

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA N° 003-2018-PCM/SGP

Miraflores, 30 de julio de 2018

VISTO:

El Informe N° D00009-2018-PCM-SSAP-GVR de la Subsecretaria de Administración Pública de la Secretaría de Gestión Pública;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y establece que las normas referidas a organización del Estado requieren de la opinión técnica previa de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, regula la documentación que debe adjuntar los proyectos normativos de creación de entidades en el Estado, la misma que debe ser remitida a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros para su opinión técnica previa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado, en adelante los Lineamientos, que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado a fin que estas, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera para responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 42 de los Lineamientos establece que las propuestas normativas de los mecanismos de reforma de la estructura del Estado vinculadas al Poder Ejecutivo, requieren de la opinión previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública. Asimismo, el numeral 51.1 del artículo 51 de los Lineamientos señala, entre otros aspectos, que la aprobación o modificación del Reglamento de Organización y Funciones de las entidades del Poder Ejecutivo, en los supuestos señalados en los literales a) y c) del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos, requieren de la opinión previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública;

Que, asimismo, en concordancia con lo dispuesto en la Primera y Séptima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros se encuentra facultada a emitir directivas complementarias para la aplicación de los Lineamientos y, en general, en materia de estructura y organización del Estado; así como a realizar de oficio y de forma aleatoria la verificación posterior del cumplimiento de sus disposiciones;



Que, el literal c) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, establece que es función de la Secretaría de Gestión Pública proponer normas y aprobar directivas, lineamientos y demás disposiciones, en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar una directiva que regule el sustento de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del estado incluyendo el procedimiento para emitir opinión previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública, cuando así corresponda, a fin de permitir su adecuada y oportuna atención, generar predictibilidad en su evaluación; así como propiciar transparencia en la verificación posterior aleatoria;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese la Directiva N° 001-2018-SGP, Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

La Directiva aprobada por la presente Resolución, es de aplicación obligatoria para las entidades a las que se refiere el artículo 3 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en todo aquello que les sea aplicable.

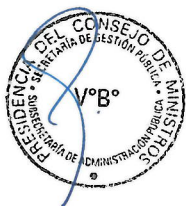
Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y establecer que la Directiva aprobada por la presente Resolución sea publicada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



MAYEN UGARTE VÁSQUEZ – SOLIS
Secretaría de Gestión Pública
Presidencia del Consejo de Ministros



DIRECTIVA N° 001-2018-PCM/SGP

DIRECTIVA QUE REGULA EL SUSTENTO TÉCNICO Y LEGAL DE PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO

I. OBJETIVOS

- 1.1 Regular el sustento técnico y legal de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado referidos a la aprobación o modificación de Reglamentos de Organización y Funciones – ROF, creación de entidades públicas de ámbito nacional, regional y local, cambio de dependencia de programas y proyectos especiales y cambio de adscripción de organismos públicos de un sector a otro del Poder Ejecutivo.
- 1.2 Regular la verificación posterior aleatoria contemplada en la Séptima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado.

II. FINALIDAD

Generar predictibilidad en el sustento y evaluación de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado, a fin que estos respondan a un determinado problema o necesidad y se enmarquen en los principios y disposiciones que regulan la materia; así como propiciar la transparencia en su verificación posterior aleatoria.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- 3.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 3.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- 3.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 3.5 Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2002-PCM
- 3.6 Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM
- 3.7 Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros- PCM, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM y modificado mediante Decreto Supremo N° 042-2018-PCM

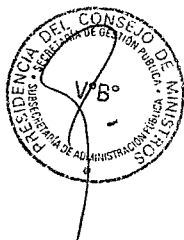
IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para las entidades a las que se refiere el artículo 3 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, en todo aquello que les sea aplicable.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

- 5.1 **Correo electrónico de la SGP.** Cuenta de correo electrónico habilitada por la Secretaría de Gestión Pública - SGP (organizaciondelestado@pcm.gob.pe) a través de la cual la SGP remite



comunicaciones oficiales a las entidades públicas, en el marco de un procedimiento para emitir opinión previa favorable y de verificación posterior aleatoria.

5.2 **Documento técnico normativo de gestión organizacional.** Se refiere al Reglamento de Organización y Funciones y al Manual de Operaciones conforme lo dispuesto en los Lineamientos de Organización del Estado.

5.3 **Expediente de sustento.** Conjunto de documentos que sustentan un proyecto normativo referido a la aprobación o modificación de un documento técnico normativo de gestión organizacional, la creación de entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como el cambio de dependencia de programas y proyectos especiales y cambio de adscripción de organismos públicos de un sector a otro.

5.4 **Informe técnico vinculante.** Informe que elabora la SGP al culminar la evaluación y verificación posterior de un documento técnico normativo de gestión organizacional.

5.5 **Opinión previa favorable.** Opinión de la SGP que valida técnicamente que los proyectos normativos referidos a la aprobación o modificación de ROF del Poder Ejecutivo, la creación de entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como el cambio de dependencia de programas y proyectos especiales y cambio de adscripción de organismos públicos de un sector a otro, cumplen con la justificación, requisitos y documentación requerida, conforme la normativa de la materia. La opinión previa favorable de la SGP permite a la entidad proponente continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

VI. SUSTENTO DE UN PROYECTO NORMATIVO QUE APRUEBA O MODIFICA UN ROF

6.1 En el ámbito del Poder Ejecutivo

6.1.1 El expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de un ministerio o de un organismo público del Poder Ejecutivo contiene la siguiente documentación, según corresponda:

a) En caso la modificación de la estructura orgánica conlleve únicamente a un incremento del número de unidades de organización del primer y/o segundo nivel organizacional de la entidad proponente:

- a.1 El proyecto de decreto supremo con su correspondiente exposición de motivos.
- a.2 El proyecto de ROF conteniendo la sección primera a la que se refiere el numeral 1 del artículo 44 de los Lineamientos de Organización del Estado.
- a.3 El Informe técnico al que se refiere el artículo 47 de los Lineamientos de Organización del Estado, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces de la entidad proponente.
- a.4 El Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización de la entidad y la no duplicidad de funciones.



b) En caso la modificación de la estructura orgánica conlleve a un incremento del número de unidades de organización del tercer nivel organizacional hacia adelante y/o un aumento de los niveles organizacionales de la entidad proponente:

- b.1 El proyecto de resolución del titular de la entidad proponente.
- b.2 El proyecto de ROF conteniendo la sección segunda a la que se refiere el numeral 2 del artículo 44 de los Lineamientos de Organización del Estado.
- b.3 Informe técnico al que se refiere el artículo 47 de los Lineamientos de organización del Estado, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces de la entidad proponente.
- b.4 El Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones.

c) En caso la modificación de la estructura orgánica de la entidad proponente conlleve a un incremento del número de sus unidades de organización del primer y/o segundo nivel organizacional, así como un incremento: i) del número de sus unidades de organización del tercer nivel organizacional hacia adelante; y/o, ii) de sus otros niveles organizacionales:

- c.1 El proyecto de decreto supremo con su correspondiente exposición de motivos y proyecto de resolución del titular de la entidad proponente.
- c.2 El proyecto de ROF conteniendo, respectivamente, las secciones primera y segunda a las que se refieren los numerales 1 y 2 del artículo 44 de los Lineamientos de Organización del Estado.
- c.3 El Informe técnico (sección primera y segunda) al que se refiere el artículo 47 de los Lineamientos de organización del Estado, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces de la entidad proponente.
- c.4 El Informe legal (sección primera y segunda) elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones.

d) En caso de modificación parcial a la que se refiere el literal b) del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado:

- d.1 Dependiendo de los niveles organizacionales afectados, el proyecto de decreto supremo con su correspondiente exposición de motivos y/o el proyecto de resolución del titular de la entidad proponente.
- d.2 El proyecto de ROF conteniendo, según los niveles organizacionales afectados, la sección primera y/o sección segunda a las que se refieren los numerales 1 y 2 del artículo 44 de los Lineamientos de Organización del Estado.
- d.3 El Informe técnico (sección primera y/o segunda) por modificación parcial al que se refiere el artículo 48 de los Lineamientos de Organización del Estado, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces de la entidad proponente. Dicho informe podrá incluir el anexo que contiene las Fichas Técnicas.



d.4 El Informe legal (sección primera y/o segunda) elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones.

- 6.1.2 El proyecto de ROF y del o los dispositivos legales que aprueban sus secciones deben estar visados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces y el órgano de asesoría jurídica de la entidad proponente. Adicionalmente, cuando se trate del ROF de un organismo público el proyecto de ROF y de dispositivos legales deben estar visados por la Secretaria General del Ministerio al cual está adscrito.
- 6.1.3 La documentación que sustenta el proyecto de ROF, en el caso señalado en el literal c) del numeral 6.1.1, es la misma que sustenta el proyecto de ROF por creación o fusión de una entidad con personería jurídica.
- 6.1.4 En los casos referidos en los literales a), b) y c) del numeral 6.1.1, el expediente se remite a la SGP para evaluación y opinión previa, conforme al procedimiento que se indica en el numeral X.
- 6.1.5 En el caso de modificación parcial referido en el literal d) del numeral 6.1.1, no se requiere de la opinión previa de la SGP para continuar con el trámite de aprobación.
- 6.1.6 El expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de un organismo público del Poder Ejecutivo requiere la conformidad de la Secretaria General del Ministerio al cual está adscrito. Dicha conformidad se entiende emitida con el oficio mediante el cual la Secretaria General del Ministerio solicita a la SGP la opinión previa favorable conforme lo señalado en el numeral 10.2.1.

6.2 En el ámbito regional y local

- 6.2.1 El expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de un Gobierno Regional o de una municipalidad contiene la siguiente documentación, según corresponda:

a) En caso la modificación de la estructura orgánica conlleve a un incremento del número de unidades de organización de uno o más niveles organizacionales del Gobierno Regional o municipalidad:

- a.1 El proyecto de ordenanza regional u ordenanza municipal.
- a.2 El proyecto de ROF.
- a.3 El Informe técnico al que se refiere el artículo 47 de los Lineamientos de Organización del Estado, elaborado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces del Gobierno Regional o municipalidad proponente. Dicho informe podrá incluir el anexo que contiene las Fichas Técnicas.
- a.4 El Informe legal elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional o municipalidad proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones.

b) En caso de modificación parcial a la que se refiere el literal b) del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado:



- b.1 El proyecto de ordenanza regional u ordenanza municipal.
 - b.2 El proyecto de ROF.
 - b.3 El Informe técnico por modificación parcial al que se refiere el artículo 48 de los Lineamientos de Organización del Estado, elaborado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces del Gobierno regional o municipalidad proponente. Dicho informe podrá incluir el anexo que contiene las Fichas Técnicas.
 - b.4 El Informe legal elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional o municipalidad proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones.
- 6.2.2 El proyecto de ROF de un Gobierno Regional o de una municipalidad contiene títulos, capítulos y artículos, teniendo en cuenta los rubros y metodología que se señalan en el Anexo 4.
- 6.2.3 El proyecto de ROF y de la ordenanza que lo aprueba, deben estar visados por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces y la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional o municipalidad proponente.
- 6.2.4 El expediente que sustenta la propuesta de ROF es elevado al Consejo Regional o Municipal, según corresponda, para su trámite correspondiente.
- 6.2.5 El Gobierno Regional o municipalidad proponente puede remitir a la SGP su proyecto de ROF para opinión técnica, no siendo este un requisito previo para continuar con el trámite de su aprobación. En dicho supuesto, en caso el ROF aprobado incluyera las recomendaciones que la SGP formulara, aquel se considera dentro del porcentaje de las muestras aleatorias semestrales de ROF contempladas en los literales b) y c) del numeral 11.8.
- 6.2.6 El órgano de control institucional del Gobierno Regional o municipalidad puede verificar que el ROF aprobado haya contado con el respectivo expediente de sustento. En el marco de dicha verificación, puede solicitar a la SGP su opinión técnica.

6.3 En el ámbito de un organismo constitucionalmente autónomo – OCA

- 6.3.1 El expediente que sustenta la aprobación o modificación del ROF de un OCA contiene la siguiente documentación, según corresponda:
- a) En caso la modificación de la estructura orgánica conlleve a un incremento del número de unidades de organización de uno o más niveles organizacionales del OCA:
 - a.1 El proyecto de resolución del titular.
 - a.2 El proyecto de ROF.
 - a.3 El Informe técnico al que se refiere el artículo 47 de los Lineamientos de Organización del Estado, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces del OCA proponente. Dicho informe podrá incluir el anexo que contiene las Fichas Técnicas.
 - a.4 El Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica del OCA proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones.



b) En caso de modificación parcial a la que se refiere el literal b) del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado:

b.1 El proyecto de resolución del titular.

b.2 El proyecto de ROF.

b.3 El Informe técnico por modificación parcial al que se refiere el artículo 48 de los Lineamientos de Organización del Estado, elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces del OCA proponente. Dicho informe podrá incluir el anexo que contiene las Fichas Técnicas.

b.4 El Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica del OCA proponente, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas a las unidades de organización y la no duplicidad de funciones.

- 6.3.2 El proyecto de ROF de un OCA contiene títulos, capítulos y artículos, teniendo en cuenta los rubros y metodología que se señalan en el Anexo 4.
- 6.3.3 El proyecto de ROF y de la resolución del titular que lo aprueba, deben estar visados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces y la Oficina de Asesoría Jurídica del OCA proponente.
- 6.3.4 El OCA proponente puede remitir a la SGP su proyecto de ROF para opinión técnica, no siendo este un requisito previo para continuar con el trámite de su aprobación.
- 6.3.5 El expediente que sustenta la propuesta de ROF es elevado a la Alta Dirección del OCA para su trámite correspondiente.
- 6.3.6 La máxima autoridad administrativa del OCA es responsable que la propuesta de aprobación o modificación de ROF haya conñado con el respectivo expediente de sustento. El informe técnico e informe legal del ROF aprobado deben ser publicados en el portal de transparencia del OCA.

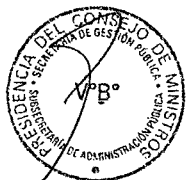
VII. SUSTENTO DE UN PROYECTO NORMATIVO DE CREACIÓN DE UNA COMISIÓN

7.1 En el ámbito del Poder Ejecutivo

7.1.1 El expediente que sustenta la creación de una comisión multisectorial de naturaleza temporal o de una comisión multisectorial de naturaleza permanente contiene la siguiente documentación:

- a) El proyecto de dispositivo legal con su respectiva exposición de motivos cuando corresponda, visados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces y el órgano de asesoría jurídica de la entidad proponente. Adicionalmente, cuando el proponente sea un organismo público, debe estar visado por la Secretaría General del Ministerio al cual está adscrito.
- b) El Informe técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces de la entidad proponente, sustentando como mínimo lo señalado en el numeral 2.3 del anexo 2.
- c) El Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad proponente, que valida la propuesta.

7.1.2 El expediente se remite a la SGP para evaluación y opinión previa, conforme al procedimiento que se indica en el numeral X.



7.2 En el ámbito regional y local

- 7.2.1 La creación de una comisión multiregional o multilocal se sustenta en el acuerdo suscrito por dos o más gobiernos regionales o municipalidades acordando crear la respectiva comisión, conforme lo señalado en el numeral 24.2 del artículo 24 de los Lineamientos de Organización del Estado.
- 7.2.2 El acuerdo de creación de una comisión multiregional o multilocal debe contener al menos el objeto de la comisión, su conformación especificando quién la preside, sus funciones y el plazo de su vigencia. En caso contara con una secretaria técnica que le brinde soporte, se deberá especificar qué gobierno regional o municipalidad la asumirá.
- 7.2.3 El gobierno regional o municipalidad que asuma la presidencia de la comisión multiregional o multilocal, según corresponda, debe comunicar a la SGP sobre la creación de dicha comisión para efectos de su registro en la base de datos a la que se refiere la Octava Disposición Complementaria Final de los Lineamientos de Organización del Estado.

VIII. SUSTENTO DE UN PROYECTO NORMATIVO DE CREACIÓN DE ENTIDADES

8.1 En el ámbito del Poder Ejecutivo

- 8.1.1 El expediente que sustenta la creación de un ministerio, organismo público, programa, proyecto especial y cualquier otra entidad en el ámbito del Poder Ejecutivo contiene la siguiente documentación:
 - a) El proyecto de dispositivo legal y su exposición de motivos visados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces y el órgano de asesoría jurídica de la entidad proponente. Adicionalmente, cuando el proponente sea un organismo público, debe estar visado por la Secretaría General del Ministerio al cual está adscrito.
 - b) El Informe técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces de la entidad proponente, sustentando como mínimo lo señalado en el numeral 2.2 del anexo 2.
 - c) El Informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad proponente, que valida la propuesta.
- 8.1.2 El expediente se remite para evaluación y opinión previa de la SGP, conforme al procedimiento que se indica en el numeral X.
- 8.1.3 Cuando se trate de un proyecto de ley por creación de un ministerio u organismo público del Poder Ejecutivo, la opinión previa favorable de la SGP es requisito para tramitar su remisión al Congreso de la República.

8.2 En el ámbito regional y local

- 8.2.1 El expediente que sustenta la creación de un organismo público, programa y proyecto especial de un gobierno regional o de una municipalidad contiene la siguiente documentación:



- a) El proyecto de ordenanza regional o municipal visado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces y la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional o municipalidad proponente.
- b) El Informe legal elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional o municipalidad proponente, que valida la propuesta.
- d) El Informe técnico elaborado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces del Gobierno Regional o municipalidad proponente, sustentando como mínimo lo señalado en el numeral 2.2 del anexo 2.

- 8.2.2 El expediente que sustenta la propuesta de creación de una entidad es elevado al Consejo Regional o Municipal, según corresponda, para su trámite correspondiente.
- 8.2.3 El órgano de control institucional del Gobierno Regional o municipalidad puede verificar que la creación de un organismo público, programa o proyecto especial que aquel hubiera aprobado, haya cumplido con contar con el respectivo expediente de sustento. En el marco de dicha verificación, puede solicitar a la SGP su opinión técnica.

IX. SUSTENTO DE UN PROYECTO NORMATIVO DE CAMBIO DE DEPENDENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES Y DE CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS EN EL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO

- 9.1 El expediente que sustenta el cambio de dependencia de programas o proyectos especiales o el cambio de adscripción de organismos públicos de un sector a otro del Poder Ejecutivo, se regula conforme la normativa especial de la materia.
- 9.2 El expediente es remitido para evaluación y opinión previa de la SGP, conforme al procedimiento que se indica en el numeral X.

X. PROCEDIMIENTO PARA EMITIR OPINIÓN PREVIA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO

10.1 Solicitud de opinión previa favorable

- 10.1.1 Toda solicitud de opinión previa favorable se canaliza a través de un oficio de la Secretaría General del Ministerio competente.
- 10.1.2 La solicitud de opinión previa favorable se dirige a la SGP y adjunta el expediente que sustenta la propuesta. En el caso de los proyectos normativos de cambio de dependencia o de adscripción referidas en el numeral VIII, se dirigen a la Secretaría General de la PCM para su derivación a la SGP.
- 10.1.3 La solicitud de opinión previa favorable incluye la referencia a un contacto con quien la SGP se puede comunicar para cualquier coordinación que estime conveniente. En el caso de un proyecto de ROF de un organismo público, a través del oficio que remite el Secretario General del ministerio al cual aquel está adscrito, se da la conformidad al proyecto de ROF y su expediente de sustento, conforme lo señalado en el numeral 50.3 del artículo 50 de los Lineamientos de Organización del Estado. En el anexo 1 se muestra un modelo de oficio de solicitud de opinión previa favorable.



10.2 Verificación de la documentación adjunta a la solicitud de opinión previa favorable

- 10.2.1 Al ingresar a la SGP una solicitud de opinión previa, esta cuenta con un plazo máximo de tres días (3) días hábiles para verificar que cumpla con adjuntar la documentación requerida.
- 10.2.2 En caso la solicitud de opinión previa favorable no cumple con adjuntar toda la documentación requerida, la entidad solicitante cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para subsanar la información faltante, contado desde el día siguiente de notificada la observación.
- 10.2.3 La notificación referida en el numeral precedente puede ser realizada mediante correo electrónico de la SGP dirigido al Secretario General del ministerio solicitante con copia al correo electrónico del contacto al que se refiere el numeral 10.1.3 y, cuando corresponda, al del Gerente General o al que haga sus veces de la entidad proponente. Dicho correo electrónico tiene validez para todos los efectos.
- 10.2.4 Al término del plazo señalado en el numeral 10.2.2, en caso no subsanarse la observación u observaciones formuladas, la SGP devuelve el expediente al ministerio solicitante.

10.3 Evaluación del expediente

- 10.3.1 La SGP, para evaluar el expediente que sustenta la propuesta cuenta con un plazo máximo, de:
 - a) Siete (7) días hábiles, en el caso de un proyecto normativo de creación o modificación de comisiones del Poder Ejecutivo.
 - b) Quince (15) días hábiles, en el caso de un proyecto normativo de creación de entidades del ámbito del Poder Ejecutivo.
 - c) Siete (7) días hábiles, en el caso de un proyecto normativo de cambio de dependencia de un programa o proyecto especial o de cambio de adscripción de un organismo público de un sector a otro.
 - d) Diez (10), quince (15) o veinte y cinco (25) días hábiles, según nivel complejidad, en el caso de un proyecto normativo de aprobación o modificación de ROF de entidades del Poder Ejecutivo.
- 10.3.2 El plazo para la evaluación del expediente se computa desde la fecha de cumplimiento en la presentación de la documentación requerida, conforme lo señalado en el numeral 10.2.
- 10.3.3 En el caso de un proyecto normativo de aprobación o modificación de un ROF, la SGP comunica al Secretario General del Ministerio el plazo de evaluación que ha determinado aplicar según nivel de complejidad, conforme lo señalado en el literal d) del numeral 10.3.1.
- 10.3.4 La comunicación a la que se refiere el numeral precedente puede ser realizada mediante correo electrónico incluyendo entre los destinatarios al contacto al que se refiere el numeral 10.1.3 y, cuando corresponda, al Gerente General o al que haga sus veces de la entidad proponente. Dicho correo electrónico tiene validez para todos los efectos.
- 10.3.5 Dentro del plazo de evaluación del expediente, la SGP puede requerir la información complementaria que considere pertinente y en tanto esta no le sea remitida, el cómputo del plazo de evaluación queda suspendido.
- 10.3.6 El requerimiento de información complementaria se realiza mediante correo electrónico de la SGP conforme lo señalado en el numeral 10.3.4.



10.4 Emisión de la opinión previa de la SGP

10.4.1 Al término del plazo para evaluar el expediente que sustenta un proyecto normativo de aprobación o modificación de un ROF de un ministerio u organismo público del Poder Ejecutivo, en función a la sección o secciones del ROF que se proponen aprobar o modificar, la SGP:

- a) Comunica a la Secretaria de Coordinación de la PCM su conformidad para que el expediente de ROF (sección primera) ingrese a la agenda de la Comisión de Coordinación Viceministerial - CCV. Una vez aprobada la propuesta de ROF en CCV, la SGP remite al Secretario General del ministerio competente el informe que contiene su opinión previa favorable, el cual toma en consideración la versión final aprobada en CCV. Según corresponda, la opinión favorable es sobre la sección primera o, sobre la sección primera y segunda del ROF.
- b) Cuando solo se ha propuesto modificar la sección segunda del ROF, emite informe que contiene su opinión previa favorable a la propuesta de ROF y lo remite al Secretario General del ministerio competente para continuar con el trámite para su aprobación.
- c) Emite informe observando la propuesta de ROF (sección primera y/o segunda, según corresponda) y procede a devolver el expediente al Secretario General del ministerio competente.

10.4.2 Al término del plazo para evaluar un expediente que sustenta un proyecto normativo de creación o modificación de comisiones bajo el ámbito del Poder Ejecutivo; creación de entidades de ámbito del Poder Ejecutivo o cambio de dependencia de un programa o proyecto especial o de cambio de adscripción de un organismo público de un sector a otro, la SGP:

- a) Comunica a la Secretaria de Coordinación de la PCM su conformidad para que el expediente ingrese a la agenda de la Comisión de Coordinación Viceministerial - CCV. Una vez aprobada la propuesta, la SGP remite al Secretario General del ministerio competente el informe que contiene su opinión previa favorable, el cual toma en consideración la versión final de la propuesta aprobada en CCV y permite continuar con el trámite para su aprobación.
- b) Emite informe que contiene su opinión previa favorable a la propuesta para su remisión al Secretario General del ministerio competente o a la Secretaria General de la PCM, según corresponda, para el trámite de aprobación correspondiente.
- c) Emite informe observando la propuesta y procede a devolver el expediente al Secretario General del ministerio competente.



XI. VERIFICACIÓN POSTERIOR ALEATORIA

11.1 Son objeto de verificación posterior aleatoria todos aquellos documentos técnico normativo de gestión organizacional cuya aprobación no requirió de la opinión previa favorable de la SGP.

11.2 Para efectos de la verificación posterior aleatoria, los Ministerios, organismos públicos, Gobiernos Regionales y Municipalidades están obligados, bajo responsabilidad de su



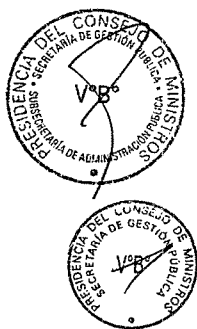
máxima autoridad administrativa, a reportar a la SGP la aprobación de sus ROF así como de los Manuales de Organización - MOP de sus Programas, Proyectos Especiales y, de corresponder de sus órganos desconcentrados o académicos, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de aprobados.

- 11.3 Para efectos del reporte señalado en el numeral precedente, se debe remitir al correo electrónico de la SGP el expediente escaneado que sustentó la aprobación del respectivo ROF o MOP.
- 11.4 La SGP cuenta con un Registro de Verificación Posterior - RVP de todos los documentos técnico normativo de gestión organizacional que le hayan sido reportados conforme lo dispuesto en el numeral anterior. El RVP diferencia por:
- a) Tipo de documento técnico normativo de gestión organizacional, ya sea que se trate de un ROF o de un MOP.
 - b) Tipo de entidad pública, ya sea que corresponda al ROF de un Ministerio, organismo público, Gobierno Regional, municipalidad provincial, municipalidad distrital u organismo constitucionalmente autónomos; o, al MOP de un Programa, Proyecto Especial u órgano desconcentrado o académico, de corresponder, de alguna de dichas entidades públicas.
 - c) Semestre del año en el que se aprobó.
- 11.5 En caso una entidad incumple con reportar a la SGP la información a la que se refiere el numeral 11.2, la SGP comunica a la Contraloría General de la República para que adopte las acciones correspondientes.
- 11.6 La verificación posterior aleatoria de los ROF se efectúa mediante un sistema de muestreo semestral.
- 11.7 Las muestras aleatorias semestrales de ROF son seleccionadas del RVP, de acuerdo con los medios que la SGP determine y dentro de los siguientes plazos:

Semestre	Plazo máximo para que la SGP seleccione muestra aleatoria de ROF
Primer semestre (enero – junio)	Quinto día hábil del mes de julio
Segundo semestre (julio – diciembre)	Quinto día hábil del mes de enero del siguiente año

- 11.8 Las muestras aleatorias semestrales de ROF comprenden no menos del:

- a) 10% del total de ROF del Poder Ejecutivo (sección primera y/o segunda) registrados en el RVP.
- b) 10% del total de ROF de los Gobiernos Regionales registrados en el RVP. Se incluye dentro de este porcentaje a los ROF de los Gobiernos regionales que cumplan con lo dispuesto en el numeral 6.2.4.
- c) 5% del total de ROF de municipalidades provinciales registrados en el RVP. Se incluye dentro de este porcentaje a los ROF de las municipalidades provinciales que cumplan con lo dispuesto en el numeral 6.2.4.
- d) 1% del total de ROF de municipalidades distritales registrados en el RVP. Se incluye dentro de este porcentaje a los ROF de las municipalidades distritales que cumplan con lo dispuesto en el numeral 6.2.4.



- 11.9 A partir del día siguiente de seleccionada la muestra aleatoria y hasta antes de culminar el semestre correspondiente, la SGP evalúa los expedientes seleccionados y verifica que se ajustan a lo dispuesto en los Lineamientos de Organización del Estado. De corresponder, la SGP puede solicitar a la entidad competente la información complementaria que considere pertinente.
- 11.10 Culminada la evaluación y verificación posterior señalada en el numeral precedente, por cada ROF seleccionado, la SGP elabora un Informe Técnico vinculante cuyos resultados pueden ser los siguientes:
- a) Expediente conforme. Cuando se cumple con las disposiciones contenidas en los Lineamientos de Organización del Estado y en general, con las normas que regulan la estructura, organización y funcionamiento del Estado.
 - b) Expediente observado. Cuando se ha incumplido alguna o más disposiciones de los Lineamientos de Organización del Estado o alguna de las normas que regulan la estructura, organización y funcionamiento del Estado. En este caso se dispone la adecuación del ROF y se establece el plazo para dicha adecuación dependiendo de la magnitud de las observaciones.
- 11.11 Cuando la SGP disponga la adecuación de un ROF, la entidad competente, bajo responsabilidad de su máxima autoridad administrativa, debe seguir el procedimiento aplicable a la solicitud de opinión previa favorable regulado en el numeral X, en todo aquello que le sea aplicable. Con dicha opinión previa favorable, la entidad continúa con el trámite de aprobación de la adecuación del ROF.
- 11.12 De no cumplirse con lo dispuesto en el Informe Técnico vinculante, la SGP comunica dicho incumplimiento a la Contraloría General de la República para las acciones administrativas que correspondan.
- 11.13 La verificación posterior aleatoria de los MOP sigue el mismo sistema de muestreo semestral aplicable a los ROF. En dicho caso, la muestra aleatoria semestral comprende no menos de dos (2) MOP registrados en el RVP por nivel de gobierno.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

12.1 Consultas

Para la atención de consultas que formulen las entidades públicas a la SGP se aplican los plazos, requisitos, procedimiento y demás disposiciones contenidas en la Directiva N° 003-2012-SG/SGP, Directiva que norma el procedimiento de consulta de las entidades públicas a la SGP de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 024-2012-PCM-SG.

12.2 Fusión

El proceso de fusión de entidades del Poder Ejecutivo se regula conforme la normativa de la materia, aplicándosele lo dispuesto en el numeral X en todo aquello que le resulte aplicable.

12.3 Universidades públicas

Lo dispuesto en el anexo 2 "Contenido básico de un informe técnico por modificación de la estructura orgánica conforme lo dispuesto en el artículo 47 de los Lineamientos de



Organización del Estado” y en el anexo 4 “Contenido de un ROF de una entidad que no forma parte del Poder Ejecutivo”, se aplica también a los proyectos normativos de ROF de una universidad pública.

12.4 Verificación posterior aleatoria

- a) La verificación posterior aleatoria regulada en el numeral XI se aplica a los ROF y MOP aprobados o modificados bajo la regulación de los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- b) El procedimiento para la selección aleatoria semestral de ROF y MOP sujetos a la verificación posterior, no impide que la SGP realice la verificación posterior de manera directa cuando lo considere pertinente. En dicho supuesto, el ROF o MOP sujeto a verificación posterior es considerado como parte de la muestra semestral.
- c) Todos los actos administrativos efectuados antes de la adecuación de un ROF o MOP como resultado de la verificación posterior aleatoria regulada en el numeral XI mantienen su plena validez.

12.5 Informes técnicos

La SGP formula informes técnicos identificando problemáticas, buenas prácticas y cualquier otro aspecto de relevancia relacionado con la elaboración, sustento y aprobación de documentos técnicos normativos de gestión organizacional y creación de entidades, a nivel nacional, regional y local. De corresponder, puede formular recomendaciones dirigidas a una o más entidades públicas. Los informes técnicos se publican en el portal institucional de la PCM.

12.6 Publicación de los ROF

La publicación del ROF regulada en el artículo 52 de los Lineamientos de Organización del Estado incluye la publicación de todas sus modificatorias.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

- 13.1 Para el año 2018, la muestra aleatoria de los ROF y MOP objeto de verificación posterior, considera aquellos aprobados o modificados a partir del 19 de mayo del 2018, bajo la vigencia de los Lineamientos de Organización del Estado y, hasta el 31 de diciembre del 2018. La selección de la muestra se realiza dentro de los cinco días hábiles del mes de enero del año 2019 y únicamente aplica para los ROF y MOP del Poder Ejecutivo.
- 13.2 La verificación posterior aleatoria de los documentos técnicos normativos de gestión organizacional de los gobiernos regionales y municipalidades se inicia en el segundo semestre del año 2019.
- 13.3 Para el caso de aquellos ROF y MOP aprobados con posterioridad a la vigencia de los Lineamientos de Organización del Estado y hasta antes de la vigencia de la presente directiva, las entidades cuentan con un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para reportar a la SGP la aprobación de sus documentos técnico normativo de gestión organizacional que no requirieron de su opinión previa favorable, debiendo remitir al correo electrónico de la SGP el expediente escaneado que sustentó dicha aprobación.



ANEXO 1

MODELO DE OFICIO DE SOLICITUD DE OPINIÓN PREVIA FAVORABLE

1.1 MODELO DE OFICIO DE SOLICITUD DE OPINIÓN PREVIA FAVORABLE PARA APROBACIÓN/MODIFICACIÓN DE ROF

Lima, xx de xxxx del 20xx

OFICIO N°

Señor/Señora

XXXXXXXXXXXXXX

Secretaria/Secretario de Gestión Pública

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Presente.-

Asunto : Solicitud de opinión previo favorable para [aprobación/modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio/ organismo público]

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de solicitar su opinión previa favorable a la aprobación/modificación del Reglamento de Organización y Funciones del [denominación del Ministerio/organismo público], en el marco de lo dispuesto en el numeral 51.1 del artículo 51 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Para dicho fin, se adjunta la siguiente documentación:

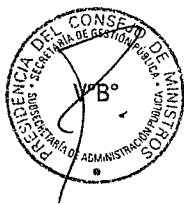
[Se debe detallar la documentación a la que se refiere el literal a), b) o c), según corresponda, del numeral 7.2 de la Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de reglamento de organización y funciones, creación de entidades y cambio de dependencia y de adscripción].

Finalmente, a fin de realizar las coordinaciones que considere pertinentes, agradeceremos coordinar con [nombre y cargo de la persona], con quien se podrá contactar en el teléfono [completar] anexo [completar] y en el correo electrónico [completar].

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]
Secretario/Secretaria General
MINISTERIO DE XXXXXX



1.2 MODELO DE OFICIO DE SOLICITUD DE OPINIÓN PREVIA FAVORABLE PARA CREACIÓN DE ENTIDADES/ CAMBIO DE DEPENDENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES/ CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS EN EL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO

Lima, xx de xxxx del 20xx

OFICIO N°

Señor/Señora

XXXXXXXXXXXXXX

Secretaria/Secretario de Gestión Pública (*)

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Presente.-

Asunto : Solicitud de opinión previo favorable para [completar]

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de solicitar su opinión previa favorable a la aprobación/modificación de [completar], en el marco de lo dispuesto en el numeral 42.2 del artículo 42 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.

Para dicho fin, se adjunta la siguiente documentación:

[Se debe detallar la documentación que se refiere el numeral 6.1.1; 7.1.1 o 8.1, según corresponda, de la Directiva que regula el sustento técnico y legal de proyectos normativos en materia de reglamento de organización y funciones, creación de entidades y cambio de dependencia y de adscripción].

Finalmente, a fin de realizar las coordinaciones que considere pertinentes, agradeceremos coordinar con [nombre y cargo de la persona], con quien se podrá contactar en el teléfono [completar] anexo [completar] y en el correo electrónico [completar].

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Secretario/Secretaria General

MINISTERIO DE XXXXXX

(*) En el caso de las propuestas normativas de cambio de dependencia o de adscripción referidas en el numeral VIII, se dirigen a la Secretaría General de la PCM para su derivación a la SGP.



ANEXO 2

CONTENIDO BÁSICO DEL INFORME TÉCNICO

2.1 CONTENIDO BÁSICO DE UN INFORME TÉCNICO POR MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 47 DE LOS LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

INFORME TÉCNICO

PROPUESTA DE APROBACIÓN/ MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE.....

Contenido

El presente informe sustenta la propuesta de aprobación/modificación del Reglamento de Organización y Funciones de....., por aplicación del literal del numeral 46.1 del artículo 46 de los Lineamientos de Organización del Estado.

Nota: En el caso de ROF de entidades del Poder Ejecutivo, dependiendo de la modificación propuesta a la estructura orgánica, se debe indicar si requiere modificarse la sección primera y/o segunda del ROF.

SECCIÓN 1. Justificación de la necesidad

[En esta sección del Informe se identifica la problemática organizacional, es decir, los factores o condiciones que impiden o dificultan que la entidad pueda cumplir con sus objetivos institucionales. Por ejemplo, duplicidad de funciones, ausencia de procesos definidos, débil uso de tecnologías de información, nuevos servicios a su cargo, necesidad de optimizar mecanismos de control y coordinación; entre otros problemas o necesidades que sustentan el cambio en la estructura orgánica. Para este punto, se consideran los criterios señalados en el artículo 6 de los Lineamientos de Organización del Estado, según corresponda].

SECCIÓN 2. Análisis de racionalidad

a) Justificación de la estructura orgánica

[En esta parte de la sección II se justifica la propuesta de estructura orgánica, tomando en cuenta, tanto el número de niveles organizacionales, como el número de unidades de organización por nivel organizacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 16 de los Lineamientos de Organización del Estado. Como parte del sustento técnico se debe justificar la naturaleza asignada a los órganos (línea, asesoramiento, apoyo, alta dirección).

b) Identificación y justificación técnica y legal de las funciones sustantivas asignadas a los órganos de línea la entidad

[En esta parte de la sección II se debe señalar, por cada órgano de línea, las funciones asignadas que han sido objeto de modificación y/o eliminación con relación al ROF vigente, así como aquellas que han sido agregadas (funciones nuevas), de corresponder. Para cada una de ellas se debe señalar su base legal así como el sustento técnico de porqué ha sido asignada a un determinado órgano].

Nota: En el caso de las entidades del Poder Ejecutivo, en esta parte de la sección II se remite al Anexo que contiene las Fichas Técnicas.



c) Análisis de no duplicidad de funciones

[En esta parte de la sección II se verifica, por un lado, que las funciones específicas de las unidades de organización de la entidad no se repiten entre sí; y, por otro, que la entidad no tiene asignada funciones que se dupliquen con las de otras entidades, en especial con aquellas que realizan funciones o actividades similares o que persiguen fines semejantes].

SECCIÓN 3. Recursos presupuestales

[En esta sección del informe la entidad sustenta que cuenta con los recursos presupuestales suficientes para la implementación de su estructura orgánica propuesta].

ANEXOS

a. Anexo 1. Organigrama

[Se grafica el organigrama de la entidad mostrando todos sus niveles organizacionales y unidades de organización].

b. Anexo 2. Cuadro de necesidades del personal

[Se aplica para cada una de las unidades de organización de la entidad. En concordancia con lo señalado en el literal h) del artículo 16 de los Lineamientos de Organización del Estado, solo debe incluir a los servidores civiles con contrato vigente o posición presupuestada].

c. Anexo 3. Fichas Técnicas sustentatorias (solo para entidades del Poder Ejecutivo)

[Se adjuntan las fichas técnicas sustentatorias publicadas en el portal electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros, debidamente completadas].

Nota.- Cada entidad podrá incluir toda aquella información complementaria que considere pertinente para sustentar la propuesta.



2.2 CONTENIDO BÁSICO DE UN INFORME TÉCNICO POR CREACIÓN DE ENTIDAD (MINISTERIO, ORGANISMO PÚBLICO, PROGRAMAS, PROYECTOS ESPECIALES)

INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO

PROPUESTA DE CREACIÓN DE.....

I. De la propuesta

El presente informe sustenta la propuesta de creación de..... *[Indicar la naturaleza de la entidad que se propone crear y de qué entidad dependería o estaría adscrita, de corresponder].*

II. Base Legal

[En este punto del Informe se identifican las normas sustantivas relacionadas a la propuesta de creación].

III. Justificación

a. Análisis de necesidad

[En este punto del Informe se identifica la problemática o necesidad, sustentada en evidencia cualitativa y/o cuantitativa, que justifica la acción estatal, así como el objeto y los fines inmediatos y mediatos que se pretende alcanzar con la aprobación de la propuesta y que deben responder a solucionar la problemática o necesidad identificada, sustentando el interés relevante a satisfacer. Para el caso de los programas y proyectos especiales se debe identificar su ámbito de intervención o influencia, su población objetivo o usuarios y su plazo de vigencia].

b. Análisis funcional

[En este punto del Informe se explica y justifica las competencias (cuando corresponda) y las funciones generales que se asignará a la entidad, las que deben responder a los fines que aquella perseguiría. Incluye análisis de la legalidad de la propuesta y su correspondencia con el ordenamiento jurídico en general. Para el caso de los programas y proyectos especiales se debe definir claramente sus líneas de acción, que son los servicios que brindarán a su población objetivo].

c. Análisis de la estructura básica

[En este punto del Informe se explica la estructura básica propuesta de conformidad con la normativa que regula la organización, estructura y funcionamiento del Estado. En el caso de organismos públicos, programas, proyectos especiales se debe identificar y justificar técnicamente las razones por las cuales se plantea su adscripción o dependencia, según corresponda, a una entidad determinada. En el caso de los programas y proyectos especiales se debe especificar el órgano del ministerio, organismo público, Gobierno Regional o municipalidad, según corresponda, a cargo de su supervisión y evaluación].

d. Análisis de no duplicidad

[En este punto del Informe se sustenta, por un lado, que las funciones específicas de las unidades de organización de la entidad que se propone crear no se repiten entre sí; y, por otro, que la entidad no tiene asignada funciones que se dupliquen con las de otras entidades, en especial con aquellas que realizan funciones o actividades similares o que persiguen fines iguales o semejantes. Para este análisis se toma en cuenta los ámbitos de competencia territorial y material].



IV. Análisis costo – beneficio

[En este punto del informe se deben sustentar los costos y beneficios esperados, sustentados en evidencia cualitativa y/o cuantitativa, que se generarían al Estado y la ciudadanía en general, como consecuencia de la existencia de la entidad. Asimismo, se debe establecer con detalle, la fuente de financiamiento que dará cobertura a la entidad materia de creación].

V. Conclusión y recomendación

[En este punto del informe se concluye por qué debe ser creada la entidad, recomendándose la aprobación del dispositivo legal que apruebe dicha creación].

Nota.- Cada entidad incluirá todos aquellos otros documentos que la normativa pueda exigir, como por ejemplo el Plan inicial de actuación al que se refiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el caso de creación de ministerios y organismos públicos. Asimismo, se podrá incluir toda aquella información complementaria que se considere pertinente para sustentar la propuesta.



2.3 CONTENIDO BÁSICO DE UN INFORME TÉCNICO POR CREACIÓN DE UNA COMISIÓN DEL PODER EJECUTIVO

INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO

PROPUESTA DE CREACIÓN DE COMISIÓN.....

I. De la propuesta

El presente informe sustenta la propuesta de creación de la Comisión..... [Indicar la naturaleza de la comisión que se propone crear, la entidad de la cual depende y el objeto de su creación].

II. Justificación

a) Necesidad de la comisión

[En este punto se presenta la problemática identificada y se sustenta cómo la creación de una comisión y el cumplimiento de su objeto contribuyen a la solución. La propuesta debe considerar que la coordinación es inherente a las entidades públicas y que las comisiones se crean con fines específicos, no pudiendo trasladarse la responsabilidad del cumplimiento de funciones sustantivas en una comisión].

b) Ubicación

[En este punto se indica y sustenta de qué entidad depende. El objeto de la Comisión debiera tener concordancia o estar vinculado con las competencias de dicha entidad, sustentando así su dependencia].

c) Conformación

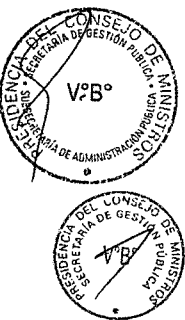
[En este punto del Informe se sustenta la conformación de la comisión, precisando las entidades miembros y los roles que ejercen (presidencia, miembro titular o miembros alternos, cuando corresponda) haciendo referencia a los cargos de sus representantes o, excepcionalmente, a la persona que lo ocupa. Para ello, debiera existir consistencia entre las competencias de los miembros y el objeto de la comisión. Asimismo, de corresponder, se sustenta la propuesta de secretaría técnica, la cual es ejercida a través de un órgano de la entidad de la cual depende, la cual asume la responsabilidad administrativa y coordinaciones operativas del funcionamiento de la comisión].

d) Designación de los miembros

[En este punto del Informe se explica el mecanismo para la designación de los miembros de la comisión. Se recomienda establecer el plazo para la designación a partir de la publicación de la norma de creación. Además, se debe precisar el carácter oneroso por el ejercicio de sus funciones en los casos permitidos por ley].

e) Objeto y funciones

[En este punto del Informe se explica el objeto así como las funciones de la Comisión, las que deben estar relacionado con la problemática o necesidad identificada que justifica su creación, guardando concordancia con lo dispuesto en el artículo 35 de la LOPE, que establece que las comisiones se crean para cumplir con las funciones de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes. Las funciones de la comisión deben estar definidas de forma tal que permitan la identificación de sus productos. Dichas funciones no deben duplicar con las que realicen otras comisiones o entidades].



f) Dotación de recursos

[En este punto del Informe se explica la dotación de recursos para su funcionamiento, cuando corresponda].

g) Periodo de existencia

[En este punto del Informe se sustenta, el plazo de vigencia establecido en el caso de las comisiones temporales. Asimismo, en caso de las comisiones multisectoriales permanentes, se debe justificar su naturaleza permanente].

III. Conclusión y recomendación

[En este punto del informe se concluye por qué debe ser creada la comisión, recomendándose la aprobación del dispositivo legal que apruebe dicha creación].

Nota.- Cada entidad podrá incluir toda aquella información complementaria que considere pertinente para sustentar la propuesta.



ANEXO 3

FORMATO DEL ROF DE UN MINISTERIO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE.....

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

El Ministerio de..... es un Ministerio del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal.

La organización y funciones de sus órganos se regulan en la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 2.- Jurisdicción

El Ministerio de..... ejerce sus competencias a nivel nacional en las siguientes materias:

- a)
- b)
- c)

Artículo 3.- Funciones generales

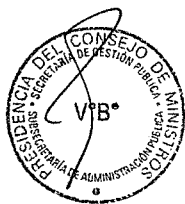
El Ministerio de..... tiene las siguientes funciones generales:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f) Otras que se establezcan por ley.

Artículo 4.- Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Ministerio de..... son:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)



TÍTULO II. PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del Ministerio de..... los siguientes:

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de.....
- 01.3 Despacho Viceministerial de.....
- 01.4 Secretaria General

Artículo 6.- Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial [*completar descripción general*].

Artículo 7.- Funciones del Despacho Ministerial

Son funciones del Despacho Ministerial las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Artículo 8.- Despacho Viceministerial de.....

El Despacho Viceministerial de [*completar descripción general*].

Artículo 9.- Funciones del Despacho viceministerial de

Son funciones del Despacho viceministerial de las siguientes:

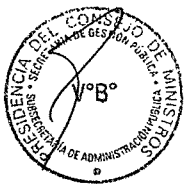
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Artículo 10- Despacho viceministerial de.....

El Despacho Viceministerial de.....[*completar descripción general*]

Artículo 11.- Funciones del Despacho viceministerial de.....

Son funciones del Despacho viceministerial de..... las siguientes:



- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Artículo 12- Secretaria General

La Secretaria General.....[completar descripción general]

Artículo 13.- Funciones de la Secretaria General

Son funciones de la Secretaria General las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 14- Órgano de control institucional

El órgano de control institucional.....[completar descripción general]

Artículo 15.- Funciones del Órgano de control institucional

Son funciones del órgano de control institucional las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

03. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

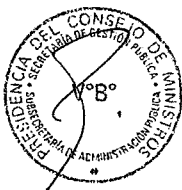
Artículo 16- Procuraduría Pública

El órgano de defensa jurídica.....[completar descripción general]

Artículo 17.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)



[Nota.- De contar el ministerio con órgano(s) resolutivo(s) y/o consultivo(s), estos se incluyen también en el Título II, para lo cual se sigue el mismo formato que para los otros órganos del primer nivel organizacional]

TÍTULO III. SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 18.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento del Ministerio de..... los siguientes:

- 04.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 04.2 Oficina General de.....
- 04.3 Oficina General de.....

[Nota.- La lista señalada es referencial, cada ministerio la completa de acuerdo con su estructura]

Artículo 19.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica.....[completar descripción general]

Artículo 20.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

[Nota.- Para el resto de oficinas generales que califiquen como órganos de asesoramiento, se sigue el mismo formato utilizado para la Oficina General de Asesoría Jurídica]

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 21.- Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo del Ministerio de los siguientes:

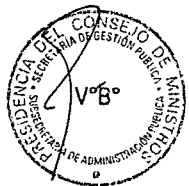
- 05.1 Oficina General de Administración
- 05.2 Oficina General de.....
- 05.3 Oficina General de.....

[Nota.- La lista señalada es referencial, cada ministerio la completa de acuerdo con su estructura]

Artículo 22.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración [completar descripción general].

Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Administración



Son funciones de la Oficina General de Administración las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

[Nota.- Para el resto de oficinas generales que califiquen como órganos de apoyo, se seguirá el mismo formato utilizado para la Oficina General de Administración].

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 24.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea del Ministerio de los siguientes:

Despacho viceministerial de.....

- 06.1 Dirección General de.....
- 06.2 Dirección General de.....
- 06.3 Dirección General de.....

Despacho viceministerial de.....

- 06.4 Dirección General de
- 06.5 Dirección General de.....
- 06.6 Dirección General de.....

[Nota.- Cada ministerio completa la lista de direcciones generales de acuerdo con su estructura]

Artículo 25.- Dirección General de.....

La Dirección General de.....depende del Despacho Viceministerial de..... [completar descripción general].

Artículo 26.- Funciones de la Dirección General de.....

Son funciones de la Dirección General de..... las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

[Nota.- Para el resto de direcciones generales se sigue el mismo formato]

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS [de corresponder]



Artículo 27.- Órganos desconcentrados

Constituyen órganos desconcentrados del Ministerio de..... los siguientes:

Despacho viceministerial de.....

07.1 (se consigna la denominación correspondiente)

07.2 (se consigna la denominación correspondiente)

Despacho viceministerial de.....

07.3 (se consigna la denominación correspondiente)

07.4 (se consigna la denominación correspondiente)

[Nota.- Cada ministerio completa la lista de órganos desconcentrados de acuerdo con su estructura]

Artículo 28.- [completar denominación del órgano desconcentrado]

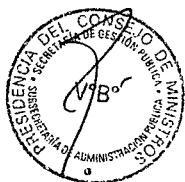
La [completar denominación del órgano desconcentrado] es un órgano desconcentrado dependiente de..... [completar descripción general].

Artículo 29.- Funciones de [completar denominación del órgano desconcentrado]

Son funciones de [completar denominación del órgano desconcentrado] las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

[Nota.- De contar el ministerio con órgano(s) académico(s), estos se incluyen también en el Título II, para lo cual se sigue el mismo formato que para los otros órganos del segundo nivel organizacional. El número de artículos es referencial].



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE.....

SECCIÓN SEGUNDA

TÍTULO I. TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL (DE CORRESPONDER SE INCLUIRÁN LOS DEMÁS NIVELES ORGANIZACIONALES)

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 30.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

- 04.1.1 Oficina de
- 04.1.2 Oficina de

[Nota.- La lista señalada es referencial, cada ministerio la completa de acuerdo con su estructura y siempre que sus órganos de asesoramiento cuenten con unidades orgánicas. La numeración del articulado del Título I de la Sección Segunda debe seguir el correlativo del articulado de la Sección Primera].

Artículo 31- Oficina de

La Oficina dedepende de la Oficina General de Asesoría Jurídica [completar descripción general].

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de

Son funciones de la Oficina de las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

[Nota.- Seguir el mismo formato para el resto de unidades orgánicas de los órganos de asesoramiento].

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 33.- Unidades orgánicas de la Oficina General de Administración

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Administración las siguientes:

- 05.1.1 Oficina de
- 05.1.2 Oficina de

[Nota.- La lista señalada es referencial, cada ministerio la completa de acuerdo con su estructura y siempre que sus órganos de apoyo cuenten con unidades orgánicas]

Artículo 34.- Oficina de



La Oficina dedepende de la Oficina General de Administración [completar descripción general].

Artículo 35.- Funciones de la Oficina de.....

Son funciones de la Oficina de..... las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

[Nota.- Seguir el mismo formato para el resto de unidades orgánicas de los órganos de apoyo]

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 36.- Unidades orgánicas de la Dirección General de

Son unidades orgánicas de la Dirección General de..... las siguientes:

- 06.1.1 Dirección de.....
- 06.1.2 Dirección de.....

[Nota.- La lista señalada es referencial, cada ministerio la completa de acuerdo con su estructura y siempre que sus órganos de línea cuenten con unidades orgánicas.]

Artículo 37.- Dirección de.....

37.1 La Dirección dedepende de la Dirección General de[completar descripción general].

37.2 Son subunidades orgánicas de la Dirección General de.....las siguientes [solo de corresponder]:

06.1.1.1 Subdirección de.....

Artículo 38.- Funciones de la Dirección de.....

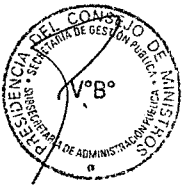
Son funciones de la Dirección de..... las siguientes:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Artículo 39.- Funciones de la Subdirección de..... [de corresponder]

Son funciones de la subdirección de..... las siguientes:

- a)
- b)



- c)
d)

[Nota.- Seguir el mismo formato para el resto de unidades orgánicas de los órganos de línea].

UNIDADES ORGÁNICAS/SUBUNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (DE CORRESPONDER)

[Nota.- En caso un órgano desconcentrado: i) Estuviera ubicado en el segundo nivel organizacional (sección primera) y, de corresponder, cuenta con unidades orgánicas, estas se desarrollan en la presente sección segunda. ii) Estuviera ubicado en el tercer nivel organizacional y, de corresponder, cuenta con subunidades de organización, estas se desarrollan en la presente sección segunda. iii) Por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza, requiera de alguna organización interna permanente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de los Lineamientos de Organización y Funciones, su estructura funcional no se desarrolla en esta sección del ROF sino en su manual de operaciones].

ANEXO 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Ministerio de..... cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de.....
- 01.3 Despacho Viceministerial de.....
- 01.4 Secretaría General

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 03.1 Procuraduría Pública

04 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 04.2 Oficina General de.....
- 04.3 Oficina General de

05 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO



05.1 Oficina General de Administración.

05.1.1 Oficina de

05.2.2 Oficina de

05.2.3 Oficina de

05.2 Oficinas de Apoyo

05.2.1 Oficina de.....

05.2.2 Oficina de

06 ÓRGANOS DE LÍNEA

Despacho Viceministerial de.....

06.1 Dirección General de.....

06.1.1 Dirección de

06.1.2 Dirección de

Despacho Viceministerial de.....

06.2 Dirección General de.....

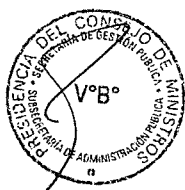
06.2.1 Dirección de

06.2.2 Dirección de

06.2.2.1 Subdirección de.....

...

[Nota.- La estructura orgánica señalada es a modo referencial, cada ministerio la completa de acuerdo a cómo se ha organizado]



ANEXO 2. ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE.....

[SE INCLUYE ORGANIGRAMA MOSTRANDO TODOS LOS NIVELES ORGANIZACIONALES Y UNIDADES DE ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD – SECCION PRIMERA Y SEGUNDA DEL ROF]



ANEXO 4

CONTENIDO DEL ROF DE UNA ENTIDAD QUE NO FORMA PARTE DEL PODER EJECUTIVO

El ROF contendrá títulos, capítulos y artículos teniendo en cuenta los rubros y metodología que se detallan a continuación:

a) Título Primero de las Disposiciones Generales

En este título se desarrollará:

- **Naturaleza Jurídica;** entendida como las características de la personería jurídica de la Entidad conforme a las disposiciones legales de organización y funciones.
- **Adscripción.** En el caso de los Organismos públicos de los Gobiernos Regionales y Locales, según corresponda, la entidad a la cual está adscrita.
- **Jurisdicción.** Comprende el ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias. Se presume, salvo disposición en contrario, que la jurisdicción que ejerce la entidad corresponde al nivel de gobierno al que pertenece.
- Funciones generales de la entidad.
- **Base Legal.** Listado de normas sustantivas sobre las cuales se sustentan sus competencias y las funciones

b) Título Segundo: De la estructura orgánica

En este título se desarrollará la estructura orgánica de las entidades, incluyendo los casos en que se ha previsto el tercer nivel organizacional en adelante, indicando los siguientes tipos de órganos, según corresponda:

- Órganos de Alta Dirección
- Órganos Consultivos
- Órgano de Control Institucional
- Órganos de Asesoramiento
- Órganos de Apoyo
- Órganos de Línea
- Órganos Desconcentrados.
- Órganos académicos



Asimismo, se desarrollarán capítulos por cada una de las categorías de órganos indicados así como subcapítulos de ser necesario. En esta parte se detallará la estructura organizacional, las funciones generales, las funciones específicas; así como la interrelación interna y externa de cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.

A cada tipo de órganos de la entidad le corresponde un código, que se desagregará en sus órganos y unidades orgánicas, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Órganos de Alta Dirección: Código 01 y se desagrega en órganos 01.1, 01.2 y siguientes y sus unidades orgánicas 01.1.1, 01.1.2 y siguientes en el primer caso y 01.2.1, 01.2.2 y siguientes.

- Sucesivamente y de la misma forma corresponden los Códigos 02 a los Órganos Consultivos, 03 al Órgano de Control Institucional, 04 a los Órganos de Asesoramiento, 05 a los Órganos de Apoyo, 06 a los Órganos de Línea y 07 a los Órganos Desconcentrados.

c) Anexo

Organigrama de la Entidad que refleje la estructura orgánica de la misma.



FLUJOGRAMA PARA EMISIÓN DE OPINIÓN PREVIA Y APROBACIÓN DE UN ROF DEL PODER EJECUTIVO

