



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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 021 - 2017-GM//MPMN

Moquegua, **07 FEB 2017**

VISTOS:

El Informe legal N° 071-2017-GAJ/MPMN, Informe N°13-2017-JMMB -SPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 070-2017-SPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N° 072-2017-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 aquéllas que agoten la vía administrativa";

Que mediante Informe N° 13 - 2017 - JMMB-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 26 de enero del 2017, el Área de Racionalización de la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, ha señalado que el presente Manual de Procedimientos Administrativos en adelante MAPRO de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (GPP) 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 AREA DE RACIONALIZACION

- 01-SPPPR/GPP: FORMULACION , ELABORACION , ACTUALIZACION Y APROBACION DE DIRECTIVAS INSTITUCIONALES
- 02-SPPPR/GPP: FORMULACION , ELABORACION , ACTUALIZACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) INSTITUCIONAL
- 03-SPPPR/GPP: FORMULACION, ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL (CAP) - PROVISIONAL
- 04-SPPPR/GPP: FORMULACION, ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)
- 05- SPPPR/GPP: FORMULACION, ELABORACION, ACTUALIZACION Y APROBACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (MAPRO)
- 06-SPPPR/GPP: FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
- 07-SPPPR/GPP: ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PDI)





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

- 08-SPPPR/GPP: FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
- 09-SPPPR/GPP: EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
- 10-SPPPR/GPP: ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD
- 11-SPPPR/GPP: ELABORACIÓN DEL INFORME RENDICIÓN DE CUENTA DEL TITULAR A LA CONTRALORÍA
- 12-SPPPR/GPP: CREACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: AREA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

- 13-SGPPPR/GPP: Proceso de Presupuesto Participativo

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA

- 01-SPH/GPP: FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)
- 02-SPH/GPP: CONSOLIDACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA A NIVEL PROVINCIAL
- 03-SPH/GPP: INCLUSIÓN DE SALDOS DE BALANCE EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA
- 04-SPH/GPP: MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL – FUNCIONAL PROGRAMÁTICO
- 05-SPH/GPP: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
- 06-SPH/GPP: REGISTRO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DEL GASTO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SUBGERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES:

- 001-SPI/GPP: EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA FASE DE PRE INVERSIÓN (NIVEL DE ESTUDIO: PERFIL SIMPLIFICADO)
- 002-SPI/GPP: EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA FASE DE PRE INVERSIÓN (NIVEL DE ESTUDIO: PERFIL)
- 003-SPI/GPP: EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, FASE DE PRE INVERSIÓN (NIVEL DE ESTUDIO: FACTIBILIDAD)
- 004-SPI/GPP: REGISTRO DEL INFORME DE CONSISTENCIA ENTRE EL ESTUDIO DEFINITIVO Y EL PIP VIABLE
- 005 -SPI/GPP: VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD (PERFIL SIMPLIFICADO, PERFIL Y FACTIBILIDAD)
- 006-SPI/GPP: ACTIVACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL BANCOS DE PROYECTOS
- 007-SPI/GPP: REGISTRO DE VARIACIONES EN LA FASE DE INVERSIÓN
- 008-SPI/GPP: REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE LOS PROYECTOS EN LA FASE DE INVERSIÓN SIN EVALUCIÓN
- 009-SPI/GPP: REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE LOS PROYECTOS EN LA FASE DE INVERSIÓN POR ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS Y PROCESOS SELECTIVOS
- 010-SPI/GPP: SEGUIMIENTO A LA RELACIÓN DE PROYECTOS PRIORIZADOS
- 011-SPI/GPP: CAMBIO DE UNIDAD EJECUTORA

Que, mediante Informe N° 070-2017-SPPPR/GPP/GM/MPMN, de fecha 30 de enero del 2017, del Sub Gerente de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, ha remitido dos anillados del Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 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° 72-2016-GPP/GM/MPMN, de fecha 31 de diciembre del 2017, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto ha remitido la propuesta del MAPRO para su aprobación, el mismo que indica que ha sido formulado bajo los lineamientos y





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

normas vigentes, contemplando el procedimiento administrativo y flujogramas del Área de Racionalización, Área de presupuesto Participativo, Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, sub Gerencia de Programación e Inversiones.

Que, mediante Informe Legal N° 071-2017-GAJ/MPMN, de fecha 03 de febrero del 2017, del Gerente de Asesoría Jurídica, es de opinión: procedente aprobar el "Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO" de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto;

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 (Gerencia de Planeamiento y Presupuesto) tal como se evidencia con los vistos correspondientes, y estando de acuerdo con las opiniones favorables en el Informe N° 13 - 2017 - JMMB-SPPPR/GPP/GM/MPMN, del Área de Racionalización de la SPPPR, el Informe N° 070-2017-SPPPR/GPP/GM/MPMN, del Sub Gerente de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización, y el Informe Legal N° 071-2017-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 el 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 Planeamiento y Presupuesto.

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 de dos anillados al Área de Racionalización y demás unidades Orgánicas de dependientes de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, además de notificar a las gerencias administrativas para su conocimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

.....
CPCC CARLOS ALBERTO PONCE ZAMBRANO
GERENTE MUNICIPAL