



Resolución de Alcaldía

N°419-2021-MDCN-T.

Ciudad Nueva, 20 de Septiembre del 2021.

VISTOS:

El **INFORME N° 0756-2021-GPPYMI-GM-MDCN-T** de fecha 06 de agosto del 2021, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, CPC MICHAEL ELOY MENDOZA CONDORI, Informe N° 689-2021-SGLY-CP-GA-MDCN-T de fecha 24 de agosto del 2021, emitido por el Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, es un Organismo de Gobierno Local que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme a lo que establece el artículo 194 de la Constitución Política del Estado en Armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, la **Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado**, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, la **Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública**, aprobada mediante **Decreto Supremo N° 004-2013-PCM**, es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, contiene uno de sus pilares la Gestión por procesos, siendo de aplicación a la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva;

Que, el artículo 10° de la **Directiva N° 001-2010-PCM/SGP**, aprobada mediante la **Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM** y modificada por la **Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM**, establece que el contenido del portal de transparencia estándar contiene rubros temáticos, dentro de los cuales debe publicarse los Manuales de Procedimientos Administrativos;

Que, la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobada por **Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG**, establece la necesidad de que las entidades elaboren el Manual de Procedimientos, como parte de los requisitos de la estructura organizacional y del monitoreo oportuno de las actividades que desarrolla la entidad;

Que, con **Resolución Alcaldía N° 514-2017-MDCN-T**, se aprueba el instructivo para la "Elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos y Mapeo de Procesos" estableciendo los formatos que deben utilizarse para la formulación del Manual de Procedimientos Administrativos - MAPRO y del Mapeo de Procesos de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva;

Que, mediante **MEMORÁNDUM N° 017-2021-A-MDCN-T** de fecha 10 de marzo del 2021 emitido por la Gerencia Municipal quien informa, la Oficina del Órgano del Control Institucional comunica que se ha identificado situaciones adversas contenida en el informe de Hito de Control N° 005-2021-OCI/4605-SCC; referido a la adquisición e instalación de muro de cortina reflectante incluye instalación de puerta principal y parasol de aluminio e Hito de Control N° 2 atención de ampliación de plazo y consultas durante la instalación del bien;

Que, mediante **MEMORÁNDUM N° 017-2021-A-MDCN-T** de fecha 6 de mayo del 2021 emitido por la Gerencia Municipal quien solicita adecue un "procedimiento ante la solicitud de una ampliación de plazo" el mismo que deberá contar con un opinión técnica y legal que le corresponde a su despacho, para su evaluación y posterior aprobación, de tal forma que pueda ser incluido en el Manual de Procedimientos -MAPRO de la Municipalidad distrital de Ciudad Nueva, dicha documentación deberá ser elaborada en forma coordinada y presentada hasta el 26 de mayo del 2021;

Que, mediante el **INFORME N° 259-2021-GAJ-GM-MDCN-T** de fecha 09 de julio del 2021 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien informa el Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, establece los procedimientos que las entidades que se encuentran bajo el ámbito de la Ley sigan en la contrataciones de bienes, servicios y obras que se ejecuten, consignando responsabilidades y plazos en cada uno de los procedimientos y las faltas administrativas en que se pueda incurrir sino se da el estricto cumplimiento, así como las sanciones a los funcionarios y servidores públicos por contravenir la norma y concluye hasta que las Gerencias y Sub Gerencias involucradas en el tema "procedimiento de ampliación de plazo contractual en obra"



emitan el "proyecto" de procedimiento a incluir en el MAPRO de acuerdo a la Resolución de Alcaldía N° 514-2017-MDCN-T y la Resolución N° 423-2018-MDCN-T para lo cual deberá de considerar los formatos correspondientes, dentro del cual deberán de considerar código y otros, lo cual no se han considerado en este caso;

Que, mediante el **INFORME N° 678-2021-SGLYCP-GA-MDCN-T** de fecha 20 de agosto del 2021, emitido por el Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial quien informa, por lo antes dicho, la su Gerencia Logística y Control Patrimonial requiere se tenga en consideración el último párrafo a efectos de poder modificar el MAPRO de Municipalidad distrital de Ciudad Nueva, en efecto del tema sobre el pedido de ampliaciones de plazo en cuanto a obras, servicios, bines, consultorías de obras y además procedimientos de selección que indique la presente normativa, por lo que se requiere derivar la presente a la Gerencia de Asesoría Jurídica de la entidad para que puedan sustentar legalmente lo indicado;

Que, mediante el **INFORME 0756-2021-GPPYMI-GM-MDCN-T** de fecha 06 de agosto del 2021 emitido por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, quien solicita de ampliación de plazo de adquisiciones de bienes y servicios menores A 8 UIT y solicitud de ampliación de plazo de adquisiciones de bienes o servicios mayores A 8 UIT a las áreas involucradas como son la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Gerencia de Administración para su revisión y evaluación;

Que, mediante **INFORME N° 863-2021-GPPYMI-GM-MDCN-T** de fecha 08 de setiembre del 2021, emitido por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional que concluye el Proyecto de Procedimiento Administrativos solicitud de ampliación de plazo de adquisición de bienes y servicios menores A 8 UIT y solicitud de ampliación de plazo de adquisición de bienes o servicios mayores A 8 UIT ha sido revisado y evaluado por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Administración, asimismo estas están acordes al instructivo para la Elaboración del Manual de Procedimiento Administración y Mapeo de Procesos, por lo que el suscrito es de **OPINION FAVORABLE** para su aprobación y sugiere que continúe con el trámite respectivo para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante el **INFORME N° 342-2021-GAJ-GM-MDCN-T** de fecha 16 de setiembre del 2021 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, que concluye habiendo revisado la parte legal de los informes técnicos adjuntos: Sub Gerencia Logística y Control Patrimonial, la Gerencia de Administración y Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional sobre Proyecto de Procedimientos Administrativos solicitud de ampliación de plazo de adquisición de bienes y servicios menores A 8 UIT y solicitud de ampliación de plazo de adquisición de bienes o servicios mayores A 8 UIT la Gerencia de Asesoría Jurídica, **OPINA** de manera favorable asimismo se **RECOMIENDA** a seguir con la trámite respectivo para su aprobación mediante acto resolutivo;

Con **PROVEÍDO N° 7876-2021** de Gerencia Municipal solicita proyecta resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica;

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 deben 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 mejorarla 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 (MOF) y la Ley Orgánica de Municipalidades, siendo de cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas conformantes de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva en lo que les corresponda;

Que, en el presente caso el Manual de Procedimientos Administrativo (MAPRO), es un instrumento interno de carácter normativo de la MDCN, el mismo que ha sido revisado verificado por el área competente, (Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional);

En tal sentido conforme lo dispuesto por la Constitución Política del Perú; y las facultades conferidas en el artículo 6 y numeral 6) del Art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, con visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, Gerencia de Administración y Gerencia de Asesoría Jurídica;

Por tanto, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20 de la ley orgánica de municipalidades, ley N° 27972;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Procedimiento Administrativo de "Solicitud de Ampliación de Plazo de Adquisición de Bienes y Servicios Menores A 8 UIT y Ampliación de Plazo de Adquisición de Bienes o Servicios Mayores A 8 UIT" y dar cumplimiento a la metodología en su Elaboración y Modificación que se encuentra plasmado en el Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 514-2017 MDCN-T. y **Órganos de Apoyo (Sub Gerencia de Secretaría General, Sub Gerencia de Tecnología de Información y Gerencia de Administración)** de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, que como anexo forma parte de integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización Institucional para que proceda conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, quien conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, realicen el seguimiento del cumplimiento por cada instancia de procedimiento establecido en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR que la Sub Gerencia de Secretaría General, NOTIFIQUE y DISTRIBUYA la presente Resolución, y la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, cumplan con publicar en el portal de la Institución, www.municipiadnueva.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CIUDAD NUEVA

G.P.C. HELMER JOEL FERNANDEZ CHAPARRO
ALCALDE

C.C.
ALCALDIA
GM
GPPMI
GA
SGTtyC
SGSG
SGLCP
ARCHIVO.