, debiendo contener necesariamente un análisis de los antecedentes que



 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N°001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 9 de 35
---	---	--

obran en el expediente, con conclusiones y recomendaciones precisas. (Anexo N° 07).

f. Informe legal u opinión legal. – Documento generado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, a través del cual se interpreta y analiza sobre un determinado tema o asunto en consulta, concluyendo en una opinión y/o recomendación legal debidamente sustentada (Anexo N° 08)

g. Resolución. - Es una disposición de carácter específica, emanada por el titular de la institución o por un órgano autorizado para tal fin; norma asuntos de carácter administrativo. Se expiden en primera instancia administrativa; los niveles de resoluciones son:

Resolución Gerencial Regional (para actos resolutivos que resuelven peticiones y diversos actos administrativos, a mérito de norma expresa). (Anexo N° 09).

h. Decreto Administrativo. - Acto administrativo que sanciona, con contenido normativo y reglamentario, resuelve o regula procedimientos necesarios para la Administración regional.

i. Certificado y/o Constancia.- El certificado y la constancia son documentos de carácter probatorio, público o privado, que asegura la veracidad y la seguridad de un hecho o acto solemne. La diferencia entre ambos está en que el primero testimonia sobre hechos ya concluidos, e incluso sobre sus resultados; mientras que el segundo prueba actividades en plena realización, aún no terminadas.

j. Acta. - Es un documento cuyo propósito es dejar constancia escrita de hecho y/o respecto de lo tratado en una reunión y de los acuerdos alcanzados.

k. Correo Electrónico Institucional. - Es una herramienta electrónica de comunicación oficial e intercambio de información, establecido con la finalidad de simplificar y agilizar las comunicaciones, es de carácter personal e intransferible; la Sub Gerencia de Estadística Agraria,

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 10 de 35
---	--	--

asignará la cuenta correspondiente, la misma que será publicada como parte del directorio institucional.

Ejemplo de creación de correo institucional:

sbarrientosp@agropuno.gob.pe

s	barrientos	p	@	agropuno	Gob.pe
Primera letra del primer nombre	Primer apellido	Primera letra del 2° apellido (caso de duplicidad)	Símbolo	Dominio	Plataforma digital única del estado

7.3. De la Identificación de los documentos oficiales

Será compuesta de la siguiente forma:

Ejemplo: **OFICIO N°012-2024-GRPUNO/GRDA/OPPM/ADI**

OFICIO	N°	012	2024	GRPUNO	GRDA	OPPM	ADI
Tipo de documento	N°	Número correlativo	Año	Sigla de la institución	Sigla del órgano de gerencia	Órgano emisor siguiente	Área emisora subsiguiente

- **Tipo de documento:** Es el documento oficial que emite la institución (oficio, memorándum, memorándum múltiple, etc), al cual se adicionará "N°".
- **Número correlativo del documento:** A todo documento que genera cada órgano y unidad orgánica se le asignará un número correlativo, expresado por lo menos en tres dígitos. Ej. N° 0012.
- **Año en curso:** Se anotarán los cuatro dígitos del año en curso precedido por un guion. Por Ej. **-2024**
- **Sigla de la Entidad:** Se anotará las siglas después del año en curso, precedida por un guion. Ej.: **-GR PUNO.**
- **Sigla del Órgano de Gerencia.** - Se colocarán las siglas que identifican al órgano, precedidas por una línea diagonal (/). Ejemplo: **OFICION°012-2024-GRPUNO/GRDA**
- **Siglas del órgano siguiente:** Se colocarán las siglas que identifican al órgano siguiente, precedidas por una línea diagonal (/). Ejemplo:

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OP-PPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 11 de 35
---	--	--

OFICION°012-2024-GRPUNO/GRDA/OPPM

- **Siglas del órgano subsiguiente:** Se colocarán las siglas que identifican al órgano subsiguiente, precedidas por una línea diagonal (/).
Ejemplo: **OFICION°012-2024-GRPUNO/GRDA/OPPM/AI**
- **Tamaño de papel:** Se utiliza el papel bond de color blanco, tamaño A4 (Papel A4 (210 mm x 297 mm) de acuerdo al formato de la Norma Técnica ITINTEC (INDECOPI) aprobado por D. S. N° 006-SC de Julio de 1966.
- **Márgenes.** - Las dimensiones establecidas son las siguientes:

Margen superior : 2.5 cm con membrete

Margen inferior : 2.5 cm

Margen izquierdo: 3 cm

Margen derecho : 2.5 cm
- **Tipo de letra.** - Arial N° 11 (en algunos casos N° 10 cuando el documento es extenso) y estilo normal.

La documentación que contenga más de una página deberá utilizar para la primera lo establecido en el numeral 6.2 y numerar todas las páginas en orden correlativo.

7.4. Del envío de la documentación oficial

La documentación emitida para otras entidades será firmada únicamente por el Gerente Regional de Desarrollo Agrario; los directores de Asesoramiento, Apoyo y Sub Gerencias de Línea firmarán, según corresponda, cuando se encuentre encargado de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario, precisando lo siguiente:

- En el caso que el documento sea proyectado por otro órgano, se indicará las siglas de la dependencia donde se firmará el documento.
- El (los) responsables que generaron el documento, visarán las copias del mismo.
- Corresponde al área generadora del documento emisor, conservar en archivo una copia del documento emitido.

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR, 2024 Página : 12 de 35
---	--	--

7.5. Sellos

- **Sello circular Oficial:** Identifica y oficializa la documentación emitida por el funcionario representante de la dependencia que emite el documento.

Este sello está formado por dos circunferencias concéntricas de 2.2 y 3.0 cm. de diámetro.

- **Sello circular para visto bueno de la Gerencia:** Identifica a la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario que otorga conformidad al documento.

Este sello está formado por una circunferencia de 2.3 cm de diámetro, en la parte céntrica se consigna los siguientes datos:



V°B°

Inicial del primer nombre y primer apellido
Cargo

- **Sello circular para Visto Bueno:** Identifica a los órganos de asesoramiento, apoyo y línea que otorga conformidad al documento. Está formado por una circunferencia de 2.3 cm. de diámetro, en la parte céntrica se consigna los siguientes datos:



V°B°

Inicial del primer nombre y primer apellido
Cargo

- **Sellos rectangulares:** De recepción 5.5 cm y 3.5 cm y proveído de 10 cm por 13 cm (sellos trodat).
- **Sellos de Post Firma:** Su dimensión es de 5 cm x 2.5 cm. (Sellos Trodat)
- **Del uso de la tinta:** Se debe usar la tinta color negro para los tampones de los sellos de forma circular y el sello de Post Firma.

Se aclara que todo documento debe contener la rúbrica con lápiz tinta de color azul.



 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 20 / -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR 2024 Página : 13 de 35
---	---	---

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1.- Toda denominación de la palabra órgano se referirá también a las secretarías técnicas, comisiones, comités, programas actividades y otras dependencias de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno.
- 8.2.- Todos los documentos presentados por las dependencias de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno, deben estar debidamente firmados por el titular de la institución.
- 8.3.- El incumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva dará lugar a una sanción administrativa según la falta cometida.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 01 SIGLAS DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
- Anexo N° 02 MODELO DE OFICIO
- Anexo N° 03 MODELO DE CARTA
- Anexo N° 04 MODELO DE DIRECTIVA
- Anexo N° 05 MODELO DE MEMORÁNDUM
- Anexo N° 06 MODELO DE INFORME
- Anexo N° 07 MODELO DE INFORME TÉCNICO
- Anexo N° 08 MODELO DE INFORME LEGAL U OPINIÓN LEGAL
- Anexo N° 09 RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001-2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 14 de 35
--	---	---

ANEXOS



 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001-2024-GRDA		Código : OPPM-DI-01
	LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO		Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 15 de 35

Anexo N° 01

SIGLAS DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO

SIGLAS	INSTITUCIÓN	ÓRGANO	ÓRGANO SIGUIENTE	ÓRGANO SUB-SIGUIENTE
GR PUNO	GOBIERNO REGIONAL PUNO			
ALTA DIRECCIÓN				
GRDA		GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO		
		GERENCIA REGIONAL		
ATD				Área de Trámite Documentario
AAC				Área de Archivo Central
ATI				Área de Tecnologías de la Información
ACRP				Área de Comunicaciones y Relaciones Públicas
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO				
OPPM			OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	
APE				Área de Planeamiento Estratégico
AI				Área de Inversiones
AP				Área de Presupuesto
AMI				Área de Modernización Institucional
AGRD				Área de Gestión de Riesgos y Desastres
OAJ			OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	
ÓRGANOS DE APOYO				
OA			OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
URRHH				Unidad de Recursos Humanos
				• Área de Gestión de la Compensación • Área de Gestión del Empleo. • Área de Desarrollo, Capacitación y Rendimiento • Área de Bienestar Social • Área de Procedimientos Disciplinarios
UAP				Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
				• Área de Abastecimiento • Área de Control Patrimonial
UF				Unidad de Finanzas
				• Área de Contabilidad • Área de Tesorería
ÓRGANOS DE LÍNEA				
SGEA			SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA AGRARIA	
AEA				Área de Estadística Agraria
AAD				Área de Análisis y Difusión
SGDA			SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	
ADA				Área de Desarrollo Agrícola
ADG				Área de Desarrollo Ganadero
ADAG				Área de Desarrollo Agroindustrial
SGCS			SUB GERENCIA DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS	
ACD				Área de Camélidos Domésticos
ACS				Área de Camélidos Silvestres
SGRFFS			SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE	
ARHS				Área de Recurso Hídrico y Suelos
AFFS				Área de Forestal y de Fauna Silvestre
AMAP				Área de Maquinaria Agrícola y Pesada



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA
LINEAMIENTOS PARA LAS
COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO
DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

Código : OPPM-DI-01
Versión : 01
Área : Modernización
Institucional
Fecha : 15 MAR. 2024
Página : 16 de 35

SGSPACR			SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
AFPR			Área de Formalización de Predios Rurales
ACR			Área de Catastro Rural
ACC			Área de Comunidades Campesinas
ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS			
AAP			AGENCIA AGRARIA PUNO
OAA			Oficina Agraria Acora
AAEC			AGENCIA AGRARIA EL COLLAO
AACJ			AGENCIA AGRARIA CHUCUITO - JULI
AAY			AGENCIA AGRARIA YUNGUYO
AASR			AGENCIA AGRARIA SAN ROMÁN
AAL			AGENCIA AGRARIA LAMPA
AAH			AGENCIA AGRARIA HUANCANÉ
AASAP			AGENCIA AGRARIA SAN ANTONIO DE PUTINA
AASPM			AGENCIA AGRARIA SAN PEDRO DE MOHO
AAME			AGENCIA AGRARIA MELGAR
AAA			AGENCIA AGRARIA AZÁNGARO
AASA			AGENCIA AGRARIA SANDIA
OASJO			Oficina Agraria San Juan del Oro
AAC			AGENCIA AGRARIA CARABAYA



 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001-2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR 2024 Página : 17 de 35
---	---	---

Anexo N° 02



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de....."



Puno, (día, mes, año)

OFICIO N° -2024-GR PUNO/GRDA/OPPM

Señor/a:
(NOMBRE Y APELLIDOS)
(CARGO QUE DESEMPEÑE)

LUGAR DE DESTINO

Asunto: (Tema a tratar)

Referencia (referencia del asunto a tratar)

De mi mayor consideración...

(Texto o cuerpo del oficio)



Atentamente.



Firma y Post firma

RWZP/megh
(Iniciales mayúsculas del Jefe del órgano y las iniciales minúsculas de la persona que redacta el documento)
c.c. Distribución de copias, indicando siglas de la dependencia.
(PIE DE PÁGINA)

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 18 de 35

Anexo N° 03



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de....."



Puno, (día. mes, año)

CARTA N° 0001-2024-GRPUNO/GRDA/OPPM

Señor
(NOMBRES Y APELLIDOS)



LUGAR DE DESTINO

ASUNTO : (TEMA A TRATAR)



REFERENCIA : (DOCUMENTO ORIGEN)

TEXTO O CUERPO DE LA CARTA

Atentamente



FIRMA Y POST FIRMA

(Pie de página)

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 19 de 35

Anexo N° 04

OPPM: Oficina que formula
DI: Directiva

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° -2024-GRDA "NOMBRE DE LA DIRECTIVA"	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Fecha : Página : N° de página



- I. FINALIDAD
- II. OBJETIVO (en caso de ser necesario)
- III. BASE LEGAL (del tema a tratarse)
- IV. ALCANCE
- V. RESPONSABILIDAD
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. PROCEDIMIENTO (en caso de ser necesario)
- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- X. ANEXOS



Tipo y tamaño de letra: Arial 11

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 20 de 35
---	--	--

Anexo N° 05



GOBIERNO REGIONAL PUNO	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
------------------------	---	--

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de.....”



MEMORÁNDUM N° 0001-2024-GR PUNO/GRDA

PAR : (NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE DIRIGE)
(CARGO)

ASUNTO : (TEMA A TRATAR)

REFERENCIA : (DE EXISTIR)

FECHA : Puno, (día, mes año)

Mediante el presente me dirijo a usted...
CONTENIDO...

Atentamente,

(Firma y Sello)
Nombre y Cargo



RWZP/megh
(Iniciales mayúsculas del Jefe del órgano y las iniciales minúsculas de la persona que redacta el documento)
c.c. Distribución de copias, indicando siglas de la dependencia.

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001-2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 21 de 35
---	---	--

Anexo N° 06



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de.....”



INFORME N° -2024-GR PUNO/GRDA/OPPM

PARA : (NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE DIRIGE)
(CARGO)

ASUNTO : (TEMA A TRATAR)

REFERENCIA : (Documento(s) que motivan o se relacionan con la elaboración del Informe - Opcional)

FECHA : Puno, (día, mes año)

TEXTO O CUERPO DEL INFORME: ...



Es cuanto tengo que informar.

Atentamente



(Firma y Sello)
Nombre y Cargo

c.c. Distribución de copias, indicando siglas de la dependencia.
(Pie de página)

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 22 de 35
---	--	--

Anexo N° 07



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de....."



INFORME TÉCNICO N° -2024-GR PUNO/GRDA/OPPM

PARA : (NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE DIRIGE)
(CARGO)

ASUNTO : (TEMA A TRATAR)

REFERENCIA : (Documento(s) que motivan o se relacionan con la elaboración del Informe - Opcional)

FECHA : Puno, (día, mes año)

TEXTO O CUERPO DEL INFORME: ...

- I. ANTECEDENTES
- II. BASE LEGAL (En caso de ser necesario)
- III. ANÁLISIS
- IV. CONCLUSIONES
- V. RECOMENDACIONES (En caso de ser necesario)

Es cuanto tengo que informar

Atentamente

(Firma y Sello)
Nombre y Cargo

c.c. Distribución de copias, indicando siglas de la dependencia.
(Pie de página)

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 23 de 35
---	--	--

Anexo N° 08



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de....."



INFORME LEGAL/OPINION LEGAL N° -2024-GR PUNO/GRDA/OAJ

PARA : (NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE SE DIRIGE)
(CARGO)

ASUNTO : (TEMA A TRATAR)

REFERENCIA : (Documento(s) que motivan o se relacionan con la elaboración del Informe - Opcional)

FECHA : Puno, (día, mes año)

TEXTO O CUERPO DEL INFORME LEGAL: ... (en caso de ser necesario)

- I. ANTECEDENTES
- II. BASE LEGAL
- III. ANÁLISIS (comentarios)
- IV. CONCLUSIÓN/ES
- V. RECOMENDACIÓN/ES (En caso de ser necesario)

Es cuanto tengo que informar

Atentamente

(Firma y Sello)
Nombre y Cargo

c.c. Distribución de copias, indicando siglas de la dependencia.

(Pie de página)

Nota: el formato se utilizara para el informe legal u opinión legal.

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N°001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 24 de 35
---	---	--

Anexo N° 09

RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Resolución Gerencial Regional N° -2024-GR

PUNO/GRDA

Puno,

Visto el.....

CONSIDERANDO:

Que,

.....

SE RESUELVE:

Artículo 1º.-.....

Artículo 2º.-.....

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Firma y Post Firma (Gerente Regional de Desarrollo Agrario)

MODELO DE SELLOS CIRCULARES

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO:

SELLO CIRCULAR OFICIAL	SELLO CIRCULAR PARA VISTO BUENO
 2.2 cm y 3.0 cm de diámetro Nota: El sello oficial sólo corresponde utilizar al Órgano de Gerencia	 2.3 cm de diámetro

SELLOS CIRCULARES VISTO BUENO ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA (2.3 cm. de diámetro)



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

DIRECTIVA N°001 -2024-GRDA
LINEAMIENTOS PARA LAS
COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO
DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

Código : OPPM-DI-01
Versión : 01
Área : Modernización
Institucional
Fecha : 15 MAR. 2024
Página : 26 de 35



AGENCIAS AGRARIAS

1. Agencia Agraria Puno
 - Oficina Agraria Acora
2. Agencia Agraria El Collao
3. Agencia Agraria Chucuito Juli
4. Agencia Agraria Yunguyo
5. Agencia Agraria San Román
6. Agencia Agraria Lampa
7. Agencia Agraria Huanané
8. Agencia Agraria San Antonio de Putina
9. Agencia Agraria San Pedro de Moho
10. Agencia Agraria Melgar
11. Agencia Agraria Azángaro
12. Agencia Agraria Sandia
 - Oficina agraria San Juan del Oro
13. Agencia Agraria Carabaya



 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 27 de 35
---	--	--

SELLOS CIRCULARES DE V° B° PARA LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (2.3 cm. de diámetro)

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL



SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE QUINTO NIVEL ORGANIZACIONAL NO ESTRUCTURADO (2.3 cm. de diámetro)



OFICINAS AGRARIAS (2.3 cm. de diámetro)



 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N°001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 5 MAR. 2024 Página : 28 de 35
---	---	---

SELLOS RECTANGulares DE RECEPCIÓN
SELLOS TRODAT (5.5 x 3.5 cm)

Ejemplos:

GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

RECIBIDO

DÍA

MES

AÑO

Hora: N° Folios:.....
N° Reg: Firma:

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA (5.5 x 3.5 cm)

Ejemplos:

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

RECIBIDO

DÍA

MES

AÑO

Hora: N° Folios:.....
N° Reg: Firma:



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA
LINEAMIENTOS PARA LAS
COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO
DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

Código : OPPM-DI-01
Versión : 01
Área : Modernización
Institucional
Fecha : 15 MAR. 2024
Página : 29 de 35

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

RECIBIDO

DÍA MES AÑO

Hora: N° Folios:.....

N° Reg: Firma:



AGENCIA AGRARIA

OFICINA AGRARIA

RECIBIDO

DÍA MES AÑO

Hora: N° Folios:.....

N° Reg: Firma:



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

RECIBIDO

DÍA MES AÑO

Hora: N° Folios:.....

N° Reg: Firma:



 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA	Código : OPPM-DI-01
	LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 30 de 35

SELLOS DE PROVEÍDO

NOTA DE ENVÍO N°



GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

ASUNTO:

ENVÍO A.	IN	FECHA	FOL.	FIRMA

OBSERVACIONES:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1.- Por corresponderle | 9.- Conocimiento |
| 2.- Acción necesaria | 10.- Firma |
| 3.- Acompañar antecedentes | 11.- Informe |
| 4.- Formula resolución | 12.- Liquidación |
| 5.- Preparar respuesta | 13.- Revisión |
| 6.- Vuelva al interesado | 14.- Registro |
| 7.- Según solicitado | 15.- Transcripción |
| 8.- Archivar | 16.- |

13 cm.

10 cm.

SELLOS DE POST FIRMA

ÓRGANO DE LA GERENCIA (sello de 6 x 2.5 cm.)

GOBIERNO REGIONAL PUNO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

Nombres y Apellidos
GERENTE REGIONAL



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA

**LINEAMIENTOS PARA LAS
COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO
DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO**

Código : OPPM-DI-01
Versión : 01
Área : Modernización
Institucional
Fecha : 15 MAR. 2024
Página : 31 de 35

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO, APOYO Y LÍNEA (sello de 5 x 2.3 cm.)

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

Nombres y Apellidos
DIRECTOR

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Nombres y Apellidos
DIRECTOR

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nombres y Apellidos
DIRECTOR

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA AGRARIA

Nombres y Apellidos
SUB GERENTE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Nombres y Apellidos
SUB GERENTE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
SUB GERENCIA DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS

Nombres y Apellidos
SUB GERENTE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE

Nombres y Apellidos
SUB GERENTE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

Nombres y Apellidos
SUB GERENTE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO PUNO
AGENCIA AGRARIA

Nombres y Apellidos
DIRECTOR



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA
LINEAMIENTOS PARA LAS
COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO
DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

Código : OPPM-DI-01
Versión : 01
Área : Modernización
Institucional
Fecha : 15 MAR. 2024
Página : 32 de 35

ÁREAS DE CADA ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA (sello de 5 x 2.3 cm.)

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
ÁREA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
ÁREA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
ÁREA DE INVERSIONES

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
ÁREA DE PRESUPUESTO

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
ÁREA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
ÁREA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
URRHH – ÁREA DE GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
URRHH – ÁREA DE GESTIÓN DEL EMPLEO

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
URRHH – ÁREA DE DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y RENDIMIENTO

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
URRHH – ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
URRHH – ÁREA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE



GOBIERNO
REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA
LINEAMIENTOS PARA LAS
COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO
DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO AGRARIO

Código : OPPM-DI-01
Versión : 01
Área : Modernización
Institucional
Fecha : 15 MAR. 2024
Página : 33 de 35

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UAP – ÁREA DE ABASTECIMIENTO

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UF – ÁREA DE CONTABILIDAD

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA AGRARIA
ÁREA DE ESTADÍSTICA AGRARIA

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
ÁREA DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
ÁREA DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS
ÁREA DE CAMÉLIDOS SILVESTRES

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE
ÁREA DE FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UAP – ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UF – ÁREA DE TESORERÍA

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA AGRARIA
ÁREA DE ANÁLISIS Y DIFUSIÓN

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
ÁREA DE DESARROLLO GANADERO

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS
ÁREA DE CAMÉLIDOS DOMÉSTICOS

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE
ÁREA DE RECURSO HÍDRICO Y SUELOS

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE
ÁREA DE MAQUINARIA AGRÍCOLA Y PESADA

Nombres y Apellidos
RESPONSABLE

 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 34 de 35

SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE ÁREA DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RURALES Nombres y Apellidos RESPONSABLE	SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE ÁREA DE CATASTRO RURAL Nombres y Apellidos RESPONSABLE
SUB GERENCIA DE RIEGO, FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE ÁREA DE COMUNIDADES CAMPESINAS Nombres y Apellidos RESPONSABLE	

OFICINAS AGRARIAS (sello de 5 x 2.3 cm.)

AGENCIA AGRARIA PUNO OFICINA AGRARIA ACORA Nombres y Apellidos RESPONSABLE	AGENCIA AGRARIA SANDIA OFICINA AGRARIA SAN JUAN DEL ORO Nombres y Apellidos RESPONSABLE
---	--

PROYECTOS PRODUCTIVOS (sello de 5 x 2.3 cm.)

RESIDENTES:

 NOTA: 2.3 cm. de diámetro	GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO "PROYECTO" Nombres y Apellidos RESIDENTE DE PROYECTO
--	--

ESPECIALISTAS:

GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO "PROYECTO" Nombres y Apellidos ESPECIALISTA

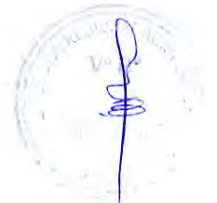
 GOBIERNO REGIONAL PUNO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	DIRECTIVA N° 001 -2024-GRDA LINEAMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS Y USO DE SELLOS Y MEMBRETES EN LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO	Código : OPPM-DI-01 Versión : 01 Área : Modernización Institucional Fecha : 15 MAR. 2024 Página : 35 de 35
---	--	--

PROFESIONALES Y TÉCNICOS:

GOBIERNO REGIONAL PUNO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO
"PROYECTO"

Nombres y Apellidos
CARGO

SELLOS DE FEDATARIO



GOBIERNO REGIONAL PUNO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO AGRARIO

CERTIFICO:

Que la presente copia es auténtica e igual al documento original que he tenido a mi vista, con el cual ha sido confrontado y doy fe.

Válido para trámites al interior de la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario Puno.

8 cm

Puno,.....

.....

Nombres y Apellidos
FEDATARIO
R.D.R. N°.....

7 cm