



## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 137 -2024-GGR-GR PUNO

Puno, ..... 21 JUN. 2024 .....



### EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el expediente SGMI0020240000048, sobre aprobación del "Plan de Acción de Actividades de la Sub Gerencia de Modernización Institucional";

#### CONSIDERANDO:

Que, la Sub Gerente de Modernización Institucional, ha emitido el Informe N° 000095-2024-GRP/SGMI de fecha 10 de junio del 2024, dirigido al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para implementación del Plan de Acción de la Sub Gerencia de Modernización Institucional;

Que, el "Plan de Acción de Actividades de la Sub Gerencia de Modernización Institucional", tiene como Objetivos: *"Elaborar y/o actualizar los documentos de gestión institucional como: Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Operaciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE, Gestión por procesos, del Gobierno Regional Puno; y Brindar acompañamiento técnico a las Direcciones Regionales en la elaboración y/o actualización de sus documentos de gestión institucional."*

Que, con Informe N° 000961-2024-GRP/SGPTO de fecha 18 de junio del 2024, la Sub Gerencia de Presupuesto, indica: *"...según lo dispuesto... se procederá asignar crédito presupuestario por el monto de S/. 67,172.00 soles, para la ejecución del Plan de Acción de la SGMI en las Específicas de Gasto: 2.3. Bienes y Servicios, Fuente de Financiamiento: Recursos ordinarios, Meta: 75 Planeamiento y Presupuesto, Actividad: Acciones de Planeamiento y Presupuesto, a fin de viabilizar los instrumentos de gestión institucional de la Entidad."*; y

Estando al Informe N° 000095-2024-GRP/SGMI de la Sub Gerencia de Modernización Institucional, Informe N° 000961-2024-GRP/SGPTO de la Sub Gerencia de Presupuesto, Informe N° 000630-2024-GRP/GRPPM de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y Proveído 015780-2024-GRP/GGR de Gerencia General Regional;

En el marco de lo establecido por la Resolución Ejecutiva Regional N° 076-2023-GR PUNO/GR;

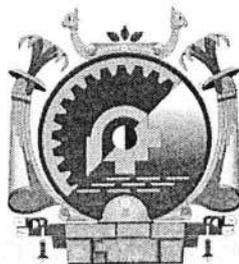
#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO ÚNICO.- APROBAR** el "Plan de Acción de Actividades de la Sub Gerencia de Modernización Institucional", que en seis (06) rubros, cinco (05) anexos, y en diecisiete (17) folios, forma parte de la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**JUAN OSCAR MACEDO CARDENAS**  
GERENTE GENERAL REGIONAL



**GOBIERNO REGIONAL PUNO**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

**SUB GERENCIA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL**

**PLAN DE ACCION DE ACTIVIDADES DE LA SUB  
GERENCIA DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL**

Puno junio 2024



## I. ANTECEDENTES

Mediante ORDENANZA REGIONAL N° 020-2023-GRP-CRP, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Puno y de acuerdo a lo establecido en el en el Artículo 51° la Subgerencia de Modernización Institucional, es una Unidad Orgánica de Asesoramiento del Tercer Nivel Organizacional, responsable de promover, elaborar, articular, implementar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública del Gobierno Regional Puno. Tiene a su cargo la organización, estructura y funcionamiento de la institución, simplificación administrativa y gestión por procesos.

Por otra parte según las disposiciones complementarias del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Puno, en la Primera disposición precisa, que las direcciones regionales, proyectos especiales, unidades desconcentradas y otras unidades de organización, para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones formulan y presentan su manual de operaciones, en un plazo de noventa (90) días hábiles, desde fecha de aprobación del ROF, así como el Manual de Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), el Perfil de Puestos de las dependencias del Gobierno Regional Puno, a partir de la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P). Sin embargo, a la fecha no se a elaborado ninguno de los documentos mencionados.

## II. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL:

### 2.1 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, con Oficio N° D000200-2024-PCM-SGP de fecha 26 de marzo del 2024, remite informe de verificación posterior al Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional en cuya conclusión señala " De la revisión al ROF del Gobierno Regional de Puno, se advierte que no cumple con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y los Lineamientos de Organización del Estado, por lo que la Secretaria de Gestión Pública considera al ROF del Gobierno Regional Puno, OBSERVADO, conforme a los aspectos referidos en el numeral IV del informe referido.

#### Propuesta:

Es pertinente levantar las observaciones; por cuanto la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaria de Gestión Pública SGP, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; como se advierte las observaciones están contenidas en el informe N° D000137-2024-PCM-SSAP, en ese sentido, con anterioridad a la aprobación del ROF mediante ordenanza regional se ha emitido el INFORME TECNICO N° 125-2023- GR PUNO/GRPPAT/SGMDI, emitido por el Sub Gerente de Modernización y Desarrollo Institucional.



## 2.2 MANUAL DE OPERACIONES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

Con relación al plazo establecido de noventa (90) días para la aprobación del Manual de Operaciones de las direcciones regionales a la fecha solo se han aprobado 02 manuales de operaciones de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo y Gerencia Regional Agraria.

### Direcciones Regionales que no cuentan con Manual de de Operaciones:

- Dirección Regional de Salud
- Dirección Regional de Educación
- Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- Dirección Regional de Producción
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- Dirección Regional de Energía y Minas
- Archivo Regional Puno

### Propuesta:

Efectuar el acompañamiento técnico para la elaboración de su Manual de Operaciones y/o reglamento de organización y Funciones ROF, en las direcciones regionales que aún no cuentan con este documento. Las acciones de acompañamiento técnico se realizarán conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y Lineamientos N° 02-2020-GGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP.

## 2.3 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

El segundo expediente regular 02.31.0168-003-2023, en el Sistema Unico de Tramites – SUT, contiene 289 procedimientos administrativos y estandarizados que corresponden a la Sede Regional, Direcciones regionales de; Educación, Salud, Transportes, Producción, Trabajo, DIRCETUR, Energía y Minas.

Con OFICIO N° 000726-2024-GRP/GGR se ha solicitado al Director de Tributación Subnacional de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos – MEF, autorización para los derechos de tramitación de tres (03) Procedimientos Administrativos Estandarizados superan el monto de una UIT, en TUPA del GR Puno.

En el referido expediente se cuenta con 164 procedimientos estandarizados de los cuales corresponde a la Sede Regional 01, Direcciones Regionales de; Educación: 05, Transportes y Comunicaciones: 25, Producción: 31, Energía y Minas: 75, Trabajo y Promoción del Empleo: 09, Comercio Exterior y Turismo: 16, Recursos Naturales y Gestión Ambiental: 02.

### Propuesta:

Con referencia a los procedimientos de las Direcciones Regionales de Salud y Agraria aun no han sido estandarizados mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado, de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo los mismos que deben ser incorporados en su Texto



Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); en ese sentido una vez aprobado a través de decreto supremo los procedimientos estandarizados previa coordinación con la con la Secretaria de Gestión Pública a través de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio quien administra el SUT se incorporará al TUPA del Gobierno Regional Puno.

## 2.4 TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS

El numeral 43.4, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que, " Para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal." Consiguientemente los servicios no forman parte del TUPA, por lo que estos deben ser trasladados al Texto Único de Servicios No Exclusivos tanto de la Sede Regional y Direcciones Regionales, a la fecha solo se tienen aprobado el TUSNE de las Direcciones Regionales de : Agraria, y Trabajo y Promoción del Empleo.

### Propuesta:

Realizar el acompañamiento técnico para la elaboración del Texto Único de Servicios No Exclusivos, conforme lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM sobre la metodología de determinación de costos para determinar los derechos de tramitación, así como la Directiva Regional N° 05-2023- GOBIERNO REGIONAL PUNO, "DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO", aprobado Mediante Resolución Ejecutiva Regional 263-2023-GR PUNO/GR. en las Direcciones Regionales de:

- Educación
- Transportes
- Producción
- DIRCETUR
- Energía y Minas
- Archivo Regional

## 2.5 GESTION POR PROCESOS:

Según la norma técnica N° 001-2018-SG/SGP Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública Pública, sin embargo el Gobierno Regional no se ha iniciado el proceso de implementación de la Gestión por procesos.

### Propuesta:

Implementar la gestión por procesos en forma progresiva en el Gobierno Regional de acuerdo a los lineamientos de la norma en mención.

## 2.6 DIRECTIVAS:



En cumplimiento a las funciones establecidas en el ROF, la Subgerencia de Modernización elabora y propone directivas, normas complementarias y demás disposiciones, orientadas a optimizar y simplificar la gestión pública del Gobierno Regional Puno.

**Propuesta:**

Se deberá dar cumplimiento a la programación de directivas del Plan Operativo Institucional POI, del Apicativo del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico-CEPLAN.

**III. OBJETIVOS:**

- Elaborar y/o actualizar los documentos de gestión institucional como: Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Operaciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, Texto Único de Servicios No Excluyivos TUSNE, Gestión por procesos, del Gobierno Regional Puno
- Brindar acompañamiento técnico a las Direcciones Regionales en la elaboración y/o actualización de sus documentos de gestión institucional.

**IV. OTRAS ACCIONES:**

**Responsabilidades:** La Oficina de Recursos Humanos (ORH) y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto (OPP), son los actores involucrados en el proceso de elaboración del MCC y del CAP Provisional, cuyo adecuado desempeño de sus responsabilidades posibilitará la aprobación de estos documentos de gestión, según lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, numeral 5.2 establece las responsabilidades correspondientes a cada uno de estos actores y son:

**Oficina de Recursos Humanos (ORH)**

- Oficina de Recursos Humanos elabora propuesta del MCC e informe técnico sustentatorio.
- Elabora la propuesta de CAP Provisional, así como el informe técnico sustentatorio.

**Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

- Emite opinión sobre las propuestas de MCC y de CAP Provisional en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF o MOP vigente, según corresponda.
- Visa los formatos anexos a la propuesta de CAP Provisional que la ORH, recomienda aprobar.

El CAP Provisional debe contener los cargos definidos y aprobados por la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones, sin embargo el ROF del Gobierno Regional Puno se



encuentra en calidad de observado por lo que la Secretaria de Gestión Pública de la PCM.

**Propuesta:**

Por cuanto existe responsabilidades entre la Oficina de Recursos Humanos (ORH) y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto (OPP), en el proceso de elaboración del MCC y del CAP Provisional, se propone efectuar reuniones de coordinación entre ambas dependencias para posibilitar la aprobación de estos documentos de gestión.

**V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Para la ejecución del presente plan de acción de los documentos de Gestión Institucional derivados del Reglamento de Organización tanto de la Sede del Gobierno Regional Puno y Direcciones Regionales, se efectuará mediante un cronograma de actividades conforme al Anexo N° 2. Así mismo esta Subgerencia no cuenta con personal para el cumplimiento de todas las actividades señaladas en este plan, por lo que se sugiere contratar personal por la modalidad de reemplazo temporal o por servicios.

**VI. PERIODO DE EJECUCIÓN**

El periodo de ejecución de las actividades para la elaboración de los documentos de gestión, será a partir de junio a diciembre del presente año.

**Puno, junio del 2024**

