



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

006

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° - 2017-GM/MPMN

Moquegua,

31 ENE 2017

VISTOS:

El Informe legal N° 004-2017-GAJ/MPMN, Informe N° 62 - 2016 - JMMB -SPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 1304-2016-SPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 570-2016-GPP/GM/MPMN; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa.

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía, por las cuales se aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el artículo 74° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía.

Que, conforme al artículo 39° de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas.

Que, según la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", establece en el artículo 72° numeral 72.1° "Los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia en sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores, o aquellas que agoten la vía administrativa".

Que mediante Informe N° 62 - 2016 - JMMB-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 19 de diciembre del 2016, el Área de Racionalización de la SPPPR, ha señalado que el presente Manual de Procedimientos Administrativos en adelante MAPRO ha sido revisado, modificado y actualizado, del proyecto que fuera proporcionado en medio digital, y que no fuera aprobado en su debida oportunidad, en coordinación con cada uno de los responsables de sus procedimientos o lo que fueron designados para tal fin y que en señal de conformidad procedieron a las visaciones correspondientes, por lo que ha solicitado la aprobación del Manual de Procedimientos Administrativos, el mismo que contempla los siguientes procedimientos administrativos que a continuación se detallan:

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

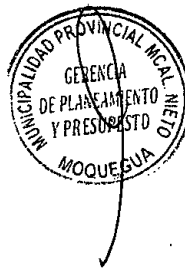
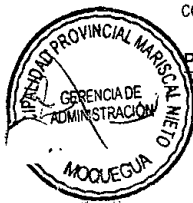
- 01 - SDS-GDES: SISTEMATIZACION DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.
- 02 - SDS-GDES: ABASTECIMIENTO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.
- 03 - SDS-GDES: CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA
- 04 - SDS-GDES: PRACTICAS SANITARIAS DEL CONTROL DE ALMACEN DE ALIEMENTOS.
- 05 - SDS-GDES: ATENCION DE RACIONES DE ALIMENTOS A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.
- 06 - SDS-GDES: PRCTICAS SANITARIAS DEL CONTROL DE ALMACEN DE ALIMENTOS.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

- 07 - SDS-GDES: ATENCION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD DE LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO PARA INSCRIPCION ANTE EL CONADIS
- 08 - SDS- GDES: INSCRIPCION DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL REGISTRO DE LA OMAPED

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: PROGRAMA VASO DE LECHE

- 09 - SDS- GDES: EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE
- 10 - SDS- GDES: RECONOCIMIENTO DE LOS COMITES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE
- 11 - SDS- GDES: PROVISION DE PRODUCTOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
- 12 - SDS- GDES: DISTRIBUCION DE INSUMOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
- 13 - SDS- GDES: SUPERVISION DE LA DISTRIBUCION DE ALIMENTOS
- 14 - SDS- GDES: CAPACITACION A LOS BENEFICIARIOS DE LOS COMITES DEL VASO DE LECHE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: DEMUNA

- 15 - SDS- GDES: ATENCION DE MATERIAS COONCILIABLES: ALIMENTOS, TENENCIA Y REGIMEN DE VISITAS.

Que, mediante N° 1304-2016-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 27 de agosto del 2016, del Sub Gerente de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, donde ha remitido dos anillados del Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Desarrollo Económico - Social, en los cuales se describen las actividades y flujogramas de cada una de las áreas que pertenecen a dicha gerencia, en atención a ello con Informe N° 570-2016-GPP/GM/MPMN, de fecha 30 de diciembre del 2016, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha remitido la propuesta del MAPRO para su aprobación.

Que, mediante Informe Legal N° 004-2017-GAJ/MPMN, de fecha 06 de enero del 2017, del Gerente de Asesoría Jurídica, es de opinión: procedente aprobar el "Manual de Procedimientos Administrativos - MAPRO";

Que, el Manual de Procedimientos (MAPRO), es un documento descriptivo y de sistematización normativa, que además tiene un carácter instructivo e informativo, contiene en forma detallada, las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y deberán guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulan el funcionamiento de la entidad. Además sirven como elementos de análisis para desarrollar estudios de racionalización, asimismo, el Manual incluye los cargos o puestos de trabajo y las Unidades Orgánicas que intervienen en el proceso, precisando su responsabilidad y participación.

Que, el Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) tiene como objetivo determinar los lineamientos básicos y los parámetros generales para mejorar la gestión interna de los procesos y las tareas administrativas que debe desarrollar nuestra municipalidad para el cumplimiento de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF, Manual de Organización y Funciones y la Ley Orgánica de Municipalidades, siendo de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas conformantes de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto en lo que les corresponda.

Que, el presente caso el Manual de Procedimientos Administrativo MAPRO, es un instrumento interno de carácter normativo de la MPMN, el mismo que ha sido revisado verificado por las áreas competentes (Oficina de Tecnología de la Información y Estadística, y Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización) tal como se evidencia con los vistos correspondientes, y estando de acuerdo con las opiniones favorables en el Informe N° 62- 2016 - JMMB-SPPPR/GPP/GM/MPMN, del Área de Racionalización de la SPPPR, el Informe N° 1304-2016-SPPPR/GPP/GM/MPMN, del Sub Gerente de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, y el Informe Legal N° 004-2017-GAJ/MPMN;

Que, el numeral 20° del artículo 20° de la ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, señala que el Alcalde puede delegar sus atribuciones administrativas en el Gerente Municipal, bajo cuya dirección y responsabilidad está la administración municipal; facultades que se ha delegado a través de la Resolución de Alcaldía N° 1283-2015-A/MPMN de fecha 23 de noviembre del 2015, la misma que en su artículo 1° numeral 28°, establece la facultad de aprobar las Directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad, por lo que como mejor proceda en Derecho.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - SOCIAL (GDES)", el mismo que consta de con 43 páginas en la sección del programa de complementación alimentaria, 19 páginas en la sección del OMAPED, 20 páginas en la sección del Programa Vaso de Leche y 7 páginas en la sección de DEMUNA con un total de 89 páginas.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en la página WEB de la Municipalidad.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución acompañada con un anillado a la Oficina de Tecnología de la información y Estadística y 01 anillado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, además realizar la distribución de la presente Resolución a las áreas involucradas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, para su conocimiento y acciones correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

CPCC CARLOS ALBERTO PONCE ZAMBRANO
GERENTE MUNICIPAL