



Municipalidad de La Molina

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 509 -2014

La Molina, 18 DIC 2014

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: El Informe N° 365-2014-MDLM-OPV de la Oficina de Participación Vecinal, el Informe N° 146-2014-MDML-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Memorando N° 073-2014-MDLM-GAJ e Informe N° 510-2014-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, así como el Memorando N° 1057-2014-MDLM-GM de la Gerencia Municipal, sobre la actualización del Manual de Procedimientos – MAPRO de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y de la Oficina de Participación Vecinal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para la entidades públicas, siendo de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA; asimismo con Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR se aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos en Entidades Públicas;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 279-2008, de fecha 12 de diciembre 2008, se aprobó el Manual de Procedimientos - MAPRO de la Municipalidad Distrital de La Molina;

Que, con Decreto de Alcaldía N° 018-2014, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 26 de abril de 2014, se aprobó el Texto Único Ordenado – TULO del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Molina aprobado mediante Ordenanza N° 210-MDLM;

Que, a través del Memorandum N° 073-2014-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Informe N° 365-2014-MDLM-OPV de la Oficina de Participación Vecinal se eleva la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos – MAPRO de las mencionadas unidades orgánicas; siendo que con Informe N° 146-2014-MDML-GPPDI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional recomienda se efectúe la actualización del mencionado MAPRO, incluyendo los procedimientos de su Gerencia, teniendo en cuenta los cambios ocurridos en la estructura orgánica de la Municipalidad de La Molina y de las funciones y competencias asignadas a dichas áreas, por lo cual, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 510-2014-MDLM-GAJ, luego del análisis correspondiente emite opinión legal favorable sobre la procedencia de la actualización del Manual de Procedimientos - MAPRO de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y de la Oficina de Participación Vecinal; opinión que es ratificada por la Gerencia Municipal a través del Memorando N° 1057-2014-MDLM-GM;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;





RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Procedimientos – MAPRO de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y de la Oficina de Participación Vecinal, que como Anexos forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y a la Oficina de Participación Vecinal, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de Información, la publicación de la presente Resolución, así como el Manual de Procedimientos – MAPRO de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y de la Oficina de Participación Vecinal, en el Portal Institucional de nuestra entidad: www.munimolina.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



 MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

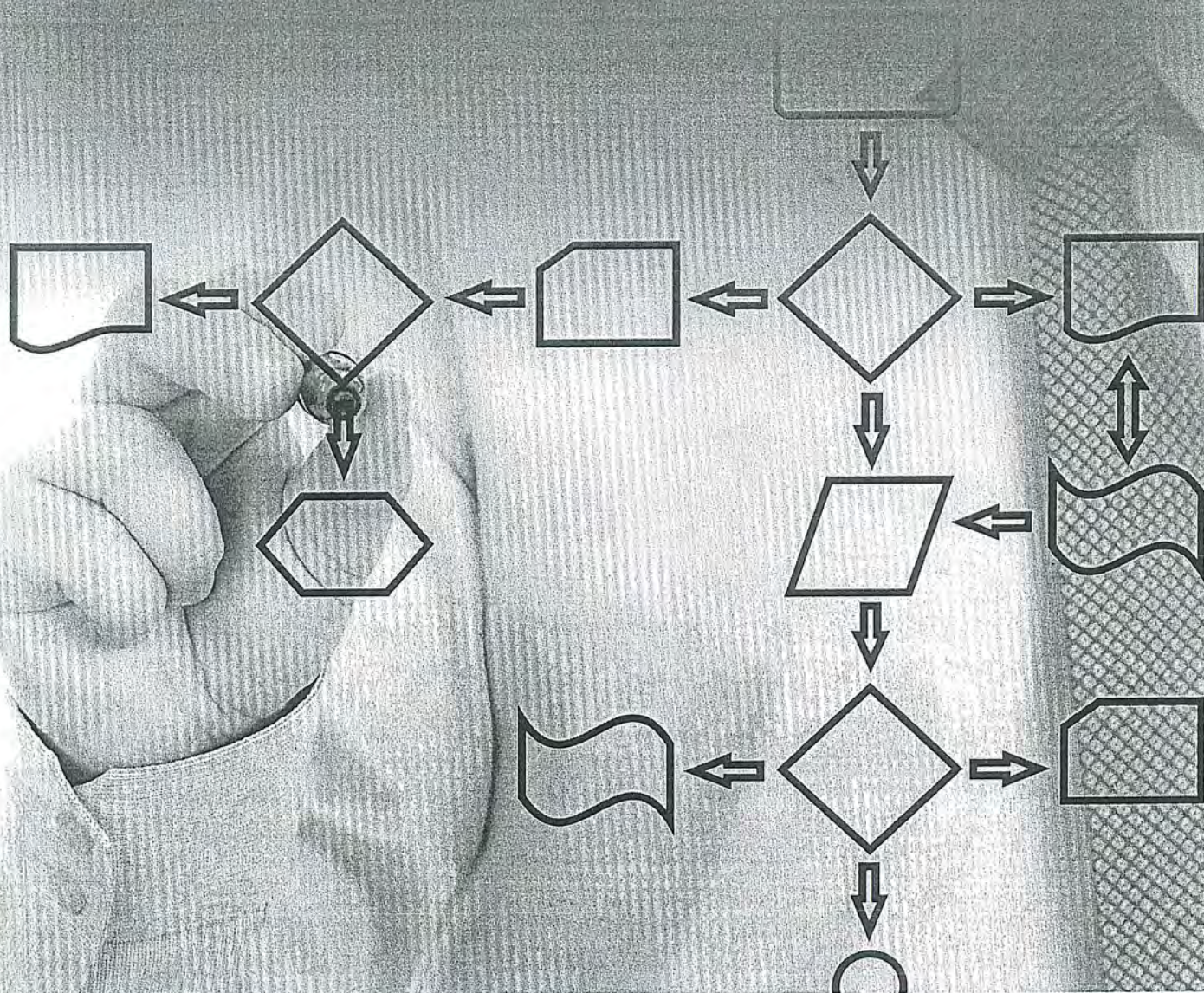
JUAN CARLOS ZUREK P.F.
ALCALDE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO

509

Gerencia de Asesoría Jurídica



INDICE

	Pag.
A. INTRODUCCIÓN.....	1
B. DATOS GENERALES.....	1
1. Objetivo.....	1
2. Alcance.....	1
3. Base Legal.....	1
4. Aprobación y Actualización.....	1
C. PROCEDIMIENTOS.....	2



MANUAL DE PROCEDIMIENTO – MAPRO

A. INTRODUCCIÓN

El Presente documento denominado Manual de Procedimientos (MAPRO), contiene en forma ordenada y detallada, las acciones que se siguen para la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones de la unidad orgánica, el mismo que guarda coherencia con la normatividad que regula el funcionamiento de la Municipalidad.

El Manual de Procedimientos, determina la funcionalidad de los puestos de trabajo y las áreas que intervienen en cada uno de los procedimientos, precisando para ello sus responsabilidades y su participación, asimismo incluye los modelos de los formatos utilizados en cada procedimiento.

El Manual de Procedimientos ha sido elaborado conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 002-77-INAP-DNR – Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la administración pública, la misma que fue aprobada por la Resolución Jefatural N° 0549-77-ANP-DNR.

B. DATOS GENERALES

1. Objetivo

EL Manual de Procedimientos – MAPRO tiene por objetivo, formalizar los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas para cada unidad orgánica.

2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente Manual de Procedimientos, comprende a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

1. Base Legal

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- c) Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado por Ordenanza N° 210-2011 y modificado por Ordenanza N° 214-2011, Ordenanza N° 266-2014 y Ordenanza N° 268-2014.
- d) TUO del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 018-2014.

2. Aprobación y Actualización

El MAPRO será aprobado y/o actualizado mediante Resolución de Alcaldía, con la opinión técnica favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y opinión legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

PROCEDIMIENTOS





RELACION DE PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS

N°	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPOS (minutos)
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA			
1	ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DIVERSOS	GAJ	499
2	ATENCIÓN DE DOCUMENTOS DIVERSOS (Documentos de Gestión, Documentos normativos, Revisión de proyectos de Contratos)	GAJ	460





LA MOLINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

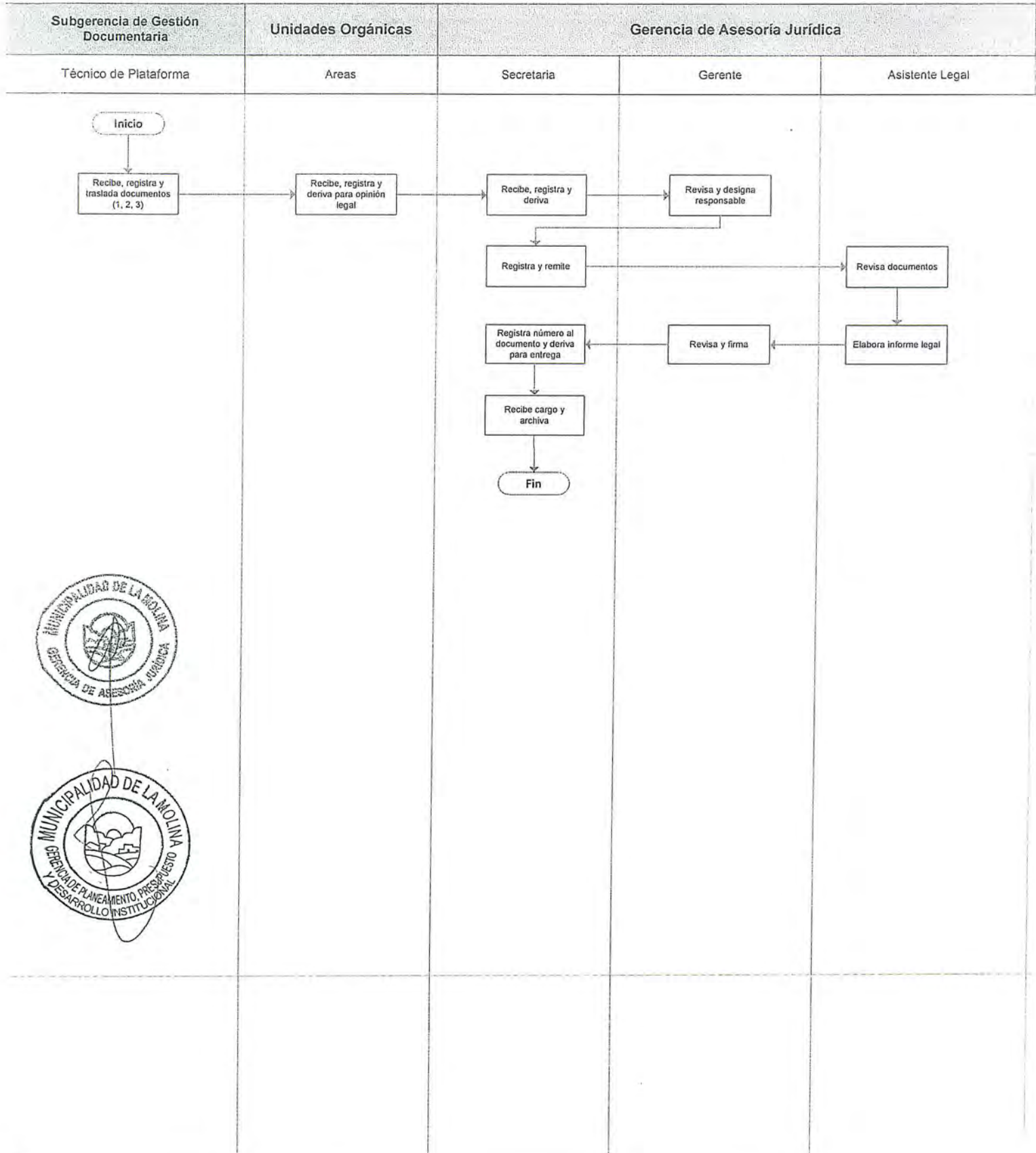
Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DIVERSOS	CÓDIGO: MDLM-GAJ-001
--	----------------------

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la atención de expedientes diversos derivados a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

BASE LEGAL:

* Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

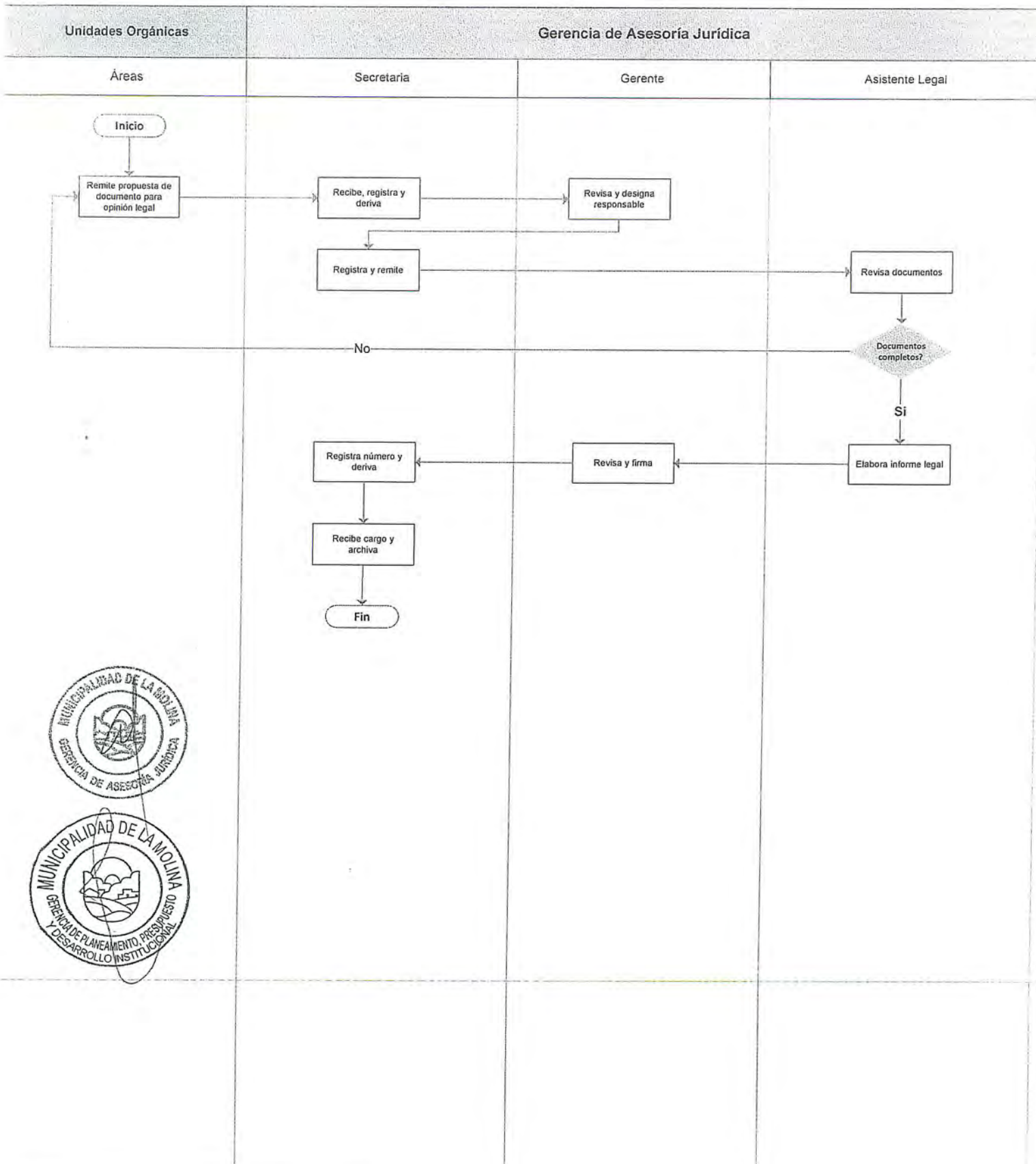
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE DOCUMENTOS DIVERSOS (Documentos de Gestión, Documentos normativos, Revisión de proyectos de Contratos)

CÓDIGO: MDLM-GAJ-002

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la atención de documentos diversos derivados para opinión legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

BASE LEGAL:

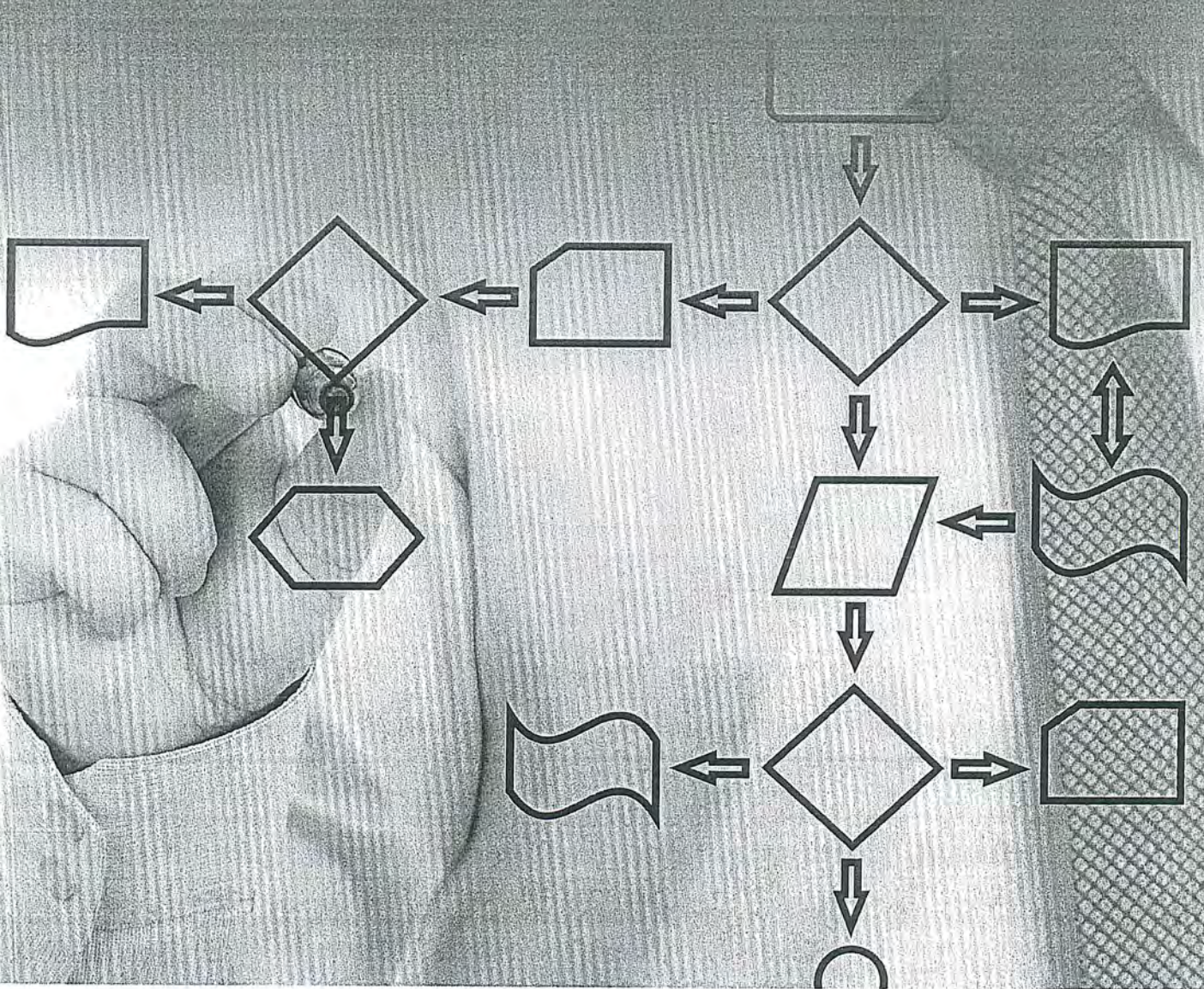
* Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto
y Desarrollo Institucional



INDICE

	Pag.
A. INTRODUCCIÓN.....	1
B. DATOS GENERALES.....	1
1. Objetivo.....	1
2. Alcance.....	1
3. Base Legal.....	1
4. Aprobación y Actualización.....	1
C. PROCEDIMIENTOS.....	2



MANUAL DE PROCEDIMIENTO – MAPRO

A. INTRODUCCIÓN

El Presente documento denominado Manual de Procedimientos (MAPRO), contiene en forma ordenada y detallada, las acciones que se siguen para la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones de la unidad orgánica, el mismo que guarda coherencia con la normatividad que regula el funcionamiento de la Municipalidad.

EL Manual de Procedimientos, determina la funcionalidad de los puestos de trabajo y las áreas que intervienen en cada uno de los procedimientos, precisando para ello sus responsabilidades y su participación, asimismo incluye los modelos de los formatos utilizados en cada procedimiento.

El Manual de Procedimientos ha sido elaborado conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 002-77-INAP-DNR – Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la administración pública, la misma que fue aprobada por la Resolución Jefatural N° 0549-77-ANP-DNR.

B. DATOS GENERALES

1. Objetivo

EL Manual de Procedimientos – MAPRO tiene por objetivo, formalizar los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas para cada unidad orgánica.

2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente Manual de Procedimientos, comprende a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

1. Base Legal

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- c) Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado por Ordenanza N° 210-2011 y modificado por Ordenanza N° 214-2011, Ordenanza N° 266-2014 y Ordenanza N° 268-2014.
- d) TUO del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 018-2014.

2. Aprobación y Actualización

El MAPRO será aprobado y/o actualizado mediante Resolución de Alcaldía, con la opinión técnica favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y opinión legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.



c. PROCEDIMIENTOS



RELACION DE PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS

N°	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPOS (minutos)
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			
1	FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	GPPDI	1,460
2	EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO	GPPDI	565
3	FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GPPDI	1,470
4	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DEL PRESUPUESTO	GPPDI	400
5	EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	GPPDI	630
6	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO	GPPDI	385
7	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL NIVEL INSTITUCIONAL	GPPDI	435
8	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	GPPDI	95
9	ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (Manual de Perfil de Puestos y Manual de Procedimientos)	GPPDI	815
10	EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS VARIOS	GPPDI	385





LA MOLINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

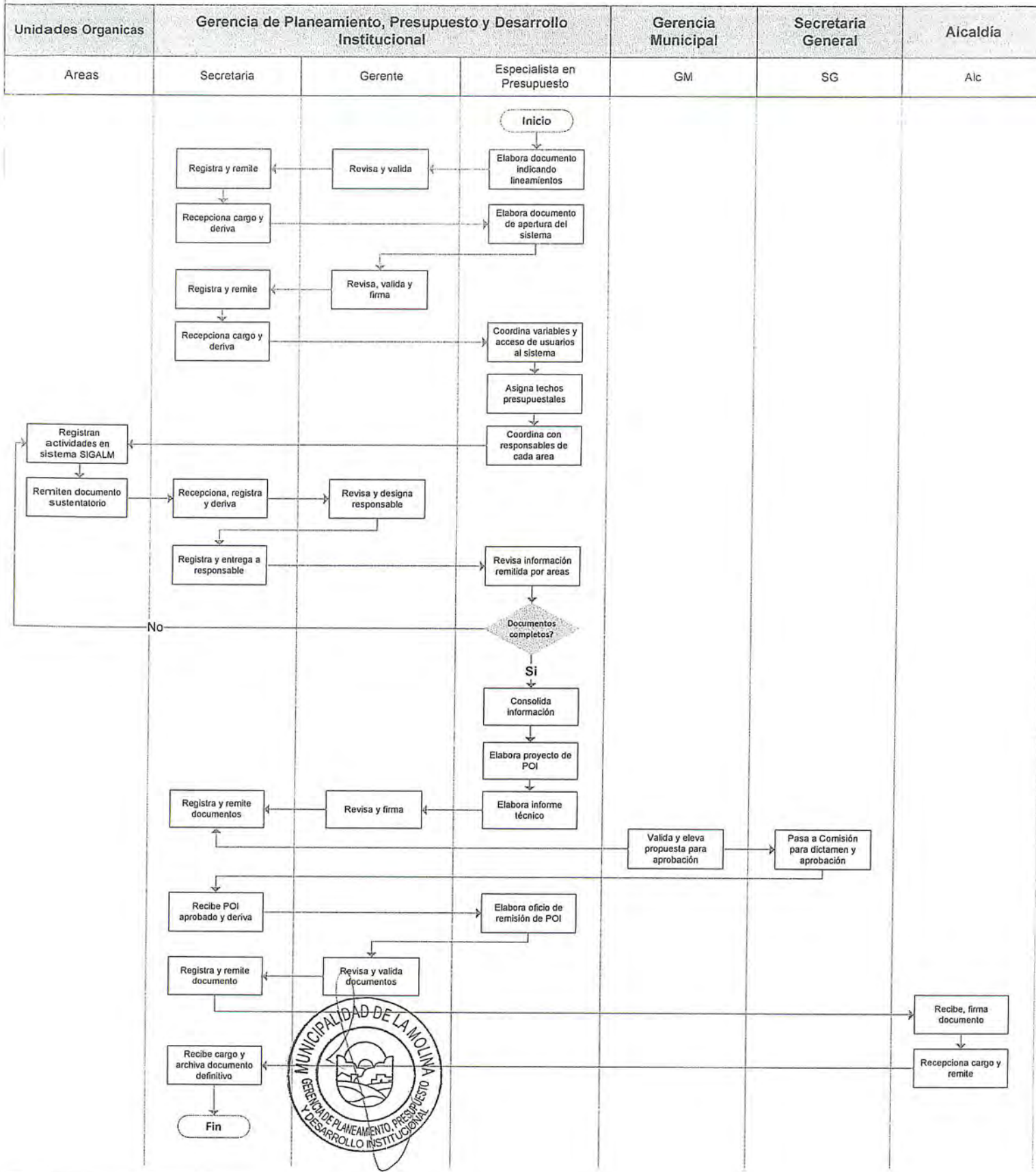
CÓDIGO: MDLM-GPPDI-001

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la formulación del Plan Operativo Institucional

BASE LEGAL:

* Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411

* Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO	CÓDIGO: MDLM-GPPDI-002
---	------------------------

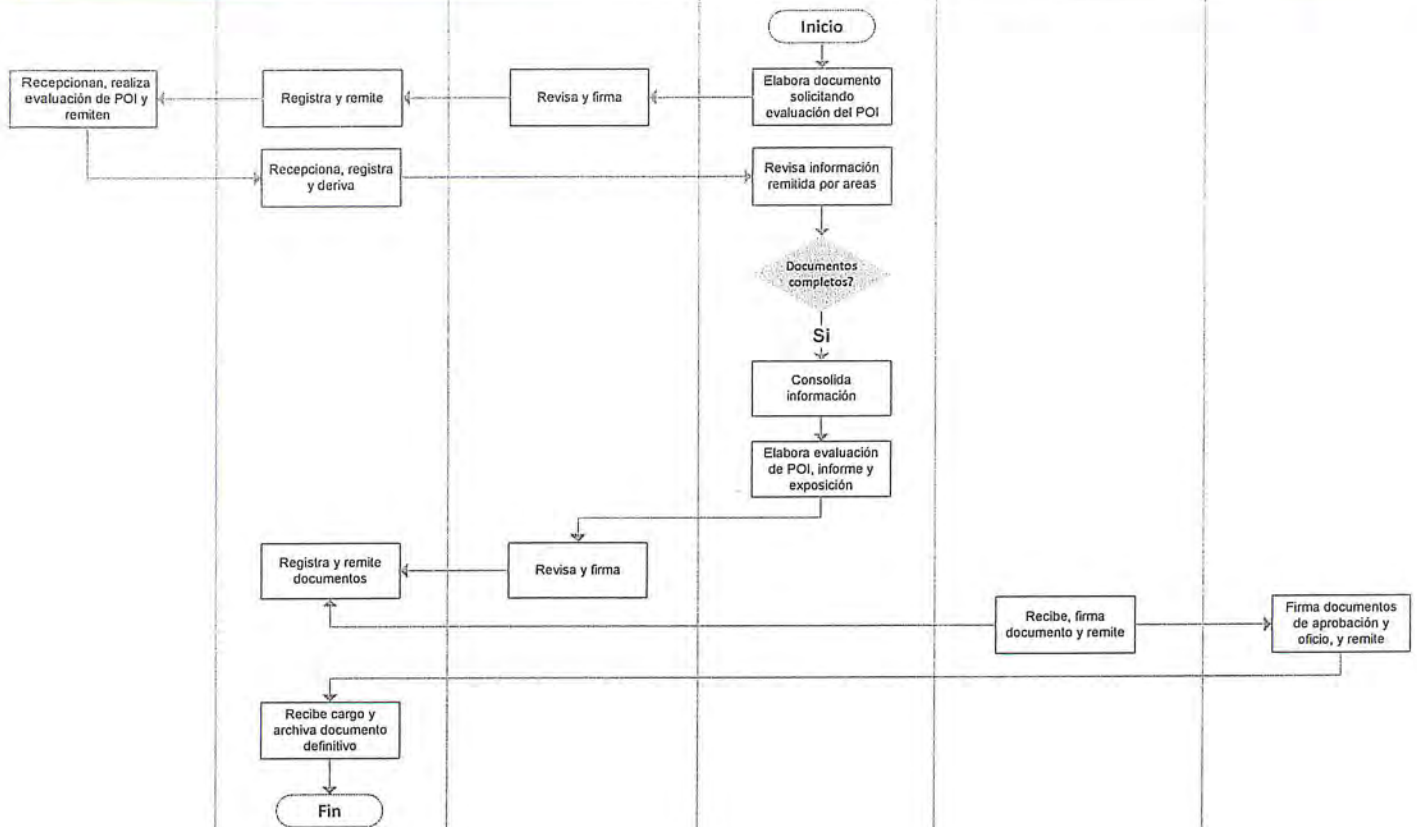
FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la formulación del Plan Operativo Institucional

BASE LEGAL:

* Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411

* Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias

Unidades Organicas	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional			Gerencia Municipal	Alcaldía
Areas	Secretaria	Gerente	Especialista en Presupuesto	GM	Alc





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

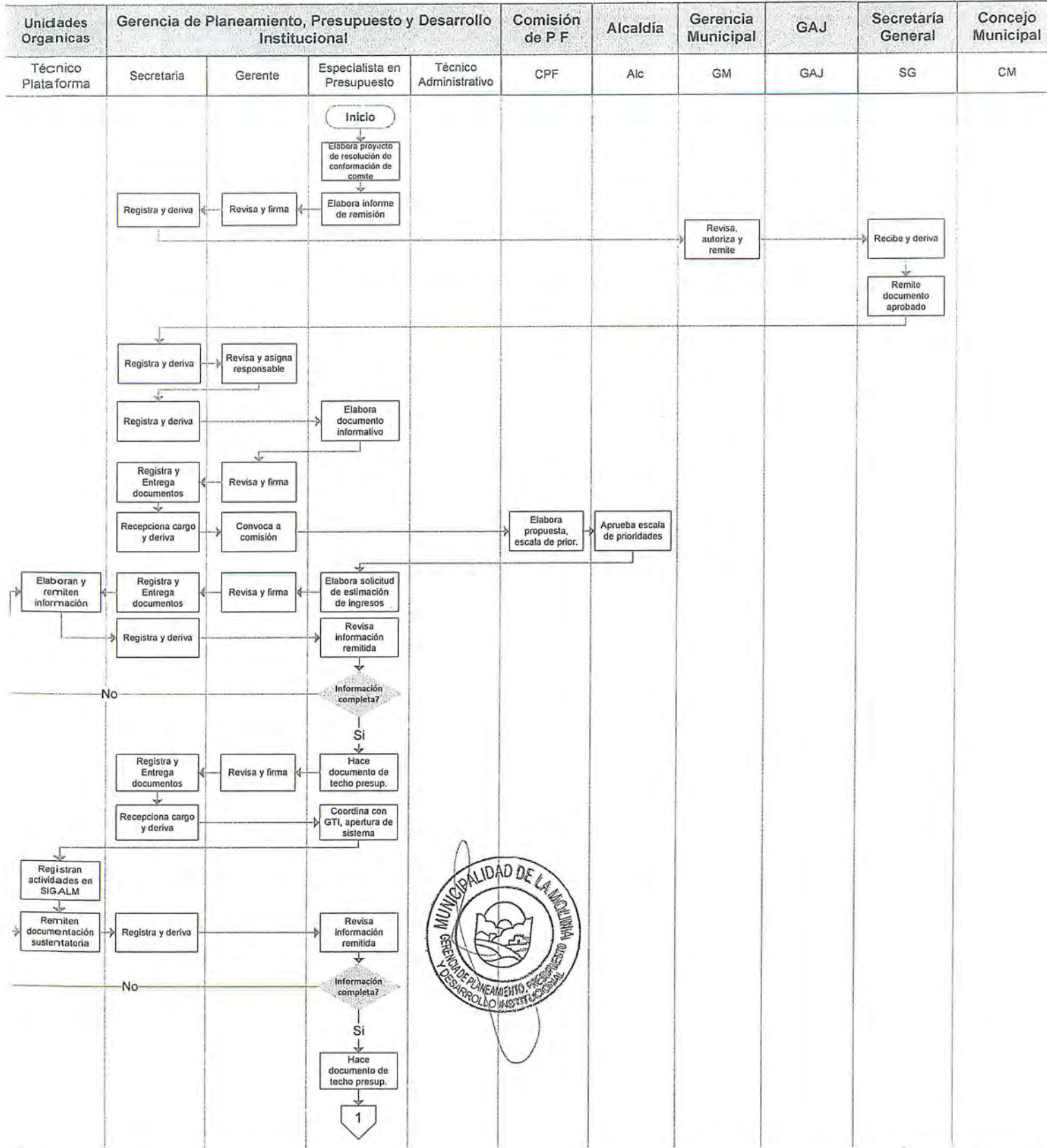
CÓDIGO: MDLM-GPPDI-003

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura

BASE LEGAL:

* Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411

* Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias





LA MOLINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

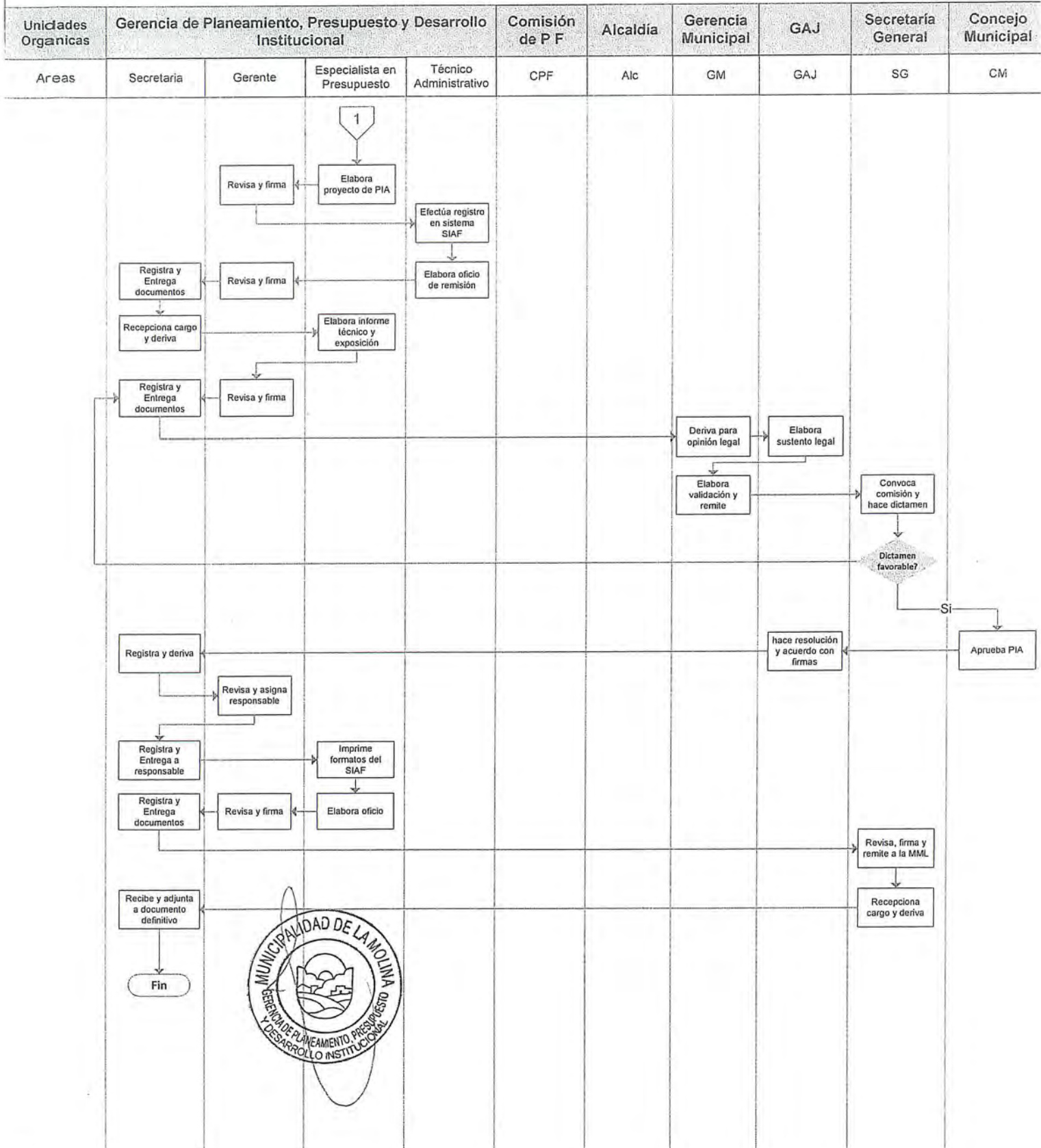
Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO: MDLM-GPPDI-003
---	------------------------

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura

BASE LEGAL:

- * Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411
- * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

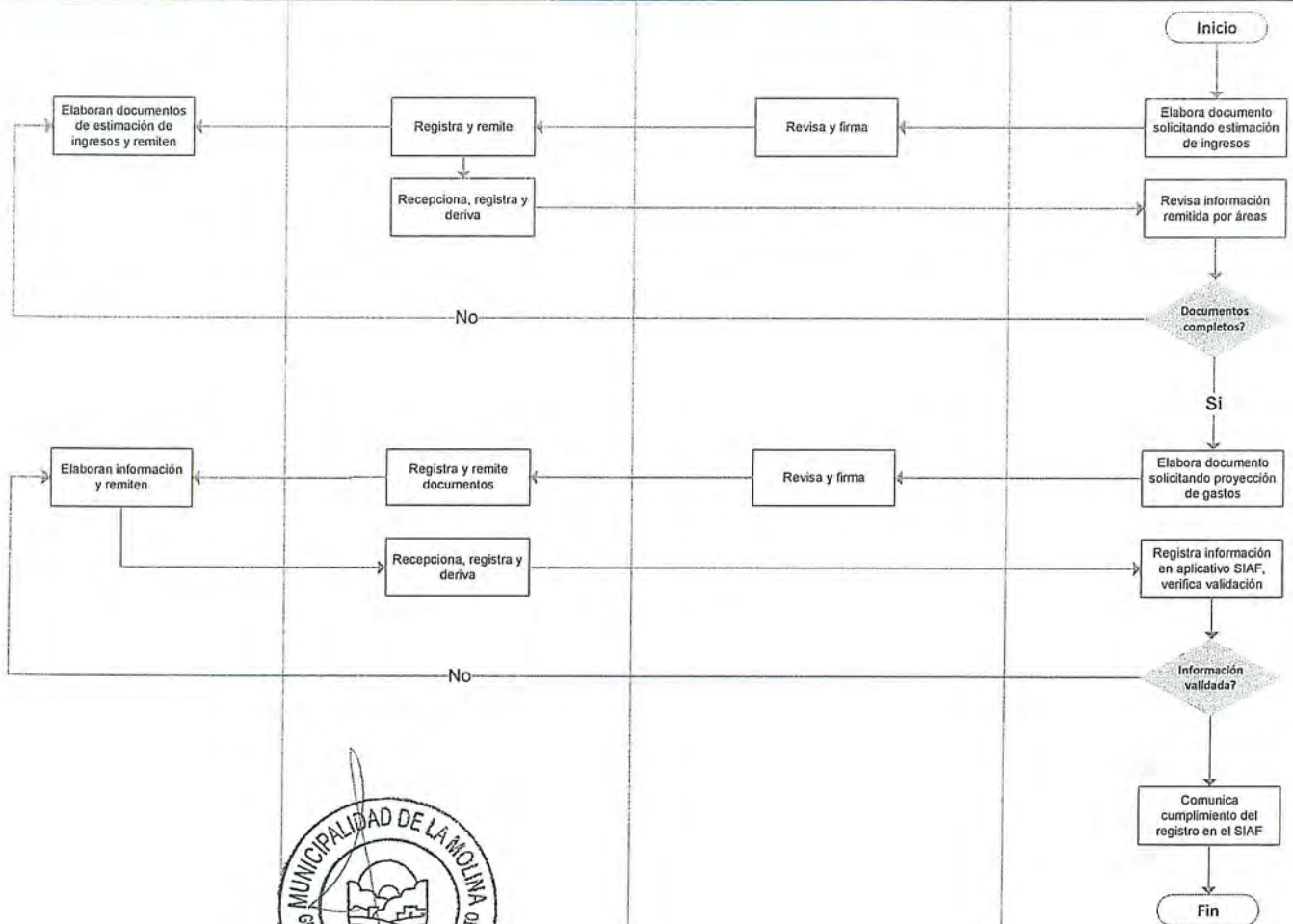
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DEL PRESUPUESTO	CÓDIGO: MDLM-GPPDI-004
---	------------------------

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la Programación Multianual del Presupuesto

BASE LEGAL:

- * Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411
- * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias

Unidades Organicas	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional		
Areas	Secretaria	Gerente	Especialista en Presupuesto





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

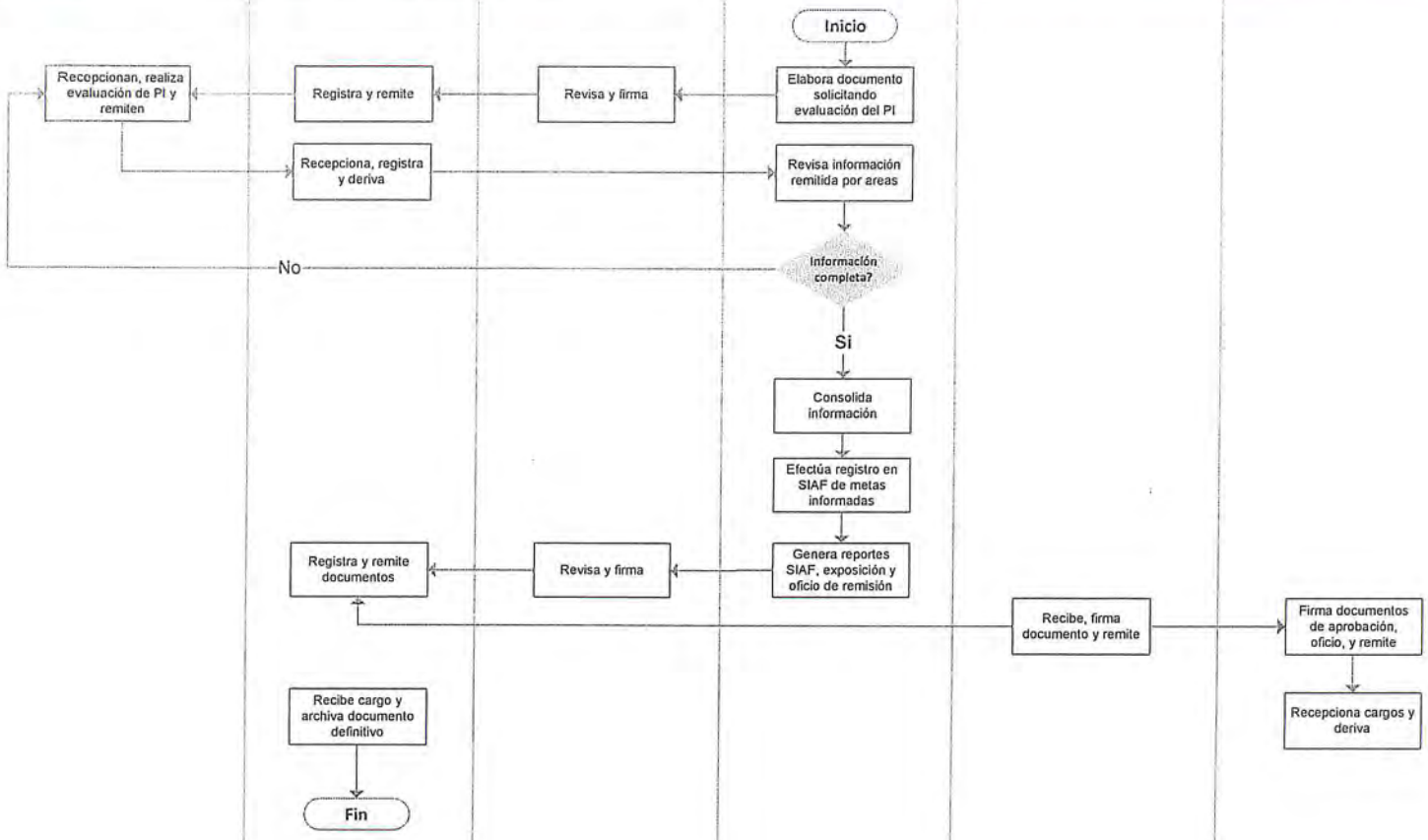
Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	CÓDIGO: MDLM-GPPDI-005
---	------------------------

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la Evaluación Presupuestal

BASE LEGAL:
 * Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411
 * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias

Unidades Organicas	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional			Gerencia Municipal	Alcaldía
Areas	Secretaria	Gerente	Especialista en Presupuesto	GM	Alc





509
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014
 Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO

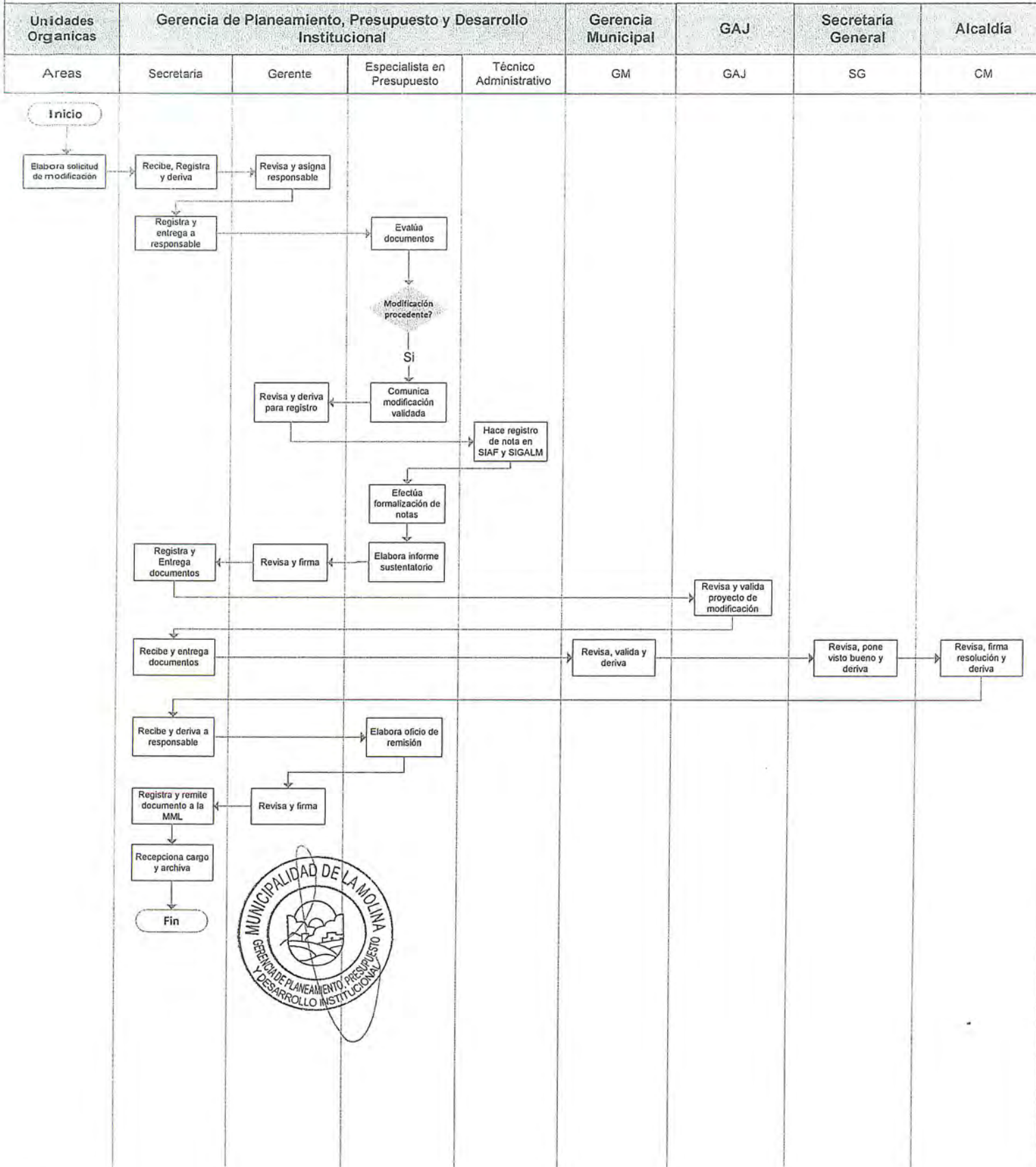
CÓDIGO: MDLM-GPPDI-006

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, las Modificaciones Presupuestales en el nivel Funcional programático

BASE LEGAL:

* Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411

* Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias





LA MOLINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL NIVEL INSTITUCIONAL

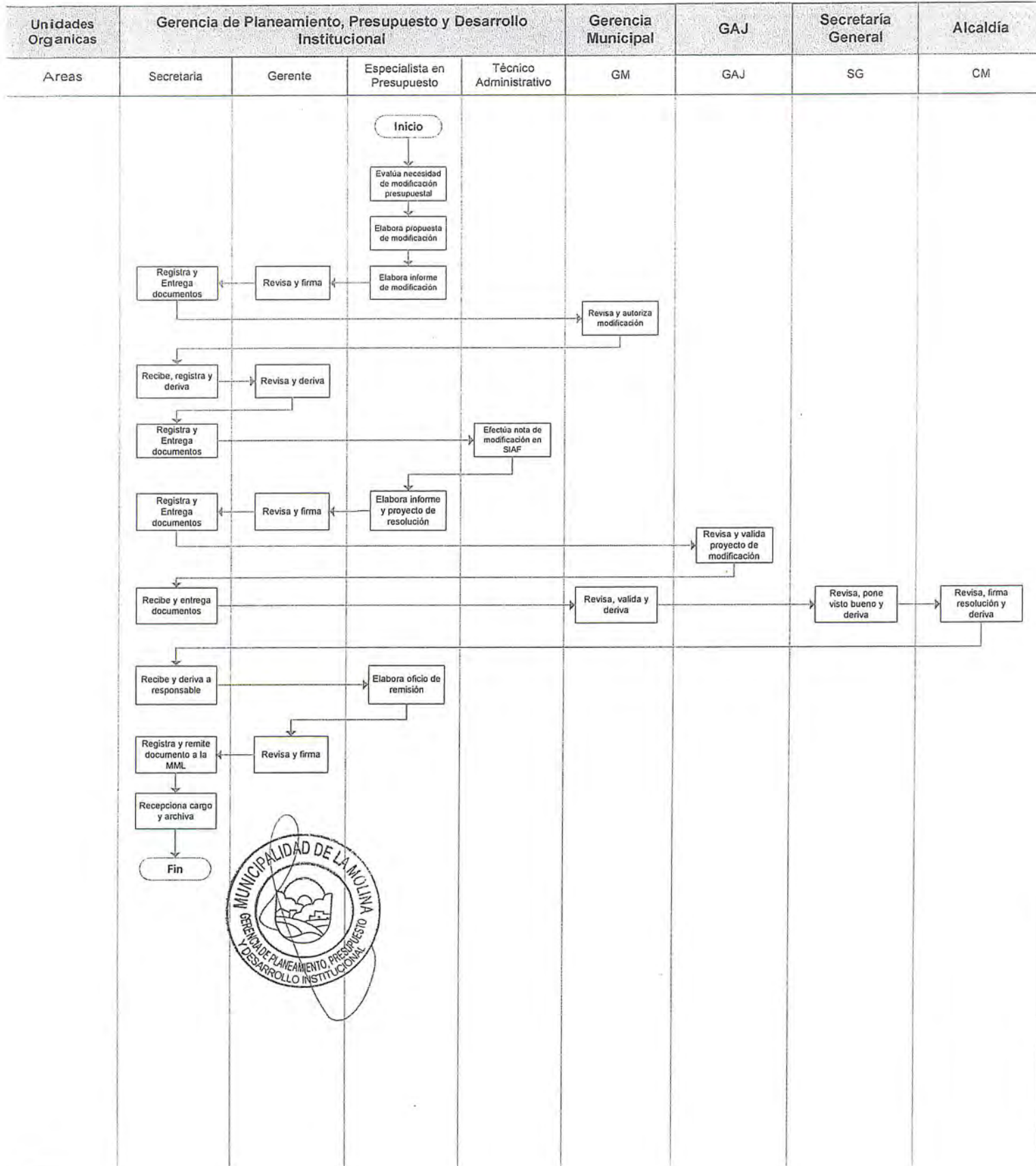
CÓDIGO: MDLM-GPPDI-007

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la modificación presupuestal en el Nivel Institucional

BASE LEGAL:

* Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411

* Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias





LA MOLINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

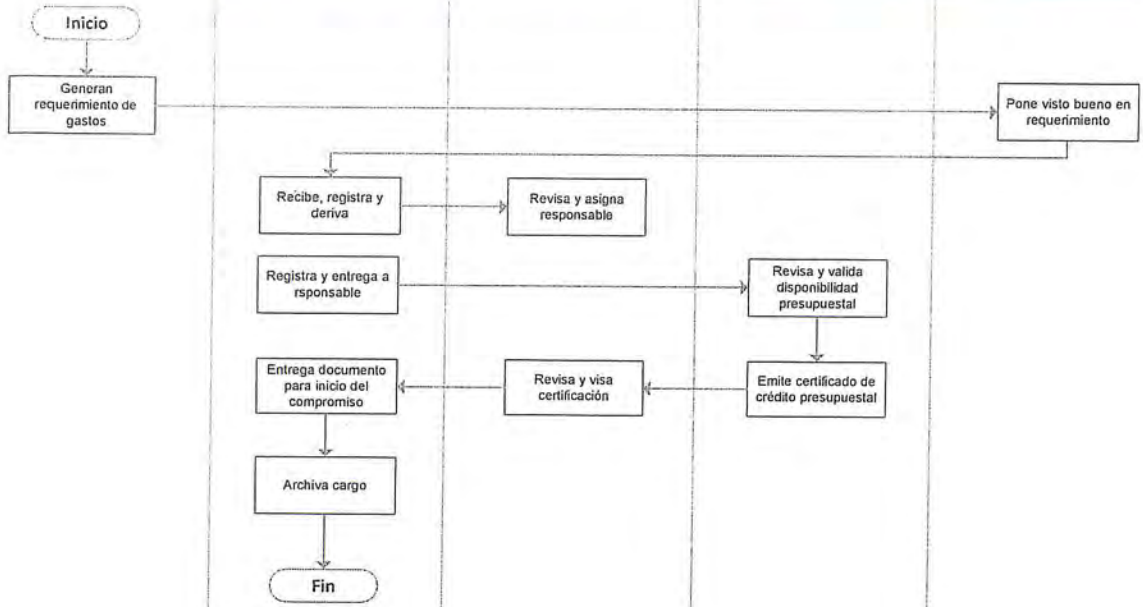
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CÓDIGO: MDLM-GPPDI-008
--	------------------------

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la certificación presupuestal

BASE LEGAL:

- * Ley General de Presupuesto, Ley N° 28411
- * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias

Unidades Organicas	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional			Gerencia de Administración y Finanzas	SGLSG
Areas	Secretaría	Gerente	Técnico Administrativo	GAF	SGLSG





LA MOLINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

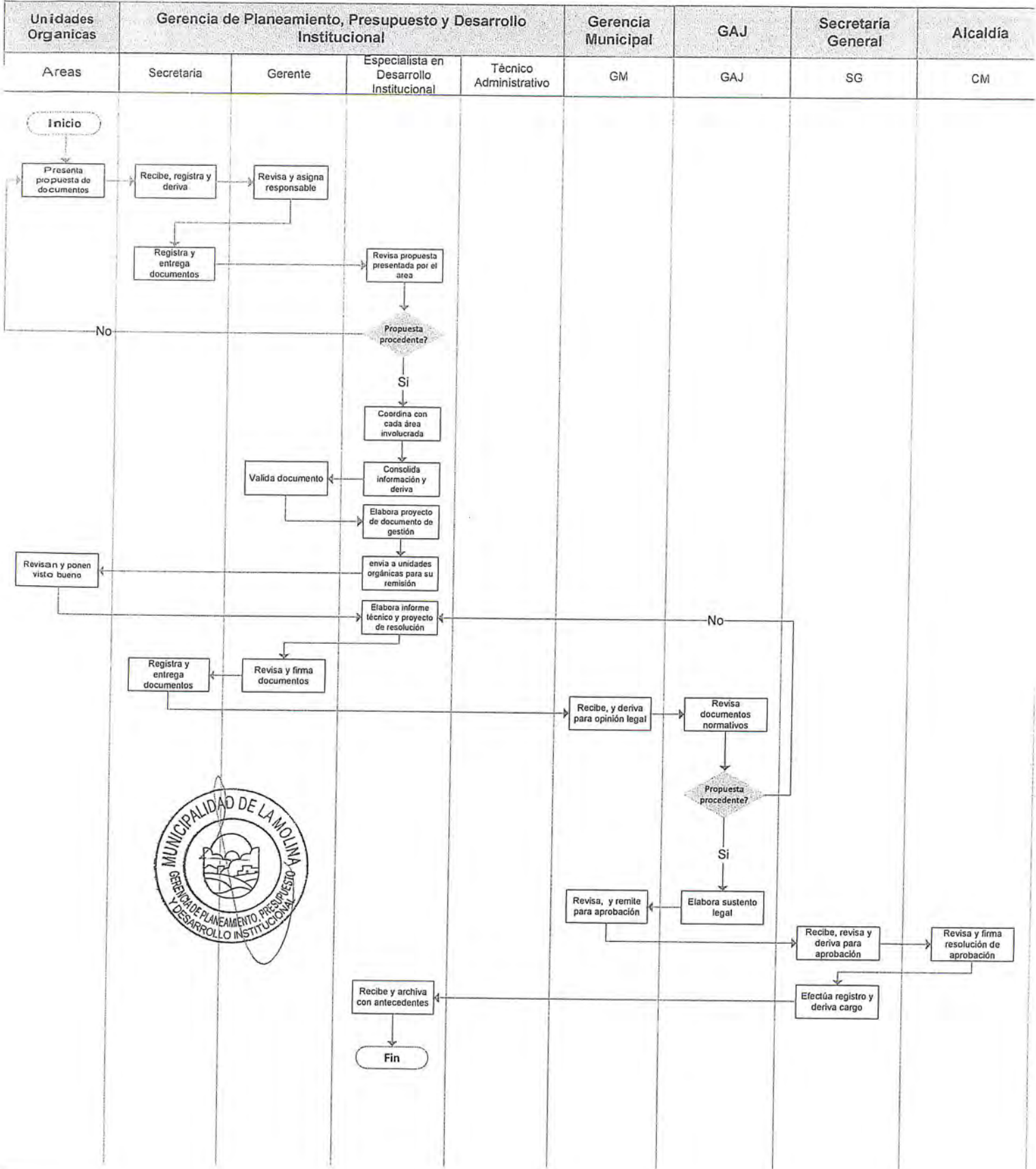
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (Manual de Perfil de Puestos y Manual de Procedimientos) CÓDIGO: MDLM-GPPDI-009

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la elaboración de documentos de gestión Institucional (Manual de Perfil de Puestos y Manual de Procedimientos)

BASE LEGAL:

* Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR

* Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias.





LA MOLINA

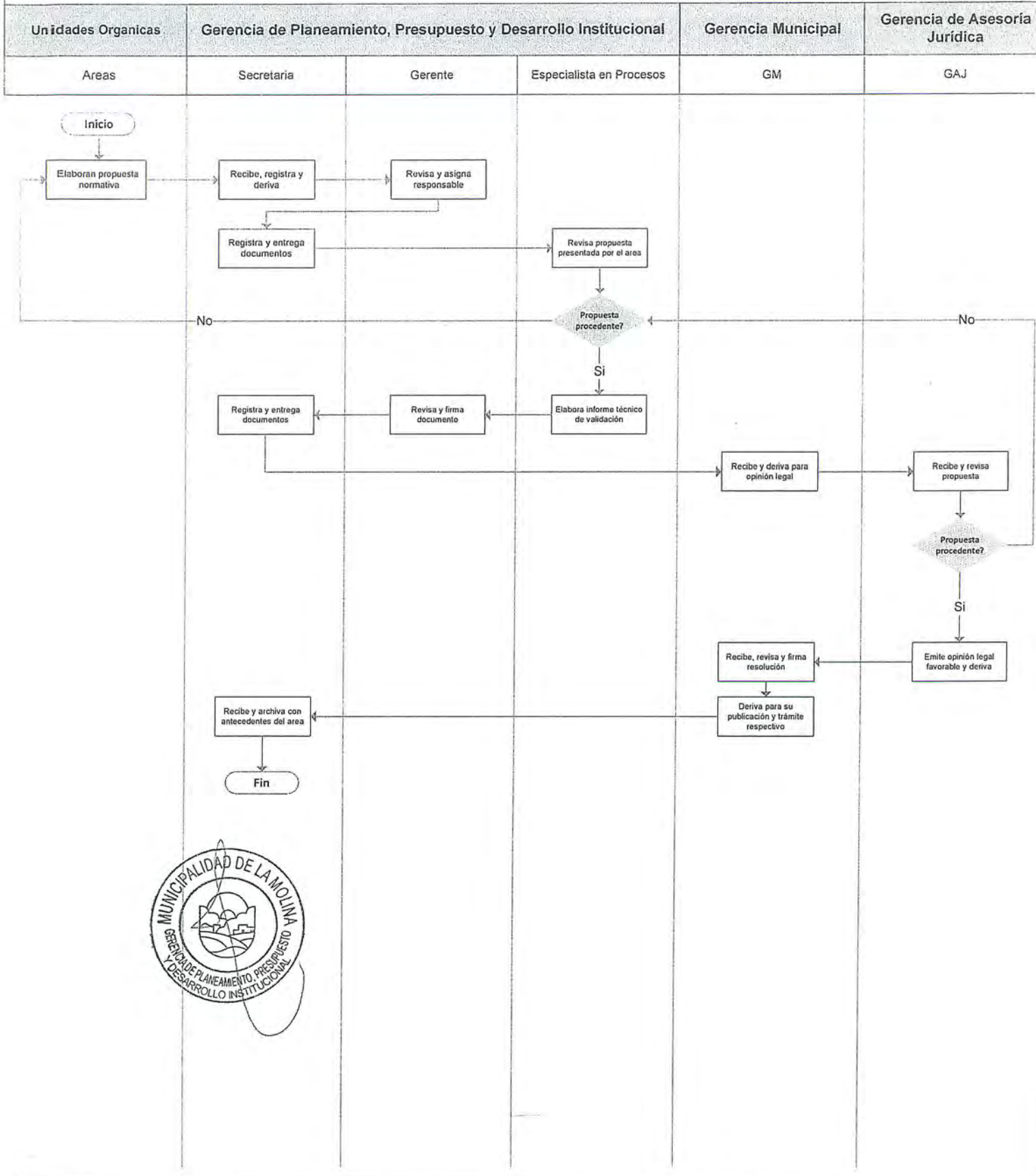
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS VARIOS

CÓDIGO: MDLM-GPPDI-010

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la evaluación de documentos normativos para su aprobación

BASE LEGAL:

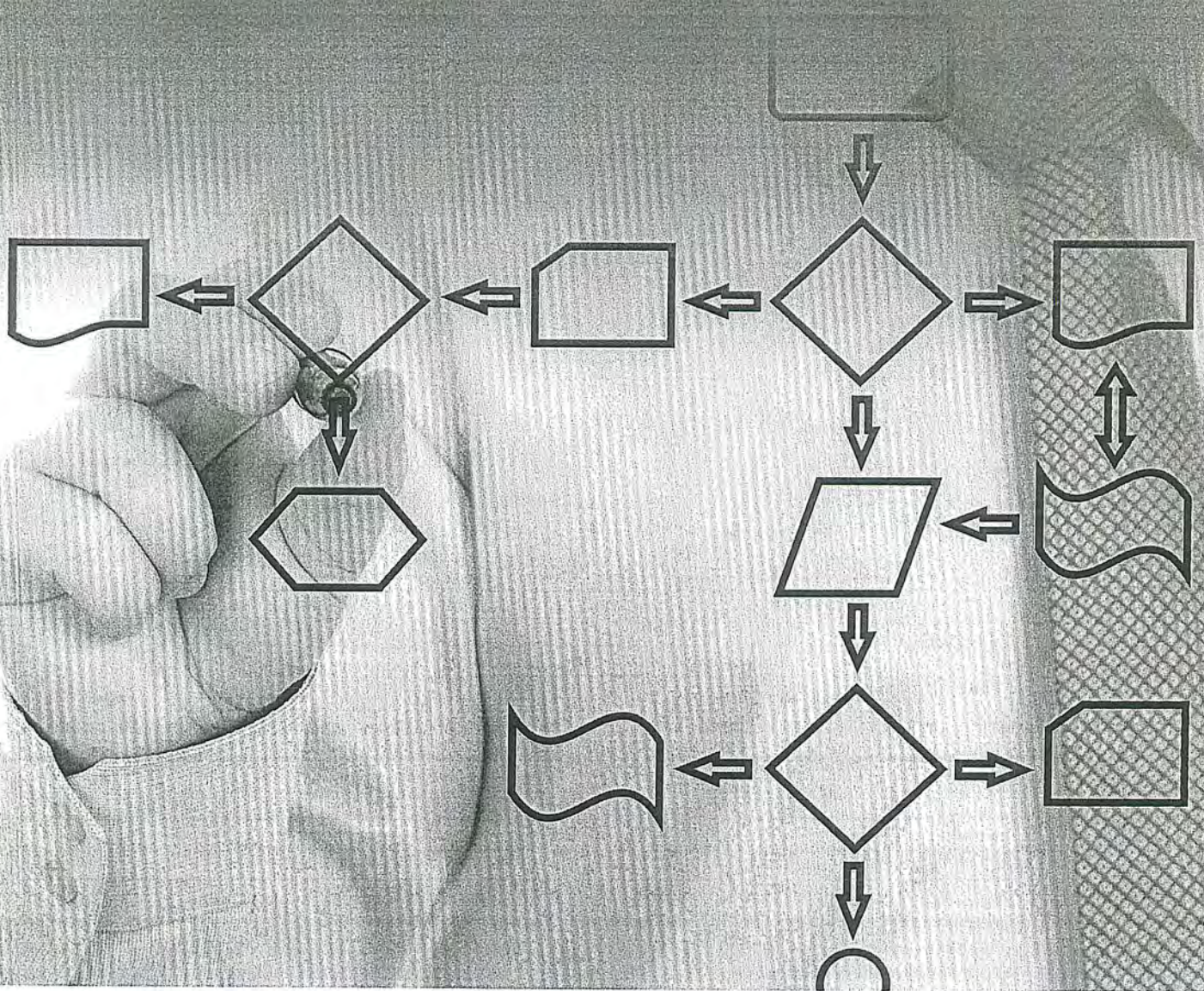
* Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MAPRO

Oficina de Participación Vecinal



INDICE

	Pag.
A. INTRODUCCIÓN.....	1
B. DATOS GENERALES.....	1
1. Objetivo.....	1
2. Alcance.....	1
3. Base Legal.....	1
4. Aprobación y Actualización.....	1
C. PROCEDIMIENTOS.....	2



MANUAL DE PROCEDIMIENTO – MAPRO

A. INTRODUCCIÓN

El Presente documento denominado Manual de Procedimientos (MAPRO), contiene en forma ordenada y detallada, las acciones que se siguen para la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones de la unidad orgánica, el mismo que guarda coherencia con la normatividad que regula el funcionamiento de la Municipalidad.

EL Manual de Procedimientos, determina la funcionalidad de los puestos de trabajo y las áreas que intervienen en cada uno de los procedimientos, precisando para ello sus responsabilidades y su participación, asimismo incluye los modelos de los formatos utilizados en cada procedimiento.

El Manual de Procedimientos ha sido elaborado conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 002-77-INAP-DNR – Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la administración pública, la misma que fue aprobada por la Resolución Jefatural N° 0549-77-ANP-DNR.

B. DATOS GENERALES

1. Objetivo

EL Manual de Procedimientos – MAPRO tiene por objetivo, formalizar los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas para cada unidad orgánica.

2. Alcance

El ámbito de aplicación del presente Manual de Procedimientos, comprende a la Oficina de Participación Vecinal.

3. Base Legal

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- c) Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado por Ordenanza N° 210-2011 y modificado por Ordenanza N° 214-2011, Ordenanza N° 266-2014 y Ordenanza N° 268-2014.
- d) TUO del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 018-2014.

4. Aprobación y Actualización

El MAPRO será aprobado y/o actualizado mediante Resolución de Alcaldía, con la opinión técnica favorable de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional y opinión legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica.



C.

DATOS GENERALES



LA MOLINA

RELACION DE PROCEDIMIENTOS IDENTIFICADOS

N°	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPOS (minutos)
----	--------------	-------------	----------------------

OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

1	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) PARA LA PARTICIPACIÓN VECINAL	OPV	120
2	TALLERES INFORMATIVOS Y DE CAPACITACIÓN	OPV	165
3	AUDIENCIA VECINAL	OPV	205





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

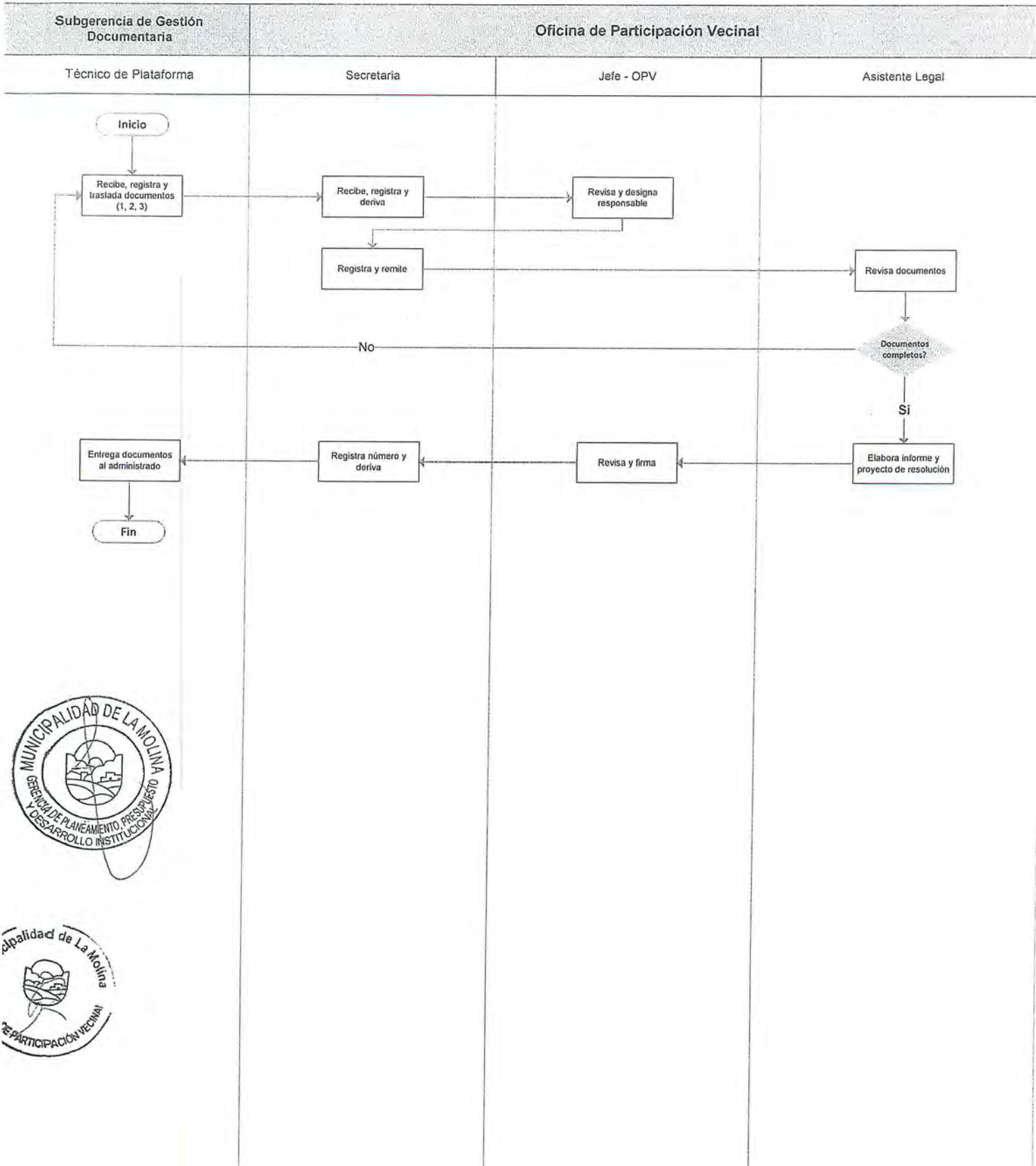
Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) PARA LA PARTICIPACIÓN VECINAL CÓDIGO: MDLM-ALC-OPV-001

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, la Programación Multianual del Presupuesto

BASE LEGAL:

* Establece procedimientos para el reconocimiento y registro municipal de organizaciones sociales para la participación vecinal en Lima Metropolitana, Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Artículo 20





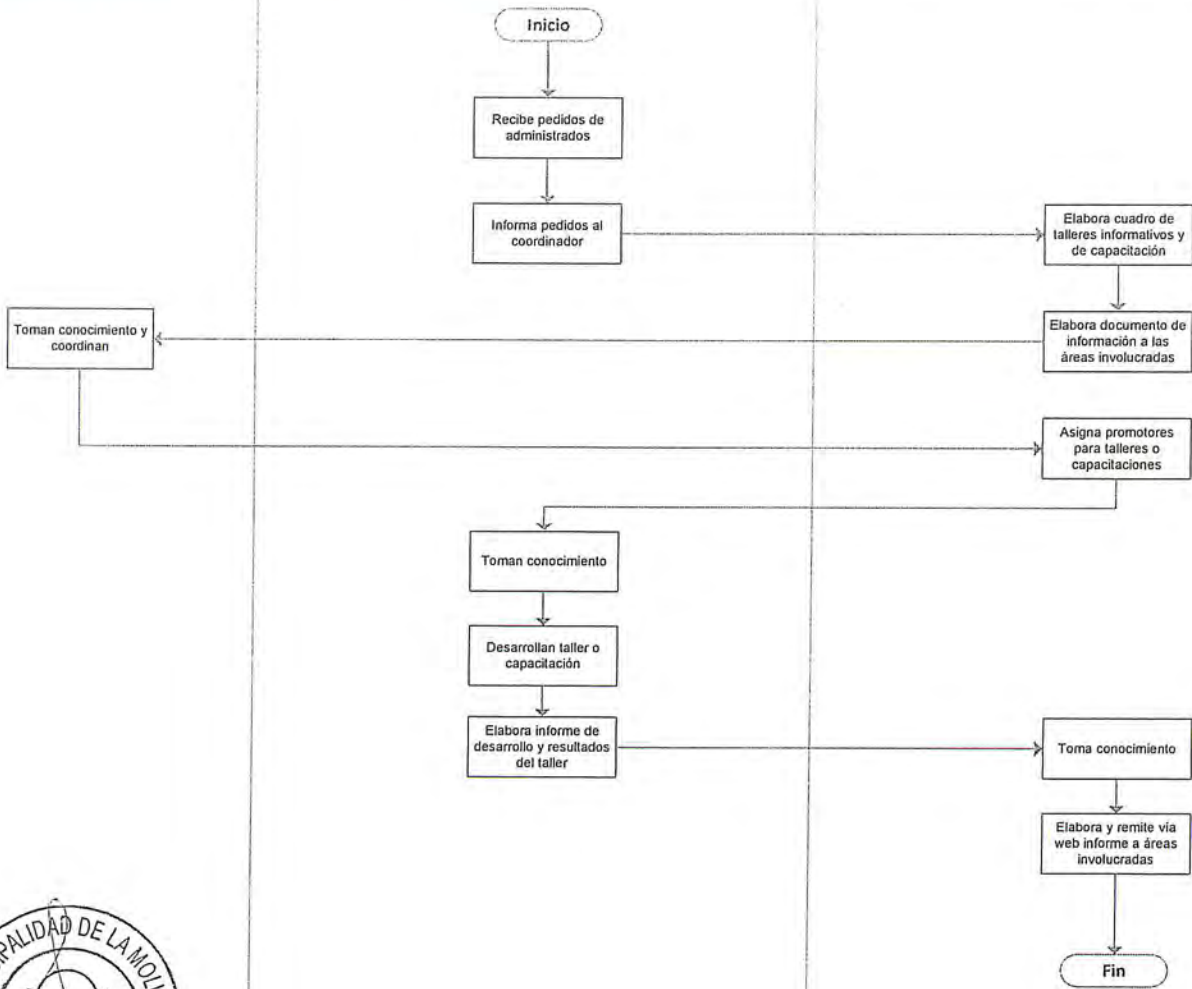
509
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014
 Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: TALLERES INFORMATIVOS Y DE CAPACITACIÓN	CÓDIGO: MDLM-ALC-OPV-002
---	--------------------------

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, los Talleres Informativos y talleres de capacitación.

BASE LEGAL:
 * Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.

Unidades Organicas	Oficina de Participación Vecinal	
Areas	Promotor	Coordinador





LA MOLINA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO 2014

Municipalidad de la Molina

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: AUDIENCIA VECINAL	CÓDIGO: MDLM-ALC-OPV-003
---	--------------------------

FINALIDAD: Efectuar de manera adecuada y oportuna, las audiencias vecinales en beneficio de los administrados

BASE LEGAL:

* Ley del procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.

Oficina de Participación Vecinal		Alcaldía
Asistente Administrativo	Jefe de OPV	Alcalde

