



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 09 -2011-MPA/GM

Arequipa, 17 de enero, 2011

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA	
RECIBIDO	
Hora: 8:03	
Firma: <i>[Firma]</i>	
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	
Exp. N° 4329	Folios 70

VISTO : El Informe N°002 -2011-MPA/GPPR-/SGR de la Gerencia de Planificación presupuesto y racionalización , referente al Informe N°211-2010-MPA/GPPR de la Sub Gerencia de racionalización , a través del cual solicita la aprobación del manual de procedimientos teniendo en cuenta la Resolución 1190 que aprueba la directiva N°022-2009-MPA/GPPR/SGR "normas para la formulación ,aprobación y actualización de los manuales de procedimientos de La Municipalidad Provincial de Arequipa ,dicho documento da origen que entre otras unidades Orgánicas de Administración Municipal en coordinación con la Oficina de Secretaria General se proceda a elaborar el MAPRO, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Publico con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, en concordancia con lo previsto en el Art. 195 de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el manual de Organización y Funciones de la Municipalidad;

Que, en tal contexto normativo se emitió la Ordenanza Municipal N° 557-2008-MPA se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones –ROF DE LA Municipalidad Provincial de Arequipa ,en dicho documento de gestión institucional entre otras esta considerada como Unidad Orgánica de apoyo a la oficina de Secretaria General dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Que el ROF Vigente a la oficina de Secretaria General le asigna entre otras funciones generales la relacionada con dar trámite a los procedimientos de servicios administrativos de su competencia conforme al TUPA vigente ,dichas funciones Generales han sido desarrolladas específicamente en el manual de organización de funciones –MOF aprobado mediante decreto de Alcaldía N° 013-2009-SA ,en donde se podrá apreciar como en una de sus funciones específicas la concerniente a revisar y actualizar los documentos de Gestión Institucional como : TUPA ,MAPRO entre otros.

Que la ley de Procedimientos Administrativos 27444 en su art 145 prescribe el impulso del procedimiento administrativo, teniendo en cuenta ello era necesario que entre otras Unidades Orgánicas la Oficina de Secretaria General desarrolle su MAPRO para además de dar impulso al procedimiento se determine los pasos secuenciales en cada uno de los procedimientos con la finalidad de brindar servicios de calidad al administrado .

Que teniendo en cuenta que el MAPRO es un documento descriptivo y de sistematización normativa de carácter informativo e instructivo , el mismo que contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de procesos generados para el cumplimiento de sus funciones y deberá de guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos que regulan el funcionamiento de la entidad ,además sirven como elementos de análisis para realizar estudios de racionalización .

Que conforme se podrá apreciar de los Memorandos Nros 1297y 139 -2010 MPA/SG el manual de procedimientos –MAPRO ha sido elaborado en coordinación con la Oficina de Secretaria General y Área de Tramite Documentario y Archivo , del mismo que ha dado su conformidad y visado el mismo ,dicho documento de gestión a considerado 06 procedimientos administrativos desarrollados conforme al siguiente detalle:

a)Anexo N° 3 Ficha de Inventario de Procedimientos ,donde se a considerado el código ,la denominación del procedimiento ,sus requisitos ,el objetivo Etapas (Unidades Orgánicas por la que transcurre el procedimiento) , su base legal ,los derechos y tiempo ,dichos procedimientos además guardan relación con los señalados en el TUPA.

b) Anexo N° 4 Ficha análisis de procedimientos ,donde se a considerado el nombre del procedimiento ,código, objetivo, alcance ,inicio del procedimiento (interno y externo),termino del procedimiento (interno externo),calificación (automático, positivo y





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 09 -2011-MPA/GM

Arequipa, 17 de enero, 2011

negativo), clasificación (sustantivo o adjetivo), la autoridad competente va a resolver, la descripción de la actividad o paso del procedimiento expresado en minutos o días, los derechos, requisitos y base legal.

c) Flujograma se 06 procedimientos desde el inicio hasta el término del procedimiento Administrativo.

Que, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y el Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que fueron conferidas, así como también deberán dirigir e impulsar de oficio el Procedimiento y ordenar la realización o práctica de los Actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias, ello en virtud de los Principios de legalidad e Impulso de Oficio establecidos en el Artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444;

Que, la Gerencia Municipal, de conformidad con los informes técnicos de los vistos y las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA, de fecha 18 de mayo del 2007;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de procedimientos -MAPRO de la Oficina de Secretaría General remitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y Racionalización el mismo que consta de 06 procedimientos administrativos debidamente desarrollados, concordados, analizados y evaluados.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaria General cautelar por el cumplimiento del presente Manual de Procedimientos - MAPRO aprobado, bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO ELEVAR los actuados al despacho de Alcaldía para su correspondiente aprobación.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución Gerencial al Interesado.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

G.P.P Racionalización.
O. Secretaria General.
A. Tramite Documentario.
Arch.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

Cc. Luis Rodríguez Paucá
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA
18 ENE. 2011
TRAMITE DOCUMENTARIO
Y ARCHIVO

RECIBIDO
GERENCIA DE RACIONALIZACION
20 ENE 2011
Folio: 18
Folio: 1450
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA