



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 205 - 2019-GM/MM

Miraflores, 05 JUL. 2019

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Informe Técnico N° 010-2019-SGRE-GPP/MM recibido con fecha 03 de mayo de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Informe N° 178-2019-GPP/MM recibido con fecha 15 de mayo de 2019, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 107-2019-GAJ/MM recibido con fecha 17 de mayo de 2019, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 030-2019-SGRE-GPP/MM recibido con fecha 04 de junio de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 266-2019-GPP/MM recibido con fecha 07 de junio de 2019, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; y, el Informe N° 196-2019-GAJ/MM de fecha 03 de julio de 2019, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; por los cuales se sustenta la Directiva propuesta; y;



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades, son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, administrativa y económica en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, de conformidad con el segundo párrafo del artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;



Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueban los "Lineamientos de Organización del Estado" modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, los cuales tienen por objeto regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;



Que, el literal d) del artículo 44° de la Ordenanza 475/MM publicada en el Diario Oficial El Peruano el 14 de diciembre de 2016, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores y sus modificatorias, señala que es función de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, entre otras funciones: "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas";





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Que, asimismo, de acuerdo a los literales c) y k) del artículo 37° de la citada norma, corresponde a la Gerencia de Planificación y Presupuesto: “Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con sistemas de planificación, presupuesto y programación multianual y gestión de inversiones”; y, “Conducir y supervisar el proceso de formulación y actualización de los documentos de gestión, instrumentos de organización, funciones y procedimientos en coordinación con las unidades orgánicas”;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 134-2017-GM/MM de fecha 17 de noviembre de 2017, se aprobó la Directiva N° 006-2017-GM/MM denominada “Elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores”;

Que, en ese sentido, la Subgerencia de Racionalización y Estadística adecuándose a la normativa vigente remite el Informe Técnico N° 010-2019-SGRE-GPP/MM recibido con fecha 03 de mayo de 2019, en el cual propone un nuevo proyecto de directiva denominada “Elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores”;



Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum N° 178-2019-GPP/MM y Memorándum N° 266-2019-GPP/MM, remite la propuesta de directiva antes citada a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su pronunciamiento legal;

Que, mediante Informe N° 196-2019-GAJ-MM de fecha 03 de julio de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión en el sentido que procede legalmente la aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal, de la directiva propuesta;



Estando a lo expuesto, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas en los literales g) y j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475/MM y sus modificatorias;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Derogar la Directiva N° 006-2017-GM/MM denominada “Elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores”, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 134-2017-GM/MM de fecha 17 de noviembre de 2017.



Artículo Segundo.- Aprobar la Directiva N° 010-2019-GM/MM, denominada: “Elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores”, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y a la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el seguimiento, y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

Artículo Cuarto.- Disponer que la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, publique la presente resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores www.miraflores.gob.pe.





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Artículo Quinto.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MIRAFLORES
CIUDAD HEROICA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal





Ricardo
Palma
CENTENARIO 1918-2018

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DIRECTIVA N° 010- 2019 -GM/MM

ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones, criterios y procedimientos de carácter técnico, para el proceso de elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

II. FINALIDAD

Contar con un documento administrativo que permita uniformizar los criterios en el proceso de elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú;
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias;
- 4.3 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias;
- 4.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias;
- 4.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias;
- 4.6 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" de fecha 17 de mayo de 2018 y que, deroga el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;
- 4.7 Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los "Lineamientos de Organización del Estado", de fecha 28 de diciembre 2018 y que deroga el Decreto Supremo N° 018-2017-PCM;
- 4.8 Decreto Supremo N° 040-2014 -PCM, aprueban Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias,



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 4.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y que deroga el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;
- 4.10 Ordenanza N° 475/MM, Aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores y sus modificatorias.

V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

VI. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva:

- 6.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, es responsable de efectuar la supervisión del cumplimiento de la presente directiva.
- 6.2 La Subgerencia de Racionalización y Estadística, se encarga de velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- 6.3 Todas las unidades orgánicas son responsables de dar cumplimiento a la presente directiva, así como respecto de las normas complementarias de aplicación de la misma que se emitieran al respecto, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

VII. DEFINICIONES

7.1 Instrumentos de Gestión

Son documentos con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Miraflores para administrarse de una manera más ordenada, planificada y eficiente, tanto en el aspecto organizacional como en lo referido al cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo. Dentro de estos documentos tenemos actualmente al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y al Manual de Procedimientos (MAPRO).

7.2 Reglamento de Organización y Funciones – ROF

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es un documento técnico-normativo, de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencias.

7.3 Manual de Procedimientos - MAPRO

El Manual de Procedimientos es un documento descriptivo y de sistematización normativa. Contiene en forma detallada la secuencia de actividades que se siguen en la ejecución de los procesos generados para



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulan el funcionamiento de la Municipalidad.

7.4 Atribución

Facultad conferida expresamente a quien ejerce un cargo para resolver o tomar decisión sobre cualquier acto administrativo, dentro de su competencia y en el ejercicio de sus funciones.

7.5 Competencia

Ámbito de actuación material o territorial de la entidad en su conjunto, establecido de acuerdo a un mandato constitucional o legal.

7.6 Estructura Orgánica

Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.

7.7 Facultad

Derecho conferido para realizar cierta acción

7.8 Función

Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos y unidades orgánicas para alcanzar sus objetivos.

7.9 Función general

Conjunto de acciones que debe realizar la entidad conducentes a alcanzar los objetivos y metas de su gestión administrativa. Estas provienen de las normas sustantivas y se encuentran vinculadas a la Entidad.

7.10 Función específica

Conjunto de acciones que deben realizar los órganos y las unidades orgánicas, conducentes a alcanzar los objetivos de la Entidad y las metas de su gestión administrativa.

7.11 Jerarquía

Es la línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo; también conocida como cadena de mando.



7.12 Nivel Organizacional

Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la entidad que refleja la dependencia entre los órganos o unidades orgánicas de acuerdo con sus funciones y atribuciones.

7.13 Nivel jerárquico

Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.

7.14 Unidad Orgánica

Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 Los documentos de gestión permiten identificar, entender y gestionar procesos que se interrelacionan dentro de los sistemas y contribuyen a la efectividad de la organización y a la eficiencia en el logro de sus objetivos.

8.2 En aplicación al principio de legalidad, las acciones a realizar vinculadas a los documentos de gestión son las siguientes:

- a) Elaboración, actualización, modificación y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF.
- b) Elaboración, actualización, modificación y aprobación del Manual de Procedimientos - MAPRO.

8.3 La elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de gestión mencionados, conlleva a realizar un análisis sobre la situación actual de la unidad orgánica respecto al cumplimiento de sus funciones, objetivos generales y su misión, en el marco de los lineamientos de política distrital y la normatividad vigente que sea aplicable. El análisis debe comprender la identificación de nuevas funciones que deben ser asumidas, suprimidas o eliminadas, enfatizando en la definición las funciones y el mejoramiento de los servicios públicos que deben brindarse.

8.4 El proceso de elaboración y formulación de los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores, estará a cargo de la Subgerencia de Racionalización y Estadística.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 8.5 La aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Miraflores se formaliza mediante Ordenanza Municipal emitida por el Concejo Municipal.
- 8.6 La aprobación del Manual de Procedimientos Administrativos - MAPRO de la Municipalidad Distrital de Miraflores, se efectúa mediante Decreto de Alcaldía.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF.

9.1.1 MARCO NORMATIVO VIGENTE

- 9.1.1.1 Constitución Política del Perú;
- 9.1.1.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias;
- 9.1.1.3 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias;
- 9.1.1.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias;
- 9.1.1.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias;
- 9.1.1.6 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" de fecha 17 de mayo de 2018 y que deroga el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;
- 9.1.1.7 Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los "Lineamientos de Organización del Estado", de fecha 28 de diciembre 2018 y que deroga el Decreto supremo N° 18-2017-PCM;
- 9.1.1.8 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias;
- 9.1.1.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el "Texto Único Ordenado" de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y que deroga el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 9.1.1.10 Ordenanza N° 475/MM, Aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores y sus modificatorias.



9.1.2 FUENTE DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

- 9.1.2.1 La norma de creación de la Municipalidad, además de las normas de aplicación general, normas especiales.
- 9.1.2.2 Las normas vinculadas a los Sistemas Administrativos y Funcionales, relacionadas con el funcionamiento de la Municipalidad.
- 9.1.2.3 Lineamientos de política distrital.
- 9.1.2.4 Planes aprobados y vigentes, tales como: Plan de Desarrollo Local Concentrado - PDLC, Plan Estratégico Institucional - PEI, Plan Operativo Institucional - POI, etc.
- 9.1.2.5 Diagnóstico de la Entidad.
- 9.1.2.6 Análisis de los documentos de gestión.
- 9.1.2.7 Normas administrativas emitidas por la Municipalidad.

9.1.3 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

Para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) se deberá observar los siguientes criterios de diseño y estructura:

- 9.1.3.1 Observar las disposiciones sobre creación, organización y funciones contenidas en las normas que regulan el proceso de modernización y descentralización del Estado.
- 9.1.3.2 El diseño de la estructura orgánica debe efectuarse bajo los criterios de simplicidad y flexibilidad, de tal manera que permitan a la Municipalidad el cumplimiento de sus fines y objetivos, buscando en su elaboración alcanzar mayores niveles de eficiencia y una mejor atención a los ciudadanos.
- 9.1.3.3 Para el diseño de una unidad orgánica se debe observar el principio de especialidad, debiendo integrar las funciones afines y eliminar cualquier duplicidad de funciones o superposición de funciones, es decir, se debe evitar que funciones similares sean ejercidas por más de una unidad orgánica.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 9.1.3.4 Observar el principio de legalidad de las funciones. Las funciones y actividades que realice la Municipalidad a través de sus unidades orgánicas deben estar plenamente justificadas y amparadas en las normas sustantivas y reflejarse en sus normas de organización y funciones.
- 9.1.3.5 Las funciones y competencias que las normas sustantivas establecen para una Entidad, deben ser recogidas y asignadas a alguna de las unidades orgánicas.
- 9.1.3.6 Cuidar la coherencia entre asignación de competencias y rendición de cuentas. La Municipalidad debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, sobre la base de criterio de medición que tiendan a ser objetivos.
- 9.1.3.7 La estructura orgánica de la Municipalidad debe guardar equilibrio entre las necesidades de jerarquización de la autoridad y de coordinación entre unidades orgánicas. Para ello, los niveles organizacionales y jerárquicos de la Municipalidad deben desarrollarse considerando las unidades orgánicas que se encuentren debidamente justificados conforme al informe técnico sustentatorios que elabore la Subgerencia de Racionalización y Estadística de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

9.1.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

Para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se deberá desarrollar lo siguiente:

a) Fase Institucional.

Esta fase se llevará a cabo al interior de la Municipalidad Distrital de Miraflores, y se tomarán las siguientes acciones.

- 1). Los Gerentes y Subgerentes, en coordinación con la Subgerencia de Racionalización y Estadística, deberán elaborar el anteproyecto del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de cada una de sus unidades orgánicas, para ello deberán realizar las siguientes acciones:



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 1.1 Revisar las funciones vigentes de la unidad orgánica a su cargo, tomando en cuenta el marco legal vigente (normas sustantiva, normas de los sistemas administrativos y normas de aplicación general).
 - 1.2 Revisar los planes institucionales (Plan de Desarrollo Local Concertado - PDLC, Plan Estratégico Institucional - PEI), de manera que haya una correspondencia entre las funciones, la estructura orgánica y los objetivos.
 - 1.3 Revisar el estado actual de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, con la finalidad de identificar si existen nuevas funciones o si las existentes se están cumpliendo o hay duplicidad en ellas.
- 2). Formular el Informe Técnico Sustentatorio del anteproyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF elaborado.
 - 3). Remitir a la Subgerencia de Racionalización y Estadística con el visto bueno correspondiente, la siguiente documentación:
 - 3.1 El proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF formulado.
 - 3.2 Informe Técnico Sustentatorio.

b) Fase de revisión y opinión

La Subgerencia de Racionalización y Estadística deberá desarrollar las siguientes acciones:

- 1). Revisar la documentación presentada por cada una de las unidades orgánicas (proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF formulado y el Informe Técnico sustentatorio) y verificar que no exista duplicidad de funciones entre las unidades orgánicas; así mismo, que se ajusten a lo dispuesto en los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y por la Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Empleo y sus modificatorias.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 2). Coordinar con las unidades orgánicas a efectos de que procedan a levantar las observaciones, en caso sus proyectos de Reglamento de Organización y Funciones – ROF presentados no se enmarquen dentro de los lineamientos establecidos en la normatividad correspondiente.
- 3). Elaborar y consolidar el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 4). Elaborar el Informe Técnico Sustentatorio, el mismo que contendrá la siguiente información (Modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF):

4.1 Sección 1: Justificación de la necesidad

Identifica la problemática organizacional y sustenta la necesidad de la estructura orgánica propuesta, considerando los siguientes criterios:

- a) Por modificación de la estructura orgánica
- b) Por modificación parcial
- c) Por creación o fusión de una entidad con personería jurídica.

4.2 Sección 2: Análisis de racionalidad

Se considerará lo siguiente:

- a) Justificación de la estructura orgánica propuesta en todos sus niveles organizacionales.
- b) Identificación y justificación técnica y legal de las funciones asignadas a los órganos de la Municipalidad.
- c) Análisis de no duplicidad de funciones. Se verifica que las funciones de las unidades orgánicas de la municipalidad no se repitan entre sí ni con las de otras entidades que realizan funciones similares.

4.3 Sección: 3 Recursos Presupuestales

En esta sección la Municipalidad Distrital de Miraflores sustentará que cuenta con los recursos presupuestales suficientes para la implementación de su estructura orgánica propuesta.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

4.4 Anexos. Los anexos incluyen:

- a) El organigrama
- b) El cuadro de necesidades del personal

5. Remitir el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para su evaluación e informe de conformidad correspondiente.
6. La Gerencia de Planificación y Presupuesto revisa y evalúa el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Informe Técnico sustentatorio elaborado por la Subgerencia de Racionalización y Estadística y de contar con su conformidad visa dicho proyecto, emitiendo su opinión previa favorable y eleva los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
7. La Gerencia de Asesoría Jurídica revisa y verifica que se haya cumplido el procedimiento dispuesto en las normas sobre la materia, siendo que de contar con su conformidad, emite el Informe Legal favorable correspondiente y visa dicho documento, derivando lo actuado a Gerencia Municipal.
8. El Gerente Municipal, revisara el documento y de encontrarlo conforme visa y procede a derivarlo a Secretaría General para continuar con el trámite de aprobación mediante **Ordenanza Municipal** ante el Concejo Municipal.



9.1.5 CONTENIDO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

El contenido del Reglamento de Organización y Funciones - ROF, se divide en secciones y títulos, que a continuación se detalla:

1. SECCION PRIMERA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES
DE LA NATURALEZA JURIDICA
ADSCRIPCIÓN
JURISDICCION





Miraflores
es Único



**Ricardo
Palma**
GUATEMALA - 1913 - 2013

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

FUNCIONES GENERALES

BASE LEGAL

TITULO II

ORGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Órganos de Alta Dirección

CAPÍTULO II

Órganos Consultivos y de Coordinación.

CAPÍTULO III

Órgano de Control Institucional

CAPÍTULO IV

Órgano de Defensa Judicial

TITULO III

ORGANOS DE SEGUNDO NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO V

Órganos de Asesoramiento

CAPÍTULO VI

Órganos de Apoyo

CAPÍTULO VII

Órganos de Línea

2. SECCIÓN SEGUNDA

ÓRGANOS DEL SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN LABORAL

TÍTULO V



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RÉGIMEN ECONÓMICO

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1.6 RESPONSABILIDADES Y PLAZOS

9.1.6.1 Los Gerentes y Subgerentes son los responsables de la elaboración, modificación, actualización y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de sus respectivas unidades orgánicas, así como de las áreas que las integran.

9.1.6.2 Cada Gerencia deberá remitir a la Subgerencia de Racionalización y Estadística su propuesta de elaboración, actualización y modificación de su Reglamento de Organización y Funciones - ROF, acompañado del Informe Técnico Sustentatorio, incluyendo las funciones de las subgerencias y/o áreas que la conforman.

9.1.6.3 La Gerencia de Planificación y Presupuesto es la encargada de la conducción y soporte técnico para la elaboración del Manual de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Miraflores, así como de la elaboración y consolidación de todas las funciones remitidas por las diferentes unidades orgánicas.

9.1.7 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

9.1.7.1 Secretaría General se encargará de publicar el dispositivo municipal con el que se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, en el Diario Oficial El Peruano, así como en los demás portales que correspondan de acuerdo a ley, siendo que a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, le corresponde la publicación de este en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

9.1.7.2 En el caso de requerir capacitación sobre esta materia, los Gerentes y/o Subgerentes deberán coordinar con el Subgerente de Racionalización y Estadística a efectos de que les proporcione la asistencia correspondiente.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

9.1.8 ACTUALIZACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF vigente, podrá ser actualizado, para lo cual las unidades orgánicas de la Municipalidad, deberán estar informados de la dación de las normas que modifiquen directa o indirectamente el desarrollo de las funciones contenidos en el citado documento de gestión. Para dichos efectos, la Subgerencia de Racionalización y Estadística, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, incorporará las modificaciones a las que haya lugar en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, siguiendo el procedimiento regular establecido en la presente directiva para su aprobación.

9.1.9 MODIFICACIÓN

La modificación o actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) se puede producir en los siguientes supuestos:

9.1.9.1 Por existencia de un proceso de reorganización de la Municipalidad aprobado conforme a ley.

- 1) La reorganización de la Municipalidad implicaría una transformación o cambio en la finalidad por la cual fue creada, lo que supone una modificación a su Ley de creación.
- 2) De esta manera, la estructura orgánica preexistente a dicho cambio que respondía a otros objetivos, debe adecuarse a la nueva finalidad.
- 3) Por otro lado, la necesidad de reorganización de una entidad se produce por una decisión del Poder Ejecutivo o del Poder Legislativo reflejada a través de un cambio en la Ley de creación de la entidad. Un ejemplo de reorganización es el caso de la fusión de dos o más entidades públicas, ya sea cuando se fusionan para crear, una nueva entidad o cuando una entidad es absorbida por otra existente.

9.1.9.2 Por modificación del marco legal sustantivo que conlleve una afectación de la estructura orgánica o modifique total o parcial las funciones previas para la Entidad.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 1) Supone una reestructuración parcial de la Municipalidad por mandato de un dispositivo legal que la obliga a crear un nuevo órgano o unidad orgánica para cumplir las nuevas funciones encomendadas.
- 2) O una modificación simple de las funciones para adecuarla al cambio que se ha producido en las normas sustantivas.
- 3) La transferencia de funciones en el marco del proceso de descentralización está incluida en este supuesto.

9.1.9.3 Para optimizar o simplificar los procesos de la Municipalidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones.

- 1) Este supuesto no implica un cambio en la finalidad o razón de ser de la Municipalidad, es decir no implica una reorganización.
- 2) Supone la reestructuración de una Municipalidad en el sentido de redefinir su estructura orgánica de modo que pueda cumplir de una mejor manera con sus objetivos, sin implicar un cambio en su finalidad o razón de ser.
- 3) A través de una reestructuración se busca la optimización o simplificación de los procesos de la entidad, ya sea priorizando determinadas funciones o reasignándolas dentro de sus órganos de una manera más eficiente.
- 4) La reestructuración de una entidad puede ser total, por ejemplo cuando decide cambiar su modelo organizacional o, puede ser parcial, cuando reestructura únicamente determinadas áreas de la entidad.
- 5) La reestructuración de una entidad se da por mandato de la máxima autoridad de la entidad.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

9.2 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-MAPRO

9.2.1 MARCO NORMATIVO VIGENTE

- 9.2.1.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias;
- 9.2.1.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias;
- 9.2.1.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias;
- 9.2.1.4 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias;
- 9.2.1.5 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" de fecha 17 de mayo de 2018 - deroga el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;
- 9.2.1.6 Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, que modifica los "Lineamientos de Organización del Estado", de fecha 28 de diciembre 2018 - deroga el Decreto Supremo N° 018-2017-PCM;
- 9.2.1.7 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y deroga el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;
- 9.2.1.8 Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública;
- 9.2.1.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - deroga el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;
- 9.2.1.10 Ordenanza N° 475/MM, Aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores y sus modificatorias.



9.2.2 DEFINICIONES

- 9.2.2.1 **Gestión por Procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como el logro de los objetivos institucionales.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

9.2.2.2 Manual de Procedimientos-MAPRO: El Manual de Procedimientos es un documento descriptivo y de sistematización normativa. Contiene en forma detallada la secuencia de actividades que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulan el funcionamiento de la Municipalidad.

9.2.2.3 Procedimiento: Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente.

9.2.2.4 Diagrama de Flujo: Es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección de flujo del proceso.

9.2.3 ESTRUCTURA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS-MAPRO

9.2.3.1 El Manual de Procedimientos - MAPRO de cada unidad orgánica tendrá la siguiente estructura.

- a) Introducción.
- b) Índice
- c) Datos generales
 - Órgano que lo elabora
- d) Datos del procedimiento
 - Nombre del procedimiento
 - Objetivo
 - Descripción
 - Detalle del proceso
 - Resultados
 - Tiempo estimado
 - Usuarios
 - Abreviaturas
 - Glosario de términos
 - Diagramas



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto

Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 9.2.3.2** 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.
- 9.2.3.3** La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, es el órgano técnico encargado de brindar asesoramiento y soporte a las unidades orgánicas para la formulación de los Manuales de Procedimientos.
- 9.2.3.4** La Gerencia de Planificación y Presupuesto emitirá las disposiciones que considere pertinentes para facilitar el cumplimiento de su función de asesoramiento y soporte, a que se refiere el párrafo precedente.
- 9.2.3.5** La Gerencia de Planificación y Presupuesto presentará a la Gerencia Municipal la propuesta del Manual de Procedimientos - MAPRO de la Municipalidad Distrital de Miraflores, adjuntando el Informe Técnico y el Informe Legal, emitidos por la Subgerencia de Racionalización y Estadística y la Gerencia de Asesoría Jurídica, respectivamente.
- 9.2.3.6** La Gerencia Municipal elevará a la Alcaldía la propuesta del Manual de Procedimientos - MAPRO de la Municipalidad Distrital de Miraflores, para su aprobación correspondiente, de ser el caso.
- 9.2.3.7** Si alguna unidad orgánica toma conocimiento que alguna disposición legal o administrativa afecta directa o indirectamente el desarrollo de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos - MAPRO, informará a la Gerencia de Planificación y Presupuesto respecto de la necesidad de aprobar su modificación, con el sustento respectivo.



9.2.4 DETALLE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS -MAPRO

- 9.2.4.1** El Manual de Procedimientos es un documento descriptivo y de sistematización normativa. Contiene en forma detallada la secuencia de actividades que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

o administrativos, que regulan el funcionamiento de la Municipalidad.

9.2.4.2 Los procedimientos deben de guardar coherencia con los dispositivos legales y/ o administrativos vigentes que regulan el accionar de cada unidad orgánica, tales como: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, Ley N° 27972, Leyes, Reglamentos y otras normas que correspondan.

9.2.4.3 La información que se presente en cada procedimiento debe ser completa, concisa, clara, de fácil manejo e identificación y de poca extensión, de acuerdo a los anexos y formatos establecidos en la presente directiva.

9.2.4.4 El Manual de Procedimientos - MAPRO contiene dos (02) secciones, que son las siguientes:

9.2.4.1.1 Texto: El procedimiento se expresa por escrito, precisando las informaciones o instrucciones que contenga. Se describen y enumeran las operaciones que integran el procedimiento en orden cronológico, precisando en qué consiste cada operación, quién debe ejecutarla, cuándo, dónde y para qué debe ejecutarse la misma.

9.2.4.1.2 Diagrama: El procedimiento se presenta en forma de diagrama a través de su respectiva representación gráfica y simplificada, expresando la secuencia y el curso de las operaciones que lo compone.

El Manual de Procedimientos - MAPRO será presentado por cada Gerencia de la Municipalidad, el cual deberá incluir los procedimientos de las subgerencias y/ o áreas que la integran.

9.2.5 RESPONSABILIDADES Y PLAZOS

9.2.5.1 Los Gerentes y Subgerentes son los responsables de la elaboración de los Manuales de Procedimientos de sus respectivas unidades orgánicas, y de las áreas que las integran.

9.2.5.2 Cada Gerencia deberá remitir a la Subgerencia de Racionalización y Estadística su Manual de



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Procedimientos- MAPRO, incluyendo los procedimientos de las subgerencias y/ o áreas que la conforman, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados desde la aprobación de la presente directiva.

- 9.2.5.3** La Subgerencia de Racionalización y Estadística de la Gerencia de Planificación y Presupuesto es la encargada de la conducción y soporte técnico para la elaboración del Manual de Procedimientos - MAPRO de la Municipalidad Distrital de Miraflores, así como de la elaboración y consolidación de todos los procedimientos remitidos por las diferentes unidades orgánicas.

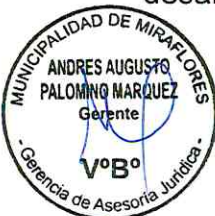
9.2.6 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

- 9.2.6.1** El Manual de Procedimientos - MAPRO, debidamente aprobado, será publicado en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores y en Intranet, de lo cual se encargará la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- 9.2.6.2** Cada unidad orgánica deberá capacitar a su personal para la correcta aplicación del Manual de Procedimientos - MAPRO aprobado, en lo que sea de su competencia.
- 9.2.6.3** En el caso de requerir capacitación sobre esta materia, los Gerentes y/o Subgerentes deberán coordinar con el Subgerente de Racionalización y Estadística a efectos de que les proporcione la asistencia correspondiente.

9.2.7 ACTUALIZACIÓN

Las unidades orgánicas de la Municipalidad, para actualizar periódicamente los Manuales de Procedimientos - MAPRO, deberán incorporar en la Programación Anual de su Plan Operativo Institucional - POI una tarea orientada a la revisión de dichos documentos.

La Subgerencia de Racionalización y Estadística, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte directa o indirectamente el desarrollo de los procedimientos contenidos en los manuales,



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

incorporará las modificaciones a las que haya lugar en los respectivos manuales.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normativa de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.
- 10.2 Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normativa vigente sobre la materia que resulte aplicable.
- 10.3 En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas vigentes sobre la materia, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

XI. ANEXOS Y/O FORMATOS

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva, en lo que corresponde a:

11.1 Reglamento de Organización y Funciones (ROF):

11.1.1 Anexo N° 1

"DETALLE PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)".

11.2 Manual de Procedimientos - MAPRO

11.2.1 Anexo N° 2

"INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS RUBROS QUE CONTIENE EL MAPRO".

11.2.2 Anexo N° 3

"DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO"

11.2.3 Anexo N° 4

"METODOLOGÍA PARA DIAGRAMAR LOS PROCEDIMIENTOS – DIAGRAMA DE FLUJO".

11.2.4 Formato N° 1

"DISPOSICIÓN EN EL DIAGRAMA DE FLUJO"





Miraflores
es única



Ricardo
Palma
CENTENARIO - 1911 - 2011

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO N° 1

DETALLE PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

	FUNCIONES DEL ROF VIGENTE	FUNCIONES PROPUESTAS	SUSTENTO Y/O MOTIVO
01	0.7.1.1 SUBGERENCIA DE xxxxxxxxxxxx	0.7.1.1 SUBGERENCIA DE xxxxxxxxxxxxxx	





Ricardo
Palma
CENTENARIO - 1911 - 2011

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO N° 2

"INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS RUBROS QUE CONTIENE EL MAPRO"

1. INTROODUCCIÓN

Se Indican algunas características generales de los procesos y/o funciones que se desarrollan, haciendo referencia a los documentos normativos, su importancia y los procedimientos que se deriven de ellos.

2. ÍNDICE

Es la relación clasificada de los puntos que contiene el MAPRO, señalando su respectiva ubicación por el número de página.

3 DATOS GENERALES

3.1. OBJETIVO

Se define el propósito que se pretende alcanzar con la formulación y aplicación del MAPRO, así como los beneficios para la gestión.

3.2. ALCANCE

Es el ámbito de aplicación del MAPRO

3.3 ÓRGANO QUE ELABORA Y FECHA

Se indicará la unidad orgánica a cargo de su elaboración, así como el mes y el año.

DATOS DEL PROCEDIMIENTO

4.1 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Se consigna en forma clara y precisa en nombre del procedimiento, el cual debe reflejar correctamente el propósito u objetivo del trámite.

4.2 OBJETIVO

Se definen los productos que se pretenden alcanzar con el procedimiento (licencia, certificados, informe, resolución, etc.).





Ricardo
Palma
CENTENARIO, 1875 - 2015

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

4.3 DESCRIPCIÓN

4.3.1 Detalle del Proceso

Se presenta de manera secuencial cada una de las etapas o fases en que se descomponen el procedimiento, señalando las reparticiones administrativas que intervienen, describiendo en qué consiste cada fase u operación con identificación del resultado, quienes deben ejecutarlas, con qué medios, y/o requisitos.

4.4 RESULTADOS

Se define el resultado final del procedimiento (ejemplo: Presupuesto Institucional de Apertura, Informe de estados Financieros, Afectación de Compromisos, etc.).

4.5 TIEMPOS ESTIMADOS

El tiempo que toma la ejecución del procedimiento hasta el resultado final.

4.6 USUARIOS

Los beneficiarios con los procedimientos

4.7 ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

La definición de todos los términos empleados en la descripción del procedimiento, así como las abreviaturas empleadas.

4.8 DIAGRAMA

Corresponde al flujograma del procedimiento, la esquematización gráfica en forma secuencial y ordenada de todas las etapas de procedimiento.





Miraflores
es Urice



Ricardo
Palma
CENTENARIO 1918-2018

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO N° 3

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

.....
.....

2. OBJETIVO

.....
.....

3. ALCANCES Y RESPONSABILIDADES

.....
.....

4. DESCRIPCIÓN

4.1. Detalle del Proceso

N°.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE

5. RESULTADOS

.....
.....

TIEMPOS ESTIMADOS

.....
.....

ABREVIATURAS

.....
.....

DIAGRAMA

.....
.....





Ricardo
Palma
CENTENARIO 1811 - 2011

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO N° 4

METODOLOGÍA PARA DIAGRAMAR LOS PROCEDIMIENTOS DIAGRAMA DE FLUJO

1. CONCEPTOS A TENER EN CUENTA

1.1. Procedimiento

Es la secuencia de las acciones entre sí, que ordenadas en forma lógica permiten cumplir con un fin y objetivo predeterminado.

1.2. Diagrama de Flujo

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

- Documentos.
- Acciones.
- Recorridos.
- Tiempos innecesarios.

1.3. Etapa

Es una parte importante de un procedimiento, 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 colaborador puede ejecutar una o varias acciones de un procedimiento.

Disposición en el Diagrama de Flujo (Formato N° 1):

El diagrama comprende lo siguiente:

- 2.1. Área encargada de realizar el procedimiento.
- 2.2. Nombre del procedimiento.
- 2.3. Etapas del procedimiento.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 2.4. Tareas por las que fluye el procedimiento: estará dividida en columnas, correspondiendo cada una de ellas a las unidades orgánicas que intervienen en el procedimiento. Estas columnas estarán en blanco a fin de colocar en ellas el círculo 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.
- 2.6 Tiempo de demora necesario para la realización de cada etapa del procedimiento.
- 2.7. Observaciones. Si es necesario especificar alguna norma referida al procedimiento.
- 2.8. Finalidad del procedimiento.
- 2.9. Base legal del procedimiento.
- 2.10. Requisitos para iniciar el procedimiento (solo si es necesario)
- 2.11. Frecuencia con la que se realiza el procedimiento.
- 2.12. Visto Bueno del encargado del área.

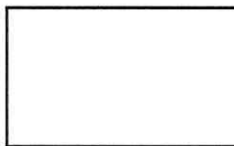
3. **Elementos que combinan el Diagrama de Flujo:**

Mediante símbolos adecuados se representan:

- 3.1 Documentos que inician o se van generando en el desarrollo del procedimiento
- 3.2 Las acciones y/o etapas que integran el procedimiento.
- 3.3 El sentido de desplazamiento, flujo o recorrido.
- 3.4 Las unidades administrativas y/o puestos de trabajo donde se realiza cada acción.

4. **Símbolos de representación**

- 4.1. **De acciones:** para representar una acción se graficará



- 4.2. **De formularios o documentos:** cuando se trate de representar formularios, correspondencia o cualquier tipo de documentación, se graficará un rectángulo con la base cortada por una curva semisinusoidal, anotando en su interior el tipo de documento de que

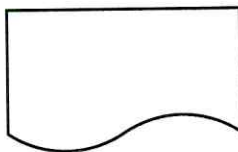
se trata:



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

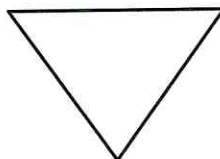
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



Si el documento a representar tuviera copias, se graficarán las copias en el 1 aparte posterior derecho del original.

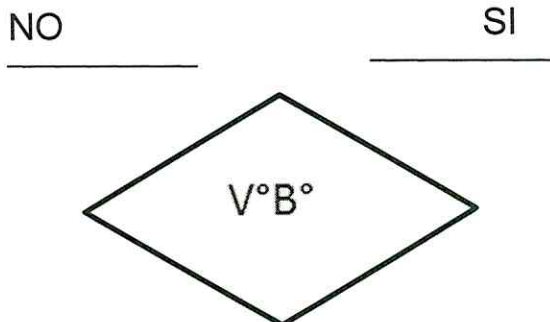
- 4.3. De archivo:** para representar el almacenamiento o archivamiento de un documento se graficará un triángulo.



- 4.3.1** 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



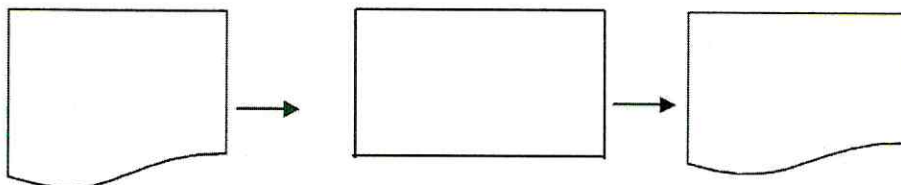
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto

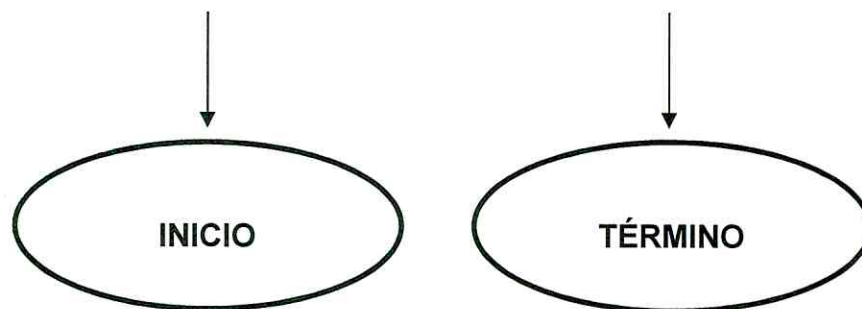
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 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:



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

FORMATO N° 1

DISPOSICIÓN EN EL DIAGRAMA DE FLUJO

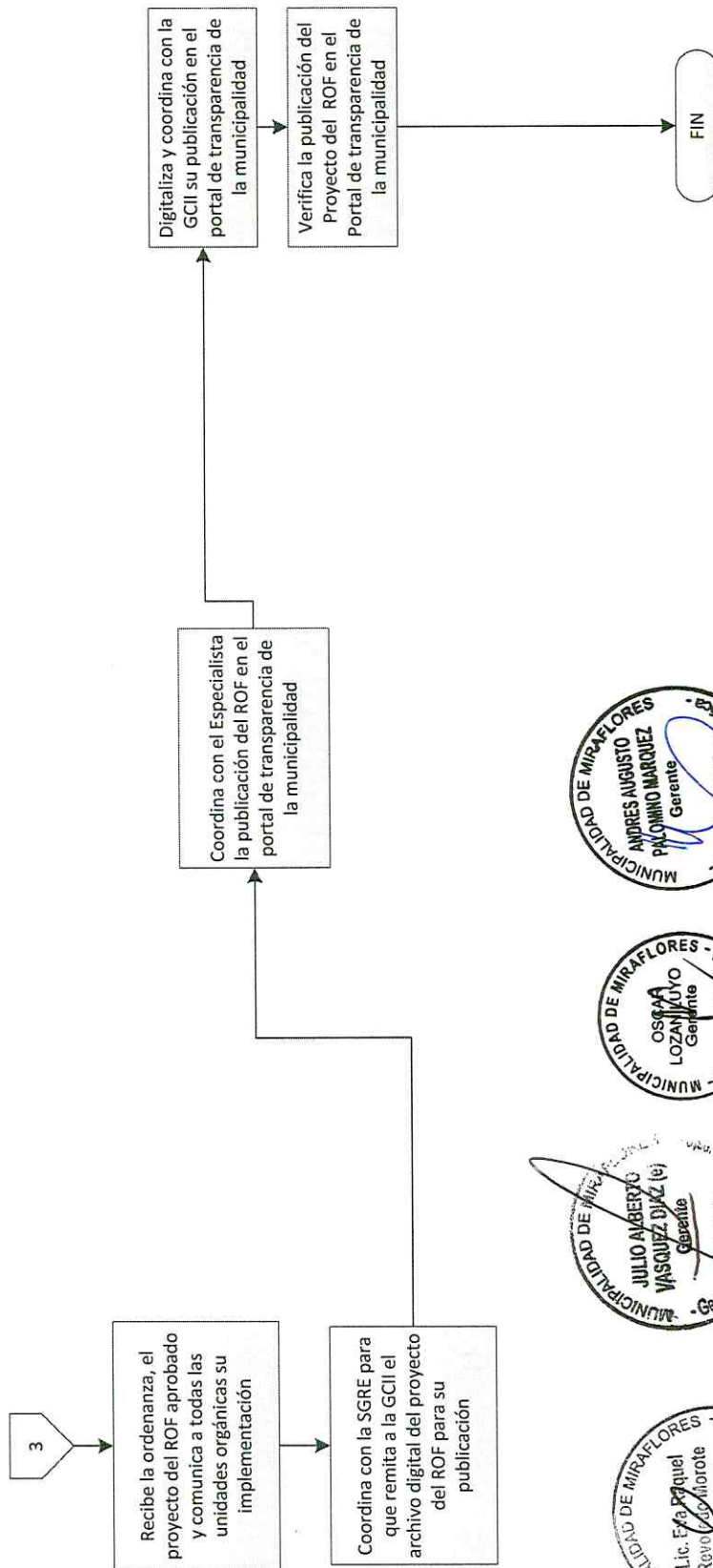
UNIDAD ORGÁNICA:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.....

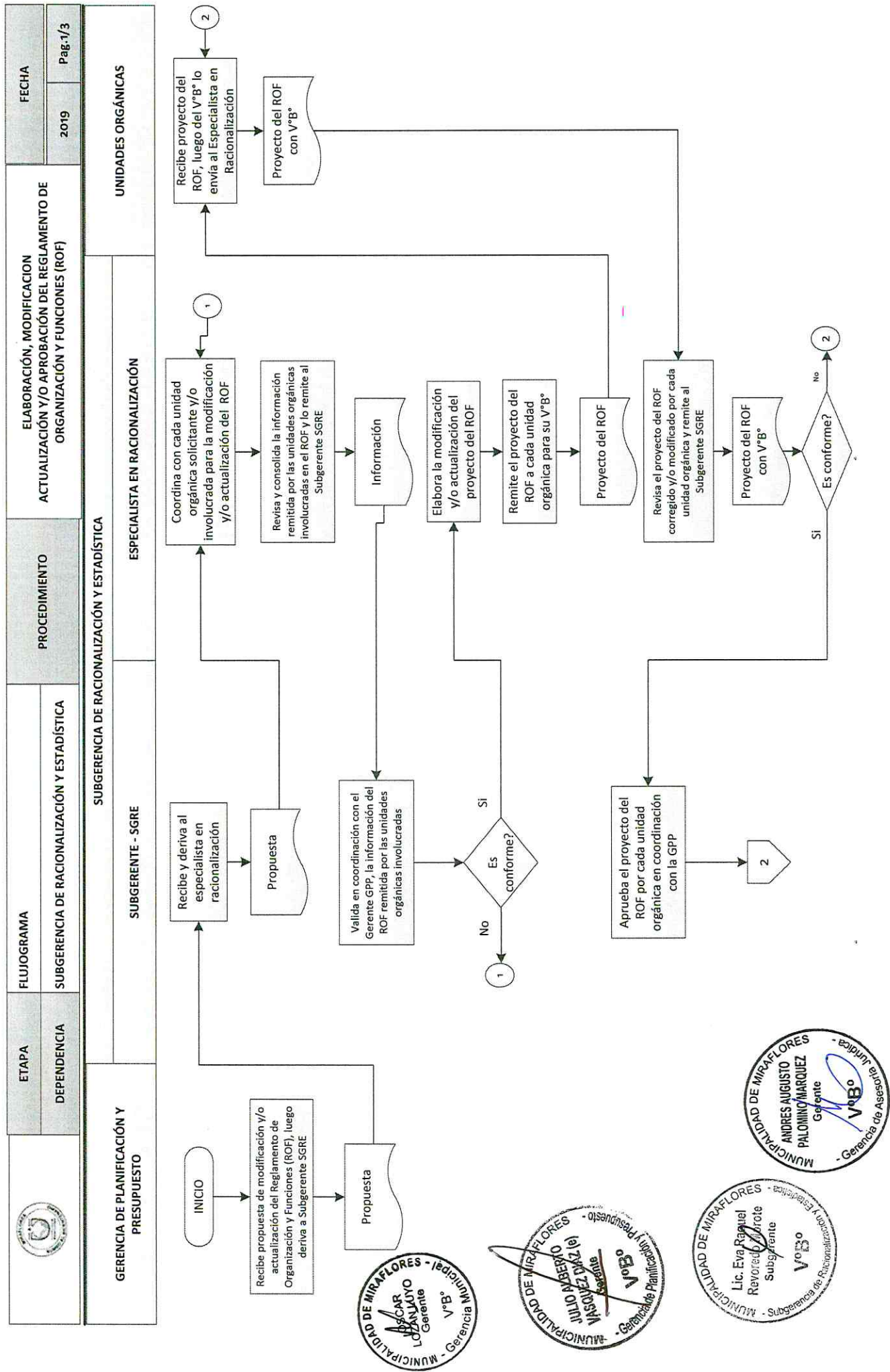
[illegible]

4.8 DIAGRAMA

	ETAPA	FLUJOGRAMA	PROCEDIMIENTO	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)	FECHA	
	DEPENDENCIA	SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA			2019	Pag.3/3
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA			
			SUBGERENTE - SGRE			ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN



4.8 DIAGRAMA



	PROYECTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		PROCEDIMIENTO	MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS(MAPRO)		FECHA	
	ETAPA	FLUJOGRAMA					2019	Pag.1
	DEPENDENCIA	SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA		REGISTRO				

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA		UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	GERENCIA MUNICIPAL	SECRETARÍA GENERAL
	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN					
	SUBGERENTE - SGRE					

