



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Gerencia General Regional



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 151 -2021-GR CUSCO/GGR

Cusco, **21 SET. 2021**

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO;

VISTO: El Informe Nº 288 y 252-2021-GR CUSCO/GRPP-SGMTI de la Sub Gerencia de Modernización y Tecnologías de la Información, Memorándum Nº 457-2021-GR CUSCO/GRPPM de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Memorándum Nº 817-2021-GR CUSCO/ORAJ e Informe Nº 806-2021-GR CUSCO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Cusco;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191º de la Constitución Política del Perú, modificada por el artículo único de la Ley Nº 28607 concordante con el artículo 2º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal, teniendo jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley;

Que, La Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, cuyo objetivo es alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión; declarando en el numeral 1.1 del artículo 1º, que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, el numeral 12.2, de artículo 12º, del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, señala en su numeral 12.2 "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 Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, se aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública, la cual tiene una visión de un estado moderno, orientado al ciudadano, que es eficiente, unitario, descentralizado, inclusivo y abierto;

Que, el Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM- Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, cuyo objeto es regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura organización y funcionamiento de las entidades del Estado y modificado por Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM; establece que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organizan de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía. Asimismo, el Decreto Supremo Nº 064-2021-PCM que modifica al Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, en su Décima Disposición Complementaria de los citados lineamientos refiere que, "excepcionalmente, además de las unidades funcionales que integran la estructura funcional de un programa o proyecto especial, un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior, siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir con sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas, y alcances de responsabilidad". Además, precisa que dicha unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye. Este equipo de trabajo, dada su excepcionalidad, se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, en el ítem "Planeamiento y Organización", bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal. Las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

Gerencia General Regional



unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza. La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional”;

Que, la Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, del 22 de setiembre 2020 y publicada en el diario oficial El Peruano el 09 de octubre 2020, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Cusco, instrumento de gestión que establece en el literal f), del artículo 86°, que es función de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información formular, revisar, actualizar y emitir opinión técnica de los proyectos de reglamentos y directivas que norman acciones de carácter general y específico del Gobierno Regional de Cusco y sus órganos desconcentrados, de conformidad a la normatividad vigente;

Que, con Informe N° 252-2020-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI de fecha 03 de agosto 2021, el Subgerente de Modernización y Tecnologías de la Información remite el Proyecto de Directiva **"Normas y Procedimientos para la Conformación de Unidades Funcionales en el Gobierno Regional de Cusco"**; y, con el Informe N° 288-2021-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI de fecha 25 de agosto del 2021, levanta las observaciones formuladas por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Memorandum N° 817-2021-GR CUSCO/ORAJ de fecha 16 de agosto del 2021;

Que, teniendo en cuenta la base normativa antes detallada y los informes de la referencia, es pertinente la aprobación del Proyecto de Directiva **"Normas y Procedimientos para la Conformación de Unidades Funcionales en el Gobierno Regional de Cusco"**; ponderando que el objetivo de la Directiva es establecer requisitos técnicos, procedimientos y plazos que deben cumplir las unidades de organización para proponer la conformación de unidades funcionales en el Gobierno Regional de Cusco; y, al considerar que cumple con los parámetros señalados por la Directiva N° 001-2021-GR CUSCO/GGR "Normas y Procedimientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Cusco";

Que, con Informe N° 806-2021-GR CUSCO/ORAJ del 06 de setiembre 2021 la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Cusco, considera procedente la aprobación de la Directiva **"Normas y Procedimientos para la Conformación de Unidades Funcionales en el Gobierno Regional de Cusco"**;

Con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Gobierno Regional de Cusco;

En uso de las atribuciones conferidas por el inciso b) del artículo 41° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificado por ley N° 27902, el artículo 43° y el literal f) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco aprobado mediante Ordenanza Regional N° 0176-2020-CR/GR CUSCO, Resolución Ejecutiva Regional N° 221-2021-GR CUSCO/GR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 241-2021-GR CUSCO/GR del 03 de mayo 2021.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 006 -2021-GR CUSCO/GGR **"Normas y Procedimientos para la Conformación de Unidades Funcionales en el Gobierno Regional de Cusco"**

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución Gerencial General Regional a los órganos de la Sede Central, unidades operativas, órganos desconcentrados e instancias Técnico Administrativas del Gobierno Regional de Cusco, para su conocimiento y cumplimiento.



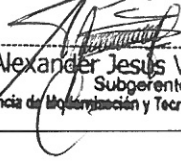
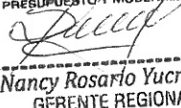
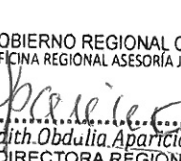
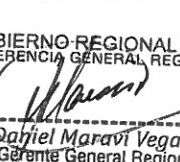
REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

CON. DANIEL MARAVÍ-VEGA CENTENO
GERENTE GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



DIRECTIVA N° 004 -2021-GR CUSCO/GGR

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE UNIDADES
FUNCIONALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO”

VERSIÓN DE DIRECTIVA:	0.0	
ROL:	Unidad Orgánica / Órgano	FIRMA Y SELLO
FORMULACIÓN / MODIFICACIÓN	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN  Ing. Alexander Jesus Vega Ccahuaria Subgerente Subgerencia de Modernización y Tecnología de la Información
	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN  Econ. Nancy Rosario Yucra Mendoza GERENTE REGIONAL
REVISIÓN	Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información (Informe de Opinión Técnica favorable)	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN  Ing. Alexander Jesus Vega Ccahuaria Subgerente Subgerencia de Modernización y Tecnología de la Información
	Oficina Regional de Asesoría Jurídica (Informe de Opinión Legal favorable)	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO OFICINA REGIONAL ASESORÍA JURÍDICA  Abog. Edith Obdulia Aparicio Mendoza DIRECTORA REGIONAL
APROBACIÓN	Gerencia General Regional	 GOBIERNO REGIONAL CUSCO GERENCIA GENERAL REGIONAL  Econ. Daniel Maravi Vega Centeno Gerente General Regional



DIRECTIVA N° 006-2021-GR CUSCO/GGR

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO”

I. OBJETIVO

Establecer requisitos técnicos, procedimientos y plazos que deben cumplir las unidades de organización para proponer la conformación de unidades funcionales en el Gobierno Regional de Cusco.

II. FINALIDAD

Garantizar la predictibilidad en el sustento y evaluación de la conformación de unidades funcionales en el Gobierno Regional de Cusco, a fin que respondan a una necesidad organizacional y se enmarquen dentro de la normativa de la materia y principios de simplicidad, celeridad y eficacia.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 131-2018 y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
- Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GRC.CUSCO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Cusco.
- Resolución Gerencial General Regional N° 116-2021-GR CUSCO/GGR, que aprueba la Directiva N°001-2021-GR CUSCO/GGR "Normas y Procedimientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en el Gobierno Regional del Cusco"

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para las unidades de organización de la sede central y órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco.

V. RESPONSABILIDAD

- La Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información o la que haga sus veces en los órganos desconcentrados, es responsable de velar por el cumplimiento de la presente directiva y brindar asesoramiento sobre la conformación de unidades funcionales.
- Todas las unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco se encuentran obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

VI. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Gerencial General Regional y publicación en el portal web institucional del Gobierno Regional de Cusco.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Siglas y/o Acrónimos

- CUF : Conformación de la Unidad Funcional.
- GGR : Gerencia General Regional.
- GRPPM : Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica.
- OFI : Oficina Funcional de Informática.
- OPPM : Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- ORAJ : Oficina Regional de Asesoría Jurídica.
- SG : Secretaría General.
- SGMTI : Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información.
- UOP : Unidad de Organización Proponente.

7.2 Definiciones

- **Directiva.** Es un documento normativo de carácter técnico administrativo interno, que permite orientar la implementación de políticas y normas generales formuladas de acuerdo con las necesidades institucionales, en concordancia con disposiciones legales vigentes. Tiene por objeto establecer procedimientos específicos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- **Funciones.** Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos, unidades orgánicas y demás niveles organizacionales, para alcanzar sus objetivos.
- **Manual de Operaciones.** Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales. b) La estructura orgánica al interior de los de los órganos desconcentrados, cuando corresponda. c) La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda.
- **Órgano.** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
- **Órgano Desconcentrado.** Los órganos desconcentrados desarrollan funciones sustantivas de uno o varios de los órganos de línea del tipo prestadores de bienes o servicios, y se crean para atender necesidades no atendidas o para aumentar su cobertura. Actúan en representación de la entidad de la cual forman parte dentro del territorio, sobre el cual ejercen jurisdicción.
- **Reglamento de Organización y Funciones.** Es el documento técnico

normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia.

- **Unidad Funcional.** Es la unidad de organización que agrupa servidores civiles al interior de una estructura funcional.
- **Unidades de organización.** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad (comprende órganos, unidades orgánicas, subunidad orgánica y área de la sede central y órganos desconcentrados).
- **Unidad Orgánica.** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.



- 7.3** Un órgano o unidad orgánica de una entidad pública puede conformar una unidad funcional en su interior siempre que el volumen de operaciones o recursos que gestione para cumplir sus funciones de línea o administración interna, así lo justifique, de modo tal de diferenciar las líneas jerárquicas y alcances de responsabilidad.
- 7.4** La unidad funcional no constituye una unidad de organización sino un equipo de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica dentro del cual se constituye.
- 7.5** Dicha unidad funcional se formaliza mediante resolución de la máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional de Cusco, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces. Dicha resolución se publica en el Portal de Transparencia de la entidad, bajo responsabilidad del funcionario a cargo de dicho portal.
- 7.6** Las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Las líneas jerárquicas, responsabilidades y coordinador a cargo de la unidad funcional se establecen en la resolución que la formaliza.
- 7.7** La responsabilidad por las funciones asignadas al órgano o unidad orgánica, incluidas las encomendadas a la unidad funcional, recae en el jefe o el que haga sus veces, de dicho órgano o unidad orgánica, sin perjuicio de la responsabilidad del coordinador de la unidad funcional.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1 Para sede central del Gobierno Regional de Cusco

8.1.1 De la formulación y presentación del proyecto de Conformación de Unidades Funcionales

La UOP debe considerar la estructura establecida en el Anexo N°01 para la elaboración del proyecto de propuesta de CUF y remitir a la SGMTI junto al proyecto de resolución gerencial general regional que aprueba la unidad funcional (formato físico y digital).



8.1.2 De la revisión de la propuesta de Conformación de Unidades Funcionales

8.1.2.1 La SGMTI revisa y evalúa el proyecto de propuesta de CUF de acuerdo al cumplimiento del Anexo N°01 y elabora el informe técnico en un plazo de cinco (5) días:

- De ser favorable, remite expediente a la GRPPM.
- De ser observado o improcedente, devuelve proyecto de propuesta de CUF a la UOP, quien absolverá observaciones en un plazo máximo de cuatro (4) días y remitirá informe a SGMTI.

8.1.2.2 La GRPPM evalúa y deriva el expediente de propuesta CUF a ORAJ.

8.1.2.3 La ORAJ evalúa el expediente de propuesta de CUF, valida la legalidad de la CUF, en los aspectos de su competencia, y elabora informe legal en un plazo máximo de cuatro (4) días.

- De ser válido, remite expediente con informe legal a SG.
- De encontrar observaciones legales al **informe técnico**, devuelve el proyecto a la SGMTI, quien las absolverá en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles de recibido el documento y remitirá expediente a la ORAJ.
- De encontrar observaciones legales al **proyecto de propuesta** de CUF, devuelve el expediente a la UOP, quien absolverá las observaciones en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles de recibido el documento y remitirá expediente a la ORAJ.

8.1.3 De la aprobación de la propuesta de Conformación de Unidades Funcionales

8.1.3.1 La SG elabora o perfecciona el proyecto de resolución de CUF y gestiona los vistos buenos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y remite a GGR para la firma correspondiente.

8.1.3.2 La GGR firma la Resolución General Gerencial de CUF y remite a SG.

8.1.3.3 La SG, registra, asigna número, fecha la resolución y coordina la publicación con la OFI y archiva el expediente.

8.2.1.1 La OFI publica la resolución en la página web del Gobierno Regional de Cusco "Portal de Transparencia Estándar" bajo responsabilidad.



8.2 Para órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco

8.2.2 De la formulación y presentación del proyecto de Conformación de Unidades Funcionales

La UOP debe considerar la estructura establecida en el Anexo N°01 para elaboración del proyecto de propuesta de CUF y remitir a la OPPM; además, deberá remitir el proyecto de resolución gerencial general regional que aprueba la unidad funcional (formato físico y digital).

8.2.3 De la revisión de la propuesta de Conformación de Unidades Funcionales

8.2.3.1 La OPPM o la que haga sus veces de los órganos desconcentrados, evalúa el proyecto de propuesta de CUF de acuerdo al cumplimiento del Anexo N°01 y elabora el informe técnico en un plazo de cinco (5) días.

- De ser favorable, remite a la OAJ o la que haga sus veces.
- De ser observado o improcedente, devuelve propuesta a la UOP, quien, de corresponder, absolverá observaciones en un plazo máximo de cuatro (4) días y remitirá a la OPPM.

8.2.3.2 La OAJ o la que haga sus veces, evalúa el expediente de propuesta de CUF, valida la legalidad en los aspectos de su competencia y elabora informe legal en un plazo máximo de cuatro (4) días.

- De ser válido, remite a la Gerencia Regional Sectorial y/o Dirección Ejecutiva, según corresponda.
- De encontrar observaciones legales al informe técnico, devuelve expediente a la OPPM, quien las absolverá en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles de recibido el documento y remitirá expediente a la OAJ o la que haga sus veces.
- De encontrar observaciones legales al proyecto de propuesta de CUF, devuelve el expediente a la UOP, quien absolverá las observaciones en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles de recibido el documento y remitirá expediente a la OAJ o la que haga sus veces.

8.2.3.3 La Gerencia Regional Sectorial revisa, elabora informe que da conformidad a expediente de CUF y remite a la GGR.

8.2.3.4 La GGR revisa expediente de CUF y de ser el caso remite a la unidad de organización correspondiente para la emisión de informe técnico y/o legal; caso contrario, remite expediente a la SG para perfeccionamiento de acto resolutivo.



8.2.4 De la aprobación y publicación de la propuesta de Conformación de Unidades Funcionales

8.2.4.1 La SG elabora o perfecciona el proyecto de resolución gerencial general regional de CUF y gestiona los vistos buenos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y remite a GGR para la firma correspondiente.

8.2.4.2 La GGR firma la Resolución General Gerencial de CUF y remite a SG.

8.2.4.3 La SG, registra, asigna número, fecha la resolución y coordina la publicación con la OFI y archiva el expediente.

8.2.4.4 La OFI publica la resolución en la página web del Gobierno Regional de Cusco "Portal de Transparencia Estándar" bajo responsabilidad.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La SGMTI y/u OPPM o la que haga sus veces en los órganos desconcentrados, pueden realizar el análisis posteriori de la funcionalidad y sostenibilidad de las Unidades Funcionales conformadas, encontrándose facultadas para plantear y proponer su modificación, actualización o eliminación de corresponder.

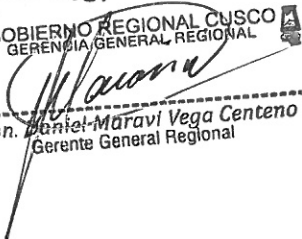
X. DISPOSICIONES FINALES

Los órganos desconcentrados que no tienen implementadas sus OPPM o las que hagan sus veces, transitoriamente realizarán la aprobación de acuerdo al Anexo N° 03.

XI. ANEXOS

- **Anexo N°01:** Estructura de Sustento Técnico de Conformación de Unidades Funcionales.
- **Anexo N°02:** Flujograma: Proceso de presentación, revisión y aprobación de la propuesta de conformación de unidades funcionales – sede.
- **Anexo N°03:** Flujograma: Proceso de presentación, revisión y aprobación de la propuesta de conformación de unidades funcionales - Órganos Desconcentrados.

21 SET. 2021

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Econ. Daniel Maravi Vega Centeno
Gerente General Regional



Anexo N°01: Estructura de Informe Sustentatorio de Conformación de Unidades Funcionales

INFORME SUSTENTATORIO PARA LA CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL - [Completar con el nombre de la unidad funcional propuesta y su sigla]

I. OBJETIVO

Sustentar técnicamente la conformación de la unidad funcional de [completar el nombre de la unidad funcional propuesta]

II. BASE LEGAL

(Precisar la normativa vigente con la cual sustenta la conformación de la unidad funcional de manera puntual).

Considerar el siguiente orden jerárquico y fecha de publicación:

- Constitución Política del Perú.
- Leyes.
- Decretos legislativos.
- Decreto ley.
- Resolución legislativa.
- Decretos de urgencia.
- Decretos supremos.
- Resoluciones Supremas.
- Resoluciones Ministeriales.
- Resoluciones Directorales y/o Jefaturales.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

3.1 Problemática.

(Identificar la problemática organizacional, es decir los factores o condiciones que impiden o dificultan que el órgano y/o unidad orgánica pueda cumplir con sus objetivos).

3.2 Volumen de operaciones.

(Realizar el diagnóstico correspondiente de la política pública implementada y por implementar que permitan la justificación del volumen de operaciones para la conformación de una unidad funcional. Esta debe ser justificada con evidencia cualitativa y/o cuantitativa a través de gráficos y/o cuadros estadísticos de la carga administrativa).

3.3 Recursos que gestiona.

(Indicar cuales son los recursos presupuestales que gestiona el órgano o unidad orgánica del cual dependerá y que se delegará a la unidad funcional propuesta).



IV. PROPUESTA

4.1 Naturaleza, dependencia y sigla.

(Indicar la naturaleza de la unidad funcional que se propone conformar, dependencia y sigla)

Se propone la conformación de la unidad funcional de _____, con sigla _____, dependiente de _____.

4.2 Responsabilidad.

(Indicar el órgano o unidad orgánica que asume la responsabilidad por las funciones asignadas a la unidad funcional).

4.3 Funciones.

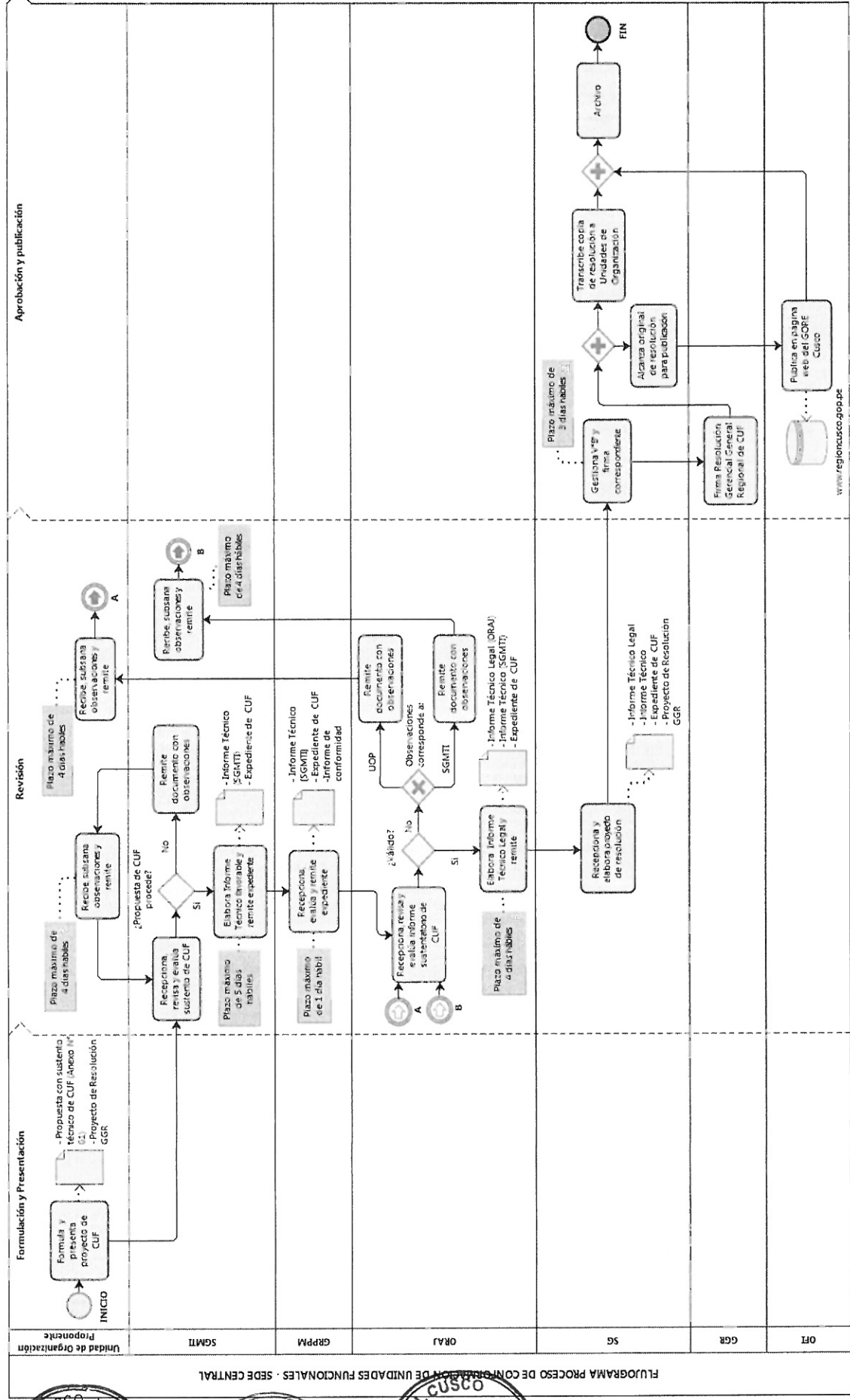
(Indicar las funciones de la unidad funcional propuesta, relacionadas con la problemática o necesidad identificada que justifica su creación. Para cada una de ellas se debe señalar su sustento técnico y legal de porque han sido asignada, para lo cual debe utilizarse la siguiente matriz).

Matriz de sustento técnico y legal de las funciones de la unidad funcional

Función de Órgano o Unidad Orgánica a la cual depende según ROF o MOP	Funciones de Unidad Funcional	Sustento Legal	Sustento Técnico
.....			
.....			
	Otras funciones que la el órgano y/o unidad orgánica de la que depende le designe.		



Anexo N°02: Flujoograma: Proceso de presentación, revisión y aprobación de la propuesta de conformación de unidades funcionales – Sede central



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
Gerencia General Regional

