DIRECTIVA N° 9-2016-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y APROBACION DEL MANUAL DE OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

I. FINALIDAD

Establecer normas y procedimiento para la elaboración y aprobación del Manual de Operaciones de las dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca.

II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para dependencias sectoriales y sus órganos desconcentrados, órgano desconcentrado y órgano descentralizado que conforman la estructura orgánica del Gobierno Regional Cajamarca, que por la naturaleza de sus funciones y competencias requieren de estructuras orgánicas y funcionales específicas.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política Del Perú.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV.
- D.S. Nº 030-2002-PCM – Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria, Ley N° 27902.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la administración pública.
- Ordenanza Regional N° 020-2005-GR.CAJ-CR, aprueba la estructura orgánica del Gobierno Regional Cajamarca y su modificatoria Ordenanza Regional N° 01-2009-GR.CAJ-CR.
- Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, directiva de los Órganos de Control Institucional.
- Ordenanza Regional N° 005-2015-GR.CAJ-CR, aprueba el Nuevo Modelo de Desarrollo Sostenible, Políticas Públicas y Estrategias del Gobierno Regional Cajamarca Periodo 2015-2018.
- Ordenanza Regional N° 6-2016-GR.CAJ-CR, aprueba la implementación del Manual de Operaciones, como documento técnico normativo de gestión institucional que permita definir la organización y funciones de las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca.

IV. RESPONSABILIDAD

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y las unidades orgánicas responsables del Sistema de Modernización del Estado y de las acciones de racionalización en las dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca, son las encargadas de la implementación de la presente directiva.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Conceptos y definiciones

En la concepción de la presente directiva, entiéndase como:

a) Entidad

Incluye a las señaladas en los incisos 1 al 7 del artículo I Título Preliminar de la Ley N° 27444; Ley del procedimiento Administrativo General. Deberá entenderse por entidades a aquellas organizaciones que cumplen con funciones de carácter permanente; que han sido creadas por noma con rango de Ley que les otorga personería jurídica.

b) Dependencia

Es aquella organización –unidad orgánica de línea, desconcentrado y descentralizado- que conforma la estructura orgánica del Gobierno Regional Cajamarca , que ejerce función pública dentro del marco de sus competencias, mediante la administración de recursos públicos, para contribuir a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la sociedad, sujeta al control, fiscalización y rendición de cuentas. Comprende, en nuestro caso, a las direcciones regionales sectoriales, sus órganos desconcentrados; así como a las unidades orgánicas que forman parte del órgano desconcentrado y organismos públicos descentralizados. Abarca asimismo a los programas y proyectos, cuando fuere necesario.

c) Reglamento de Organización y Funciones ROF

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

d) Manual de Operaciones

Es el documento técnico normativo de gestión institucional, necesario para determinar su estructura orgánica, asignación de funciones específicas, sobre la base de los sistemas administrativos y de gestión institucional de su competencia, que conforman la estructura orgánica del Gobierno Regional Cajamarca.

e) Estructura orgánica

Conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación con los objetivos derivados de la finalidad asignada a la entidad o dependencia.

f) Órgano

Es la unidad de organización que conforma la estructura orgánica de la Entidad, según lo establecido en el numeral 5.5 de la presente directiva.

g) Unidad orgánica

Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad o dependencia.

5.2 Fuentes de información

El Manual de Operaciones, se elabora en el marco de las disposiciones legales vigentes que le sea aplicable, teniendo en consideración el Nuevo Modelo de Desarrollo Sostenible, Políticas Públicas y Estrategias del Gobierno Regional Cajamarca 2015-2018.

Su elaboración se sustenta, en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Cajamarca.

5.3 Utilidad del Manual de Operaciones

El Manual de Operaciones formaliza la organización y funciones de las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca: Direcciones Regionales Sectoriales y sus órganos desconcentrados, unidades orgánicas del órgano desconcentrado, organismos públicos descentralizados, así como de los proyectos y programas que se consideren pertinentes, creados de acuerdo a ley.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Criterios para la elaboración del Manual de Operaciones

La conducción del proceso de elaboración y formulación del Manual de Operaciones de las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca, estará a cargo de la Gerencia Regional de planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y las que hagan sus veces en las dependencias que conforman la entidad regional.

Para tal propósito, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

a) Identificación de funciones:

- Identificación de las funciones sustantivas en base a la normatividad legal correspondiente de carácter sectorial, sistemas administrativos y disposiciones legales conexas.
- Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- Plan Estratégico Institucional.
- Nuevo Modelo de Desarrollo Sostenible, Políticas Públicas y Estrategias del Gobierno Regional Cajamarca Periodo 2015-2018.

- Ordenar las funciones de las unidades orgánicas correspondientes, de acuerdo a su complejidad, alcance e importancia.
- Las funciones deben ser factibles de programarse, asignarse, verificar sus logros y resultados.
- Las funciones deben ser redactadas, teniendo en consideración los aspectos siguientes:
  - Verbo principal en infinitivo, sin explicar cómo se realizará la función.
  - Deberá utilizarse términos o expresiones concretas y objetivas, evitando ambigüedades, evitando el uso de adjetivos calificativos como: óptimo, eficaz, eficiente, de calidad, excelente, etc.).
  - En caso existir transferencia de funciones de carácter sectorial o de los sistemas administrativos, se tendrá en cuenta su redacción original o la que determina la respectiva norma técnico legal.

b) Diseño organizacional

- El diseño organizacional, determinación de la estructura orgánica, se desarrollará sobre la base de la naturaleza de la entidad y dependencia, así como de sus funciones sustanciales, las que servirán de base para desarrollar el proceso de departamentalización.
- La estructura orgánica a diseñarse, deberá guardar equilibrio entre las necesidades de jerarquización de la autoridad y de coordinación entre los órganos y unidades orgánicas, para lo cual deberá elaborarse un Informe Técnico Sustentatorio, considerándose hasta el segundo nivel organizacional y solamente en casos excepcionales hasta el tercer nivel, según la naturaleza y complejidad de la dependencia, de acuerdo al gráfico siguiente.

NIVELES ORGANIZACIONALES	NIVELES JERARQUICOS	
1 NIVEL	ALTA DIRECCIÓN	
2 NIVEL	ÓRGANO DE LÍNEA	ÓRGANO DE CONTROL, ASESORAMIENTO y APOYO
3 NIVEL	Unidades orgánicas de órganos de línea	Unidades orgánicas de órganos de asesoramiento y apoyo

- Al diseñar o modificar la estructura orgánica de una entidad o dependencia, deberá observarse que una unidad orgánica deberá contener, como mínimo, seis (6) cargos, salvo casos excepcionales debidamente sustentado en el informe técnico correspondiente.
- Para el cumplimiento de competencias y funciones afines dentro de una unidad orgánica, de ser necesario se establecerán áreas funcionales (equipos de trabajo) con la asignación del personal correspondiente, observándose que exista coherencia con el respectivo Manual de Organización y Funciones MOF (Manual de

Perfil de Puestos) CAP o Cuadro para Asignación de Personal Provisional, en tanto se disponga de los nuevos instrumentos de gestión que prevé la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

- Las áreas funcionales, comités y comisiones, no constituyen unidades orgánicas estructuradas, éstos se conforman sobre la base de la organización del trabajo, con dependencia al titular o encargado de la unidad orgánica correspondiente.
- Las áreas funciones se definen, por necesidad de servicio, por agrupación o afinidad funcional, integrándose el personal necesario a través de equipos de trabajo.

6.2 Contenido del Manual de operaciones

Para la elaboración del Manual de Operaciones se tendrá en cuenta el esquema de contenidos siguiente:

. Contenido
. Presentación
. Título Primero: Disposiciones generales:
- Naturaleza jurídica.
- Entidad de la que depende.
- Jurisdicción, ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias.
- Funciones generales de la entidad. Conjunto de acciones fundamentales o actividades que debe realizar la entidad para cumplir su misión y objetivos establecidos.
- Base legal, normas sustantivas que establecen las funciones de la entidad o dependencia.
- Funciones generales

. Título Segundo: Estructura orgánica y funciones específicas
Contiene la estructura orgánica de la entidad o dependencia, según el caso, considerando los órganos siguientes:
- Cód. 1 Órgano de Alta Dirección.
- Cód. 2 Órgano Consultivo.
- Cód. 3 Órgano de Control Institucional.
- Cód. 4 Órgano de Asesoramiento.
- Cód. 5 Órgano de apoyo.
- Cód. 6 Órgano de Línea.
- Cód. 7 Órgano Desconcentrado

▪ **Título Tercero: Régimen Económico.**
▪ **Título Cuarto: Régimen Laboral**
▪ **Título Quinto: Relaciones Interinstitucionales**
▪ **Título Sexto: Régimen Normativo.**
▪ **Título Sétimo: Procesos principales.**
▪ **Disposiciones complementarias, transitorias y finales**
Anexo 1: Mapa de procesos.
Anexo 2: Organigrama estructural

6.3 Aprobación del Manual de Operaciones

Se requiere de la aprobación del Manual de Operaciones en los casos siguientes:

a) Necesidad de contar con organización y funciones específicas por mandato legal para el ejercicio de su gestión institucional.
b) Creación de una nueva dependencia.
c) Por efecto de la asimilación de nuevas funciones determinadas por norma legal.
d) Como producto de un proceso de reestructuración orgánica, conforme a norma regional.
e) A consecuencia de la modificación del marco legal respecto de las funciones sustantivas.
f) Para optimizar o simplificar los procesos de la dependencia con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia y eficacia su misión y funciones.

6.4 Informe técnico sustentatorio

La aprobación del Manual de Operaciones se basa en un Informe Técnico Sustentatorio e Informe Legal correspondiente, elaborados por las unidades orgánicas encargadas del sistema de Modernización del Estado (planeamiento y funciones de racionalización) y el de asesoría jurídica de la dependencia. En caso, no disponerse de éstos, por el personal que desarrollan dichas funciones, con la conformidad de su respectivo titular.

Recibidos los informes y el proyecto de Manual de Operaciones, en la sede regional, corresponderá su revisión y conformidad a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, ésta última responsable de proyectar la respectiva resolución de aprobación.

6.5 Aprobación del Manual de Operaciones

El Manual de Operaciones, en el caso que amerite su elaboración, por la naturaleza de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Cajamarca, se aprueba mediante Resolución Ejecutiva Regional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El expediente para aprobación del respectivo Manual de Operaciones, contendrá, según corresponda, la siguiente documentación:

- Proyecto de Manual de Operaciones (5 ejemplares).
- Informe Técnico Sustentatorio.
- Informe Legal. (Área Legal entidad o dependencia – Dirección Regional de Asesoría Jurídica)
- Informe conformidad. (Subgerencia de Desarrollo Institucional).
- Proyecto de resolución ejecutiva regional.

6.6 Publicación del Manual de Operaciones

Corresponde la publicación de la Resolución Ejecutiva Regional de aprobación del Manual de Operaciones y el texto íntegro de éste, en el

Portal Electrónico del Gobierno Regional Cajamarca, así como en los respectivos portales institucionales de las entidades y dependencias que correspondan.

VII. Disposiciones complementarias y transitorias

PRIMERA

Las dependencias que conforman el Gobierno Regional Cajamarca, que cuenten con Reglamento de Organización y Funciones aprobadas, mantendrán su vigencia, hasta el momento en que se elaboren y aprueben sus respectivos manuales de operaciones, en el marco de las disposiciones legales vigentes y las disposiciones contenidas en la presente directiva.

SEGUNDA

Tratándose de las dependencias sectoriales, así como de sus respectivos órganos desconcentrados, su organización y funciones, se establecerán, de ser el caso, en el marco de los lineamientos y disposiciones técnico – legales de carácter sectorial que para tan fin, aprueben los respectivos entes ministeriales.

TERCERA

Aprobado el Manual de Operaciones, mediante Resolución Ejecutiva Regional, las dependencias, de corresponder, deberán adecuar sus demás documentos de gestión a la organización aprobada, en el marco de las disposiciones legales vigentes, en tanto éstas no se encuentren inmersas en el proceso de implementación del régimen del Servicio Civil.

Procesada/
21.09.16/