



Municipalidad de Surquillo

RESOLUCIÓN DE GERENCIAL MUNICIPAL N° 55-2019/GM-MDS

Surquillo, 03 MAYO 2019

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO:

Visto, el Informe N° 052-2019-GPPCI/MDS de fecha 10 de abril de 2019, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, en el cual propone la aprobación de la Directiva para la elaboración del Manual de Procedimientos (MAPRO).

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad distrital de Surquillo, como gobierno local, es una persona jurídica de Derecho Público, creada por Decreto Ley N° 11058 el 15 de julio de 1949, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, por Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR se aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos", que tiene por finalidad que las entidades de la Administración Pública adopten un proceso uniforme en la elaboración de sus manuales de procedimientos, estableciendo que la actualización y/o modificación de dicho documento procede, entre otros, por la modificación de los objetivos y/o estructura organizacional de la entidad;

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, en su artículo 5° señala que, dentro de sus principales acciones sobre el proceso de modernización es la de Institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado.

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional dentro del Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza Municipal N° 237, Artículo 63° literal t) señala que debe coordinar con los funcionarios y los responsables de las actividades y proyectos de gestión municipal para la elaboración y/o modificaciones de los Manuales de Procedimientos – MAPROS, entre otros;

Que, por ello la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, en su Informe N° 052-2019-GPPCI/MDS, considera conveniente aprobar la Directiva para la elaboración del Manual de Procedimientos MAPRO;

Que la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 120-2019-GAJ/MDS de fecha 29 de Abril del 2019, opina que resulta procedente aprobar mediante resolución de Gerencia Municipal la Directiva del Manual de Procedimientos (MAPRO);

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55° literal h) del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 237-MDS, compete al Gerente Municipal velar por el cumplimiento de los reglamentos y directivas vigentes de la Municipalidad;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N° 001-2019-GM/MDS, denominada **DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO)** el cual forma parte integrante de la presente resolución;

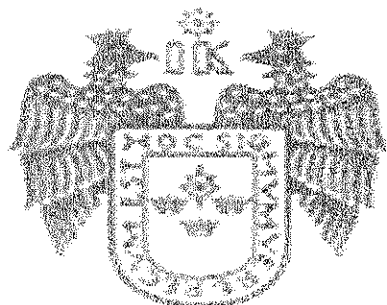
ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva a todas las unidades orgánicas de la Corporación Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar a la Gerencia de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO
.....
Lic. Manuel Espinoza Loarte
GERENTE MUNICIPAL

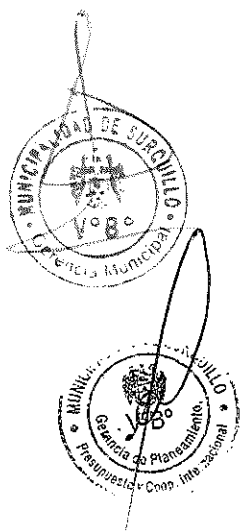
Municipalidad Distrital de Surquillo



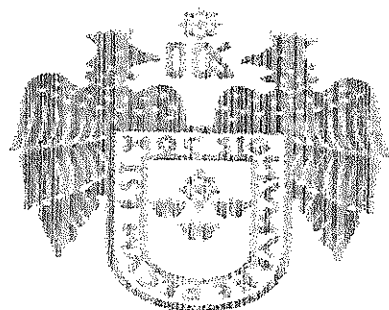
Directiva N° 001 - 2019-GM/MDS

Directiva para la elaboración del Manual de
Procedimientos (MAPRO)

2019



Municipalidad Distrital de Surquillo



Directiva N° - 2019-MDS/GM

Directiva para la elaboración del Manual de
Procedimientos (MAPRO)

2019



6.2 Procedimiento Administrativo Adjetivo: es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que permiten realizar un trabajo correctamente.

6.3 Diagrama de Bloques: es la representación gráfica de un procedimiento, que permite la visualización y/o análisis de los elementos que intervienen en el mismo: documento, acciones, recorridos y puestos de trabajo.

6.4 Etapa: Es el conjunto de acciones realizadas en cada Unidad Orgánica que interviene en el procedimiento administrativo adjetivo.

7. Normas Generales

7.1 El Manual de Procedimientos de cada Unidad Orgánica tiene la siguiente estructura:

1. Nombre del procedimiento administrativo adjetivo y código
2. Unidad Orgánica responsable
3. Objetivo
4. Base Legal
5. Alcance
6. Documento Final
7. Etapas del Procedimiento Administrativo Adjetivo y Tiempo Estimado
8. Duración
9. Diagrama de Flujo/Diagrama de Bloques

7.2 Las gerencias y subgerencias, de acuerdo a su ámbito de competencia funcional, serán responsables de definir los procesos que ejecutan, así como los procedimientos que se deriven de ellos.

7.3 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, es el órgano técnico encargado de dar asesoramiento y soporte a las Unidades Orgánicas que así lo requieran para la formulación de sus respectivos Manuales de Procedimientos.

7.4 Para el cumplimiento del numeral anterior la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, emitirá las disposiciones que considere convenientes.

7.5 El Manual de Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Surquillo, será aprobado con Resolución de Alcaldía, previa visación de la Gerencia



Presupuesto y Cooperación Internacional en formato original, Excel o Word conteniendo texto y diagramas de flujo, en un plazo que no deberá exceder el día 30 de abril del año 2019.

9.2 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional es la encargada de la conducción y soporte técnico, así como del compilado y consolidación del Manual de Procedimientos Administrativos Adjetivos (MAPRO) de la Municipalidad Distrital de Surquillo, que contendrá todos los procedimientos entregados por los diferentes órganos.

10. Cronograma de Trabajo

Se formulará el Manual de Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Surquillo, de acuerdo al cronograma de trabajo adjunto.

11. Difusión

Los Manuales de Procedimientos una vez formalizados con Resolución de Alcaldía serán publicados en el Portal Institucional y remitidos a los correos electrónicos institucionales.

12. Anexos

Anexo N°1 "Instrucciones para el desarrollo de los rubros que contiene el MAPRO.

Anexo N°2 "Metodología para efectuar el Diagrama de bloques / Diagrama de Flujos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Corresponde a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, llevar a cabo la sensibilización respecto a la importancia de contar con un Manual de Procedimientos actualizado, y capacitar al personal que se encargará de elaborar el Manual de Procedimientos MAPRO de cada unidad orgánica.

SEGUNDA.- El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva por parte del Gerente y Subgerentes, dará lugar a la sanción administrativa correspondiente.

TERCERA.- La presente Directiva, una vez formalizado y aprobado será remitido a los correos electrónicos institucionales de los funcionarios a fin de tengan conocimiento de su aprobación.

ANEXO N° 2
METODOLOGÍA PARA DIAGRAMAR PROCEDIMIENTOS
DIAGRAMA DE BLOQUES

1. Conceptos a tener en cuenta:

1.1 Procedimiento: Es la secuencia de las acciones concatenadas entre sí, que ordenadas en forma lógica permiten cumplir con un fin u objetivo predeterminado.

1.2 Diagrama de Bloques: Es una forma de representación gráfica de un procedimiento, que permite la visualización y/o análisis de los procedimientos siguientes:

- Documentos.
- Acciones.
- Recorridos.
- Tiempos necesarios para cada etapa.

1.3 Etapa: Es una parte importante de un procedimiento administrativo, dentro de la cual se desarrolla un conjunto de acciones secuenciales y paralelas que permiten el desarrollo del mismo. Para efectos prácticos, puede considerarse como una etapa al conjunto de acciones realizadas en cada unidad orgánica que interviene en un mismo procedimiento.

1.4 Acción: Es la unidad desagregada de un procedimiento. Puede ser de naturaleza física e intelectual. Cada trabajador puede ejecutar una o varias acciones de un procedimiento administrativo.

2. Disposición en el Diagrama de Bloques:

2.1 Área encargada de realizar el procedimiento.

2.2 Nombre del procedimiento administrativo adjetivo.

2.3 Etapas del procedimiento.

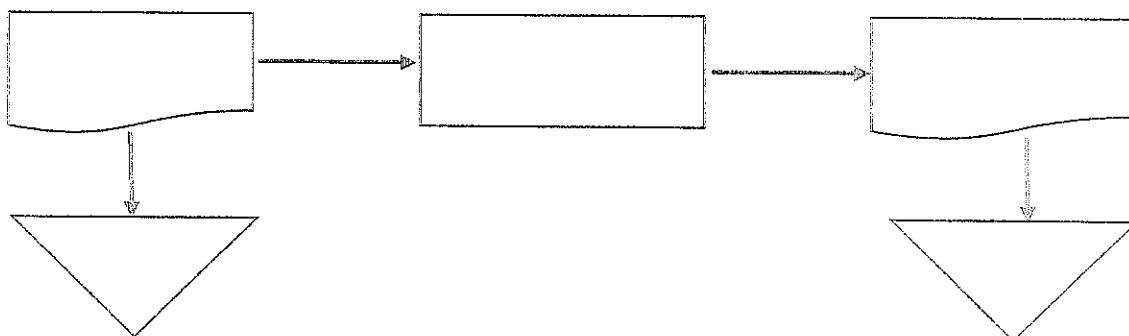
2.4 Áreas orgánicas por las que fluye el procedimiento administrativo:
Se encuentra dividida en columnas, correspondiendo cada una de ellas a las unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento administrativo. Estas columnas estarán en blanco a fin de colocar en ellas el circuito del procedimiento y los símbolos de descripción que son el lenguaje convencional de este tipo de diagramas.

2.5 Descripción de cada una de las etapas del procedimiento.

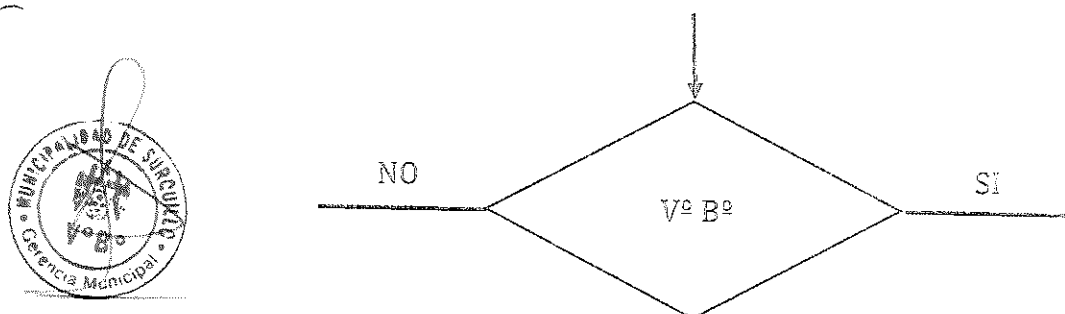
3. Elementos que combina el Diagrama de Bloques: Mediante símbolos adecuados se representan:

- Documentos que inician o se van generando en el desarrollo del procedimiento.

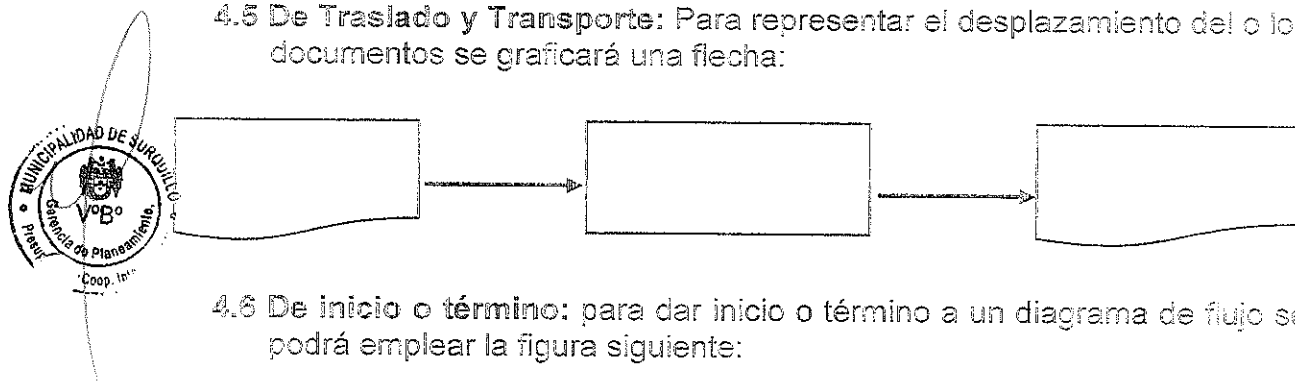
Cuando se trate de archivos distintos, se numeran los triángulos en orden secuencial:



4.4 De Decisión: para representar una acción de decisión se graficará un rombo, dentro del cual se describirá la acción y en el ángulo se colocará la alternativa:



4.5 De Traslado y Transporte: Para representar el desplazamiento del o los documentos se graficará una flecha:



4.6 De inicio o término: para dar inicio o término a un diagrama de flujo se podrá emplear la figura siguiente:

