



**VISTOS;** el Memorando N° 000574-2021-OGPP/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000958-2021-OGAJ/MC de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, por la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria, se crea el Ministerio de Cultura, como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, estableciéndose las áreas programáticas de acción sobre las cuales ejerce sus competencias y atribuciones para el logro de los objetivos y metas del Estado;

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

Que, el artículo 53 de los “Lineamientos de Organización del Estado”, aprobados por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificados por los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM y N° 064-2021-PCM, señala que el Manual de Operaciones – MOP es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales, y la estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados y de los órganos académicos, cuando corresponda;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP se aprueban los “Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones - MOP”;

Que, mediante la Resolución de Secretaría General N° 000156-2020-SG/MC se aprueba la Directiva N° 011-2020-SG/MC “Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura”;

Que, mediante el Memorando N° 000574-2021-OGPP/MC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe N° 000148-2021-OOM/MC de la Oficina de Organización y Modernización, a través del cual se propone modificar la Directiva N° 011-2020-SG/MC “Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura”, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 000156-2020-SG/MC;



Que, de acuerdo a los literales b) y d) del sub numeral 6.1 del numeral VI de la Directiva N° 015-2015-SG/MC “Lineamientos para la Formulación, modificación y aprobación de Directivas en el Ministerio de Cultura”, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG/MC, las directivas sólo podrán ser modificadas mediante Resolución Viceministerial o de Secretaría General, debidamente sustentadas por el órgano o proyecto especial que propone la modificación; asimismo, la modificación de una directiva seguirá el mismo procedimiento establecido para su formulación, y deberá formalizarse con la emisión de una resolución del mismo nivel con la que se aprobó la directiva;

Que, en tal sentido, corresponde modificar la Directiva N° 011-2020-SG/MC “Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura”, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 000156-2020-SG/MC, en los términos propuestos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Con las visaciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y su modificatoria; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Modifícase el punto II, los literales c) y d) del numeral 5.8 del punto V y el sub numeral 6.1.5 del Punto VI de la Directiva N° 011-2020-SG/MC “Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura”, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 000156-2020-SG/MC, en los siguientes términos:

#### **“II. BASE LEGAL**

- *Constitución Política del Perú.*
- *Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.*
- *Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.*
- *Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura y modificatoria.*
- *Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.*
- *Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC.*
- *Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y modificatorias.*
- *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, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM-SGP.*
- *Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP.*
- *Lineamientos N° 02-2020-SGP que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones ROF y el Manual de Operaciones*



- MOP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP.
- *Directiva N° 015-2015-MC, Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas en el Ministerio de Cultura, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 133-2015-SG-MC.*
- *Directiva N° 002-2021-SG/MC, Lineamientos para el proceso de atención jurídico legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica ante las solicitudes de los órganos, unidades orgánicas, proyectos especiales y unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 000034-2021-SG/MC.”*

#### **“V. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

**5.8.** *El Manual de Operaciones contiene títulos, capítulos y artículos que deben ser estructurados de la siguiente manera:*

(...)

##### **c) Título III: Bienes, servicios y procesos**

*En este título se realiza la identificación de los bienes y servicios que entrega el órgano desconcentrado, programa o proyecto especial, según corresponda, con la respectiva descripción de los procesos operativos o misionales que los generan, además de los procesos estratégicos y de apoyo. La descripción de los procesos se realiza, en su nivel más agregado, con una breve descripción de cada uno, sus objetivos y la unidad de organización responsable. En el caso de los programas y proyectos especiales, debe adjuntarse el mapa de procesos en el que se muestren las interacciones internas y externas.*

(...)

##### **d) Anexos**

- *Organigrama que refleje la estructura. Para el caso de los órganos desconcentrados, este debe tener concordancia con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.*
- *Inventario de los bienes y servicios con la respectiva descripción de los procesos operativos o misionales, procesos estratégicos y de apoyo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.8, literal c) Título III: Bienes, servicios y procesos, de la presente Directiva.*
- *Mapa de procesos, para los programas y proyectos especiales.”*

#### **“VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

##### **6.1. De la Formulación del Manual de Operaciones**

(...)

**6.1.5.** *Los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales elaboran la propuesta del Manual de Operaciones, así como el expediente de sustento para evaluación de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el cual debe contener:*

**a)** *Exposición de motivos.*

**b)** *Informe de sustento: El informe de sustento debe elaborarse de acuerdo al "Modelo de Informe de Sustento para la aprobación/modificación del Manual de Operaciones (MOP)" (Ver Anexo N° 03), y debe contar con la conformidad del área de asesoría jurídica o la que haga sus veces.*



- c) *Proyecto de Manual de Operaciones: Debe contar con la conformidad del área de planeamiento y presupuesto o la que haga sus veces y el área de asesoría jurídica o la que haga sus veces.*

**Artículo 2.-** Incorpórase el numeral 5.7.A del punto V, los sub numerales 6.1.6, 6.1.7 y 6.1.8 del punto VI y el Anexo N° 03 del punto VIII de la Directiva N° 011-2020-SG/MC “Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura”, aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 000156-2020-SG/MC, en los siguientes términos:

#### **“V. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)

**5.7.A.** *Los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales, al momento de establecer la estructura orgánica o funcional en sus Manuales de Operaciones, respecto a la creación de sus unidades y sub unidades, debe tener en cuenta los siguientes criterios:*

- a) *La carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente: Este criterio se refiere a la cantidad de bienes o servicios que genera la unidad de organización o funcional en el marco de sus funciones.*
- b) *Enfoque estratégico: Este criterio está en función de la estrategia de la entidad, en la cual se puede sustentar la creación de determinadas unidades de organización o funcionales, principalmente de línea, para contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.*
- c) *Las competencias del recurso humano: La aplicación de este criterio está relacionada al grado de especialización de las funciones y de los procesos de la entidad, de acuerdo al perfil del servidor.*
- d) *Necesidad de independizar servicios y tareas: Este criterio responde a la necesidad de separar ciertas funciones para evitar conflictos de interés o por requerir un alto nivel de especialización, entre otras causas que podrían justificar la creación de determinadas unidades de organización o funcionales.*
- e) *Necesidad de ejercer supervisión o control: La aplicación de este criterio depende en mayor o menor medida, del número de personal que labora en la organización y el grado de tecnificación de los procesos, entre otros, inciden en la necesidad de establecer puntos de control y supervisión.*
- f) *Contar con más de 15 servidores civiles con contrato vigente o posición presupuestada: Este criterio busca evitar la creación de unidades de organización o funcionales sin la cantidad de personal que justifique el crecimiento de la estructura organizacional. Para sustentar la aplicación de este criterio es necesario adjuntar el cuadro de necesidades del personal.*

*La aplicación de los criterios señalados es en forma alternativa o concurrente, según corresponda, a excepción del criterio señalado en el literal f) que es de aplicación obligatoria a partir del cuarto nivel organizacional.”*

#### **“VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

##### **6.1. De la Formulación del Manual de Operaciones**

(...)

**6.1.6** *Las funciones de las unidades de organización de línea se derivan de las funciones generales establecidas en el manual de operaciones, las mismas que son las que el Reglamento de Organización y Funciones les ha conferido; asimismo, las funciones de las unidades funcionales de línea deben ser formuladas en*



concordancia con las funciones conferidas en el decreto supremo de creación. Es necesario que las funciones se desagreguen siguiendo una secuencia jerárquica.

**6.1.7** Las funciones de las unidades de organización / funcionales de apoyo o asesoramiento que tienen a cargo los sistemas administrativos, deben ser formuladas de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos N° 01-2020-SGP Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos, adecuándolos a su naturaleza organizacional y ámbito territorial, en caso que formulen funciones que no se encuentran dentro de las funciones estandarizadas, pueden proponerlas y sustentar su formulación con la base legal correspondiente.

**6.1.8** Al momento de redactar las funciones se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las funciones deben de tener una articulación con el nivel organizacional superior. Por ejemplo:
  - Función para una Unidad de Administración: Planear, organizar, dirigir, supervisar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público”.
  - Función para una Sub unidad de Abastecimiento: “Ejecutar los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
- b) La redacción debe ser clara y comprensiva respecto del mandato asignado.
- c) Iniciar la redacción con un verbo infinitivo (acción) más la materia u objeto que recibe la acción.
- d) El verbo infinitivo que se emplea sigue una secuencia jerárquica según el nivel organizacional. Por ejemplo:
  - Verbos para una unidad organizacional/funcional: Dirigir, gestionar, organizar, supervisar, controlar.
  - Verbos para una sub unidad organizacional/funcional: Ejecutar, formular, proponer, implementar, registrar.
- e) No se incluye la finalidad de la función (no se incluye el “a fin de” o similares), la función debe ser realizada de forma objetiva.
- f) No debe hacer referencia a los cargos ni al nivel o rango de quienes encabezan las unidades de organización / funcionales.”

#### **“VIII. ANEXOS**

(...)

- Anexo N° 03: Modelo de Informe de Sustento para la aprobación/modificación del Manual de Operaciones (MOP).

(...)

#### **ANEXO N° 03**

##### **Modelo de Informe de Sustento para la Aprobación/Modificación del Manual de Operaciones (MOP)**

El presente informe sustenta la propuesta de aprobación/modificación del Manual de Operaciones en concordancia con los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por DS N° 054-2018-PCM y modificatorias, los Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados Funciones estandarizadas en el marco de los Sistemas Administrativos, aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP y, la Directiva N° 011-2020-SG/MC “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Manual de Operaciones de los



Órganos Desconcentrados, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura”.

### **I. Justificación de la necesidad de aprobación/modificación del Manual de Operaciones**

*En esta sección se identifica la problemática organizacional, es decir, los factores o condiciones que impiden o dificultan que pueda cumplir con las funciones establecidas en el ROF (Direcciones Desconcentradas de Cultura) o su norma de creación (Proyectos Especiales).*

*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.*

### **II. Justificación de la estructura orgánica o funcional**

*En esta sección se justifica la propuesta de estructura orgánica o funcional, así como la creación de las unidades de organización /funcionales, para ello, deben realizar la justificación de la creación de cada una de las unidades de organización /funcionales mediante los criterios establecidos en el numeral 5.7.A. y 6.1.3. de la Directiva N° 011-2020-SG/MC “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Manual de Operaciones de los Órganos Desconcentrados, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura”.*

### **III. Identificación y justificación técnica y legal de las funciones**

*En esta sección se debe señalar, por cada unidad de organización o funcional, las funciones asignadas o que se mantienen/modificadas/derogadas (cuando se trate de modificación de MOP), para cada una de ellas se debe señalar el sustento técnico del porqué ha sido asignada a una determinada unidad o sub unidad.*

*Para la elaboración de esta sección es necesario el llenado del “Cuadro de Análisis de Funciones”, el cual se encuentra adjunto al presente modelo de informe de sustento para aprobación/modificación de MOP.*

### **IV. Análisis de no duplicidad de funciones**

*En esta sección se verifica, que las funciones de las unidades de organización o funcionales no se repitan entre sí.*

### **V. Recursos presupuestales**

*En esta sección se sustenta que cuenta con los recursos presupuestales suficientes para la implementación de su estructura organizacional propuesta.*

### **VI. Anexos:**

- **ANEXO 1: Cuadro de Análisis de Funciones:** Se debe desarrollar por cada unidad o sub unidad orgánica / funcional.
- **ANEXO 2: Cuadro de Necesidad de Personal:** Se detalla el personal CAP y/o CAS con lo que efectivamente cuenta el programa, proyecto especial u órgano desconcentrado.





## ANEXO 2

### Modelo de Cuadro de necesidades del personal

<b>UNIDAD /SUB UNIDAD DE ORGANIZACIÓN O FUNCIONAL</b>	<b>PERSONAL CAP</b>	<b>PERSONAL CAS</b>	<b>TOTAL DE PUESTOS CON LOS QUE CUENTA</b>
<i>Denominación de la unidad de Alta Dirección</i>			
<i>Denominación de la unidad "1" de administración interna</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "1.1." de administración interna</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "1.2" de administración interna</i>			
<i>Denominación de la unidad "2" de administración interna</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "2.1" de administración interna</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "2.2" de administración interna</i>			
<i>Denominación de la unidad "1" de línea</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "1.1." de línea</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "1.2" de línea</i>			
<i>Denominación de la unidad "2" de línea</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "2.1" de línea</i>			
<i>Denominación de la sub unidad "2.2" de línea</i>			
<b>TOTAL</b>			

**Artículo 3.-** Derógase el numeral 5.9 del punto V de la Directiva N° 011-2020-SG/MC "Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura", aprobada por la Resolución de Secretaría General N° 000156-2020-SG/MC.

**Artículo 4.-** Dispónese la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Ministerio de Cultura ([www.gob.pe/cultura](http://www.gob.pe/cultura)).

**Regístrese y comuníquese.**

Documento firmado digitalmente

**EDWIN RIGOBERTO COICO MONROY**  
SECRETARIO GENERAL