



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 017 -2018-MDV/GM

Ventanilla, 31 de mayo de 2018.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 68-2017/MDV-GPLP-JEPII, presentado por la Jefatura de Equipo de Planificación Institucional e Inversiones de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, mediante el cual se remite el proyecto de "Directiva Lineamientos para la Elaboración, Actualización y/o Modificación de Fichas Flujogramas de los Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante el informe del visto, presentado por la Jefatura de Equipo de Planificación Institucional e Inversiones de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, mediante el cual se remite el proyecto de "Directiva Lineamientos para la Elaboración, Actualización y/o Modificación de Fichas Flujogramas de los Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla";

Que, mediante informe N° 57-2018/MDV-GPLP, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, remitió a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal el proyecto de "Directiva Lineamientos para la Elaboración, Actualización y/o Modificación de Fichas Flujogramas de los Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", para opinión legal, conforme establece la Directiva N° 07-2017-MDV/GM sobre "Formulación, modificación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla", aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2017-MDV/GM;

Que, mediante informe N° 95-2018/MDV-GLySM, la Gerencia Legal y Secretaría Municipal señala que de la revisión efectuada se concluye que resulta viable el proyecto de Directiva denominada "Directiva Lineamientos para la Elaboración, Actualización y/o Modificación de Fichas Flujogramas de los Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla";

Que, el numeral 13 del artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, señala que es función de la Gerencia Municipal emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionadas con la gestión municipal de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como aquellas otras materias que le fuesen delegadas por el alcalde";

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto; y la Gerencia Legal y Secretaria Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art. 1° numeral 1.1





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

///... continua **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 017 -2018-MDV/GM**

literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 442-2013/MDV-ALC, de fecha 29 de agosto del 2013 y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 475-2013/MDV-ALC de fecha 17 de setiembre del 2013;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 005-2018-MDV-GM, denominada "Directiva Lineamientos para la Elaboración, Actualización y/o Modificación de Fichas Flujogramas de los Procedimientos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"; la cual formará parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la presente resolución y el integro de la Directiva en el portal institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas y Organismos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

ABOG. JOSÉ LUIS CASTILLO SOTO
GERENTE MUNICIPAL



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 005-2018 -MDV-GM	N° 005-2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

Formulada por: Gerencia de Planificación y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan orientar, facilitar la identificación, diseño y mejora de las Fichas y flujogramas de los procedimientos de las Unidades Orgánicas/Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

II. FINALIDAD

Armonizar criterios para la elaboración, actualización y/o modificación de las Fichas y Flujogramas de los Procedimientos.

III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente directiva es aprobada por la Gerencia Municipal, su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.

IV. ALCANCE

La presente directiva será de cumplimiento obligatorio por parte de las Unidades Orgánicas/Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas del Sistema de Control Interno.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
		N° 005 - 2018 / MDV - GM
	DIRECTIVA N° 005 - 2018 - MDV - GM	FECHA 31/05/2018

- Resolución de Contraloría N° 149-20016-CG, se aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se aprobó la “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- Resolución de Alcaldía 370-2017-MDV/ALC, se aprobó la Política de Gestión por Procesos y Gestión de Riesgos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- Resolución de Alcaldía 844-2017-MDV/ALC, se aprobó el Mapa de Procesos y el Listado de Inventario de Procesos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y su modificatoria.
- Ordenanza Municipal N° 015-2016/MDV, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Distrital de Ventanilla y sus modificaciones.

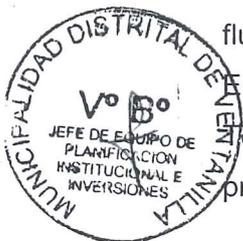
VI. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de todas las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados el fiel cumplimiento de la presente Directiva.

La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, a través de la Jefatura de Planificación Institucional e Inversiones, serán encargados del asesoramiento, capacitación y soporte técnico a las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados para la elaboración, actualización y/o modificación de las Fichas y Flujogramas de los Procedimientos.

Es responsabilidad de la Gerencia Municipal la aprobación de las Fichas y flujogramas de los Procedimientos.

Es responsabilidad de la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, la publicación del íntegro de las Fichas y flujogramas de los procedimientos en el portal institucional.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
		N° 005/2018/MDV-GM
	DIRECTIVA N° 005- 2018 –MDV-GM	FECHA 31/05/2018

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

- (a) Mediante la identificación de los procedimientos, se da inicio en las Fichas Técnicas de los procesos Nivel "2".
- (b) Luego de efectuada las Fichas Técnicas de los procesos, es importante mencionar las definiciones de proceso, procedimiento y actividades, esto de acuerdo al documento orientador "Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", en el Marco del D.S. N° 004-2013-PCM-Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública:

- a. **Proceso.-** Conjunto de actividades mutuamente interrelacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que tienen el propósito de producir un resultado o producto para un destinatario de bienes y servicios (internos o externos). Generalmente los procesos involucran combinaciones de personas, máquinas, herramientas, técnicas y materiales en una serie definida de pasos y acciones. Los procesos raramente operan en forma aislada y deben ser considerados en relación con otros procesos que pueden influir en ellos.
- b. **Procedimiento.-** Es la descripción de forma específica y detallada del último nivel desagregado del proceso, de cómo se lleva a cabo. Son las instrucciones, pautas, pasos que describen la forma de ejecutar un proceso de Nivel N.
- c. **Actividad:** Conjunto de tareas afines y coordinadas requeridas para lograr un resultado, los cuales normalmente se desarrollan dentro de un procedimiento.

En relación a lo señalado, se determina que las actividades forman parte de un procedimiento, asimismo estos a su vez forman parte de un Proceso.

- (c) Las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados analizarán los procedimientos que estén relacionados a sus procesos.
- (d) Los Procedimientos serán nombrados en la Ficha Técnica de Procesos Nivel "2".



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
		N° 005-2018/MDV-GM
	DIRECTIVA N° 005-2018 -MDV-GM	FECHA 31/05/2018

- (e) La Jefatura de Planificación Institucional e Inversiones, en coordinación con las respectivas Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados, consolidará las Fichas Técnicas de los Procesos Nivel "2".
- (f) Las actividades de cada procedimiento se incluirán en las Fichas de Procedimientos, siguiendo una secuencia lógica.
- (g) Las Fichas de los Procedimientos serán un insumo para realizar el Flujoograma.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 ELABORACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

- (a) La Ficha de Procedimiento debe ser un instrumento informativo y de orientación, debe mantenerse actualizado por medio de revisiones periódicas que permitan evaluar y modificar los procedimientos, siguiendo las disposiciones para la elaboración, actualización y/o modificación y aprobación, por medio de controles internos a las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados.
- (b) Las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados al elaborar las Fichas y flujogramas de los procedimientos lo efectuarán de la siguiente manera:
 - i. **Descripción de la Ficha de procedimiento:** Las Unidades Orgánicas / Órganos Desconcentrados deben incluir las actividades identificadas secuencialmente, relacionando las acciones que realizan los trabajadores que intervienen en cada uno de ellos, desde el inicio hasta su finalización. Para realizar el procedimiento se utilizara el Formulario N° 1 Ficha de Procedimientos, utilizando las instrucciones del Anexo N° 1.
 - ii. **Flujoograma del Procedimiento:** Para el Flujoograma se utilizará una simbología. Ver anexo N°2 "Simbología para diseñar el Flujoograma del procedimiento" utilizando las Instrucciones del Anexo N° 3.
- (c) El proyecto de Ficha y flujoograma del Procedimiento será elaborado por la Unidad Orgánica y/o Órgano Desconcentrado.
- (d) Si existen otras Unidades Orgánicas involucradas, de ser el caso, remitir el proyecto de Ficha y flujoograma del Procedimiento a los involucrados para la coordinación y remisión de aportes respectivos para su conformidad.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N°005 - 2018 –MDV-GM	N°005 -2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

- (e) Culminada la elaboración, la Unidad Orgánica correspondiente elevara el Proyecto de Ficha y flujograma del Procedimiento, debidamente visada, a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto.

8.2 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

- (a) Los Proyectos de Fichas y flujogramas de los procedimientos serán enviadas a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, para que a través de la Jefatura del Equipo de Planificación Institucional e Inversiones, revise y emita opinión técnica. De estar conforme, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto lo visará y cursará trámite a la Gerencia Municipal.
- (b) La Gerencia Municipal aprobará el proyecto de Ficha y flujograma de los Procedimientos mediante la emisión de la Resolución Gerencial correspondiente. Una vez aprobada, la Gerencia Municipal deberá remitir copia a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal, para su difusión. Asimismo a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, para conocimiento y archivo.

8.3 ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

- (a) Las Fichas y flujogramas de los Procedimientos solo podrán ser modificadas o actualizadas y aprobadas por Resolución de Gerencia Municipal, debidamente sustentada por la Unidad Orgánica que propone la modificación.
- (b) La actualización de las Fichas y flujogramas de los Procedimiento, seguirá el mismo procedimiento que el establecido para su elaboración y aprobación, a propuesta de la Unidad Orgánica.
- (c) Las Fichas y flujogramas de los procedimientos deben actualizarse y/o modificarse en los siguientes casos:
- Por reorganización o restructuración orgánico funcional de la MDV o del órgano que corresponda.
 - Cuando se aprueben o modifiquen el Marco Legal vigente que afecten el desarrollo del procedimiento establecido.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 005 - 2018 -MDV-GM	N° 005-2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

- iii. Cuando se generen cambios tecnológicos o de sistema que afecten a los procedimientos.
- iv. Como consecuencia en su labor de seguimiento, control y evaluación.

8.3 DIFUSIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

- (a) La Gerencia Legal y Secretaria Municipal coordinará con la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicación la publicación del integro de la directiva en el Portal Institucional.

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

- (a) **Bien o servicio:** Es el resultado de un proceso.
- (b) **Flujograma:** Es una representación con imágenes de las etapas de un proceso, útil para investigar las oportunidades de mejora, al obtener un conocimiento detallado del modo real de funcionamiento del proceso en ese momento.
- (c) **Fichas Técnicas de procesos:** Es la descripción de las características que tiene el mismo, la cual se grafica en una ficha técnica de proceso o una ficha de procedimiento. La Ficha Técnica del proceso es un documento que presenta los elementos que lo conforman, con el objeto de facilitar su comprensión y mostrarlo con claridad.
- (d) **Ficha de Procedimiento:** Es el formato donde se describen el nombre del procedimiento, el objetivo del mismo, el alcance y los elementos que lo conforman (entradas, proveedores, actividades, salidas, destinatarios de los bienes y servicios), el mismo debe codificarse, siguiendo una secuencia lógica.
- (e) **Gestión por procesos:** Enfoque metodológico que sistematiza actividades y procedimientos, tareas y formas de trabajo contenidas en la "cadena de valor", a fin de convertirlas en una secuencia, que asegure que los bienes y servicios generen impactos positivos para el ciudadano, en función de los recursos disponibles.
Comprende la identificación, el análisis, la mejora continua o cambio radical e incluye el uso de herramientas, metodologías y su control.
- (f) **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente interrelacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 005 - 2018 -MDV-GM	N° 005 -2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que tienen el propósito de producir un resultado o producto para un destinatario de bienes y servicios (internos o externos). Generalmente los procesos involucran combinaciones de personas, máquinas, herramientas, técnicas y materiales en una serie definida de pasos y acciones. Los procesos raramente operan en forma aislada y deben ser considerados en relación con otros procesos que pueden influir en ellos.

- (g) **Proceso de Nivel 2:** Segundo nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- (h) **Procedimiento:** Es la descripción de forma específica y detallada del último nivel desagregado del proceso, de cómo se lleva a cabo. Son las instrucciones, pautas, pasos que describen la forma de ejecutar un proceso de Nivel *n*.
- (i) **Producto:** Bien o servicio resultante de la ejecución de un proceso.
- (j) **Responsable de Proceso:** Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo del órgano, unidad orgánica o área, quién realiza la ejecución o desarrollo de un proceso y garantiza que el bien y servicio sea ofrecido en las mejores condiciones al ciudadano o destinatario del mismo.
- (k) **Satisfacción del ciudadano o destinatario de los bienes y servicios:** Percepción del usuario o cliente interno y externo sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- (l) **Servidor Público:** Todas las personas activamente involucradas en cumplir el trabajo de la entidad, incluyendo los trabajadores (permanentes, Locadores de servicio a tiempo parcial, temporales, personal contratado supervisado por la entidad) y voluntarios, cuando corresponda. El personal incluye a los líderes de equipos, supervisores y gerentes a todo nivel.
- (m) **Tarea:** Pasos a seguir para la ejecución de una actividad.



X. ANEXOS

Formulario N° 1: Ficha de Procedimiento

Anexo N° 1: Instrucciones para el llenado del Formulario N° 1: "Ficha de Procedimiento"

Anexo N° 2: "Simbología para diseñar el Flujograma del procedimiento".

Anexo N° 3: "Instrucciones para realizar el Flujograma del procedimiento"

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N°005 - 2018 -MDV-GM	N°005 -2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

Formulario N° 1

Ficha del Procedimiento

FICHA DEL PROCEDIMIENTO						
Nombre						
Objetivo						
Alcance						
Proveedores/ Usuarios	Insumos / Entradas	Descripción de Actividades			Salida / Producto	Clientes / Destinatario Final / Usuarios
		Nro.	Actividades	Ejecutor		
Registros						



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 005 - 2018 -MDV-GM	N° 005 -2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

Anexo N° 1

Instrucciones para el llenado del Formulario N° 1: "Ficha de Procedimiento"

NOMBRE: Señalar el nombre del procedimiento, de acuerdo a la Ficha Técnica de Proceso nivel "2".

OBJETIVO: Indicar el objetivo del procedimiento, debe indicar los beneficios que se pretende alcanzar mediante el procedimiento.

ALCANCE: Indicar en que actividad inicia y que actividad termina el procedimiento.

PROVEEDORES/USUARIOS: Entidad, persona o usuario que proporciona un bien y/o servicio. Un proveedor puede ser interno o externo de la Entidad.

ENTRADA / INSUMO: Especificar cuáles son las entradas (insumos), para dar inicio a las actividades.

Nro.: Enumerar las actividades del procedimiento.

ACTIVIDADES: Describir de manera secuencial el desarrollo de las actividades que se realizan en el procedimiento.

EJECUTOR: Indicar quien realiza o ejecuta la actividad (cargo)

SALIDAS/PRODUCTO: Especificar cuáles son las salidas (bienes y servicios).

USUARIOS/CLIENTES/DESTINATARIO FINAL: Especificar quienes son los clientes internos y externos (destinatarios finales) de las actividades.

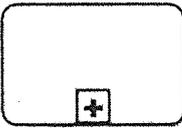
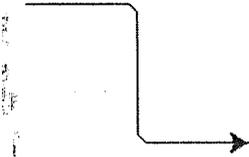
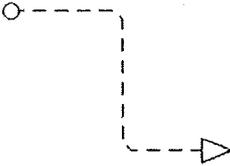
REGISTROS: Colocar los registros que se generan en el procedimiento.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
		N° 005-2018/MDV-GM
	DIRECTIVA N° 005-2018-MDV-GM	FECHA 31/05/2018

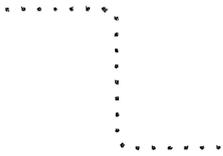
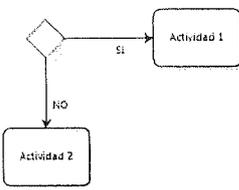
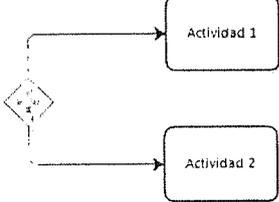
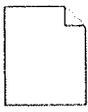
Anexo N°2

Simbología para diseñar el Flujograma del procedimiento

Nombre	Símbolo	Característica
Evento de Inicio		Evento que da inicio al Proceso
Evento intermedio		Ocurren entre un evento de inicio y de fin. Este afecta al proceso, pero no lo inicia o finaliza directamente.
Evento de Fin		Evento que finaliza el proceso.
Actividad		Representa la actividad que se desarrolla durante el procedimiento. Ejemplo: Solicitar un requerimiento.
Proceso		Representa la actividad que se desarrolla durante el proceso.
Flujo de secuencia		Indica el orden (secuencia) y trayectoria de las actividades de un proceso.
Flujo de mensaje		Se usa para mostrar el flujo de mensajes entre dos participantes de procesos separados (Entidades o roles)

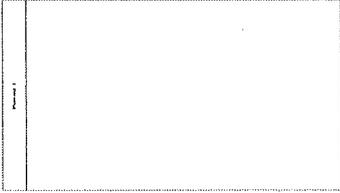
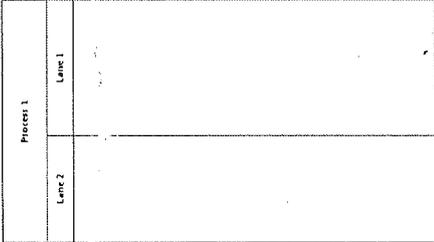


 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N°005-2018-MDV-GM	N°005-2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

Nombre	Símbolo	Característica
Flujo de Asociación		Se usa para asociar datos, textos, información u otros artefactos con flujo de objetos
Decisión Compuerta exclusiva		Indica un punto dentro del flujo en que son posibles caminos alternativos, dependiendo de una condición dada, o donde se toma una decisión (punto de decisión) entre dos opciones (SI o NO). Ejemplo: ¿Los documentos están completos?, ¿Esta correctamente elaborado?, ¿Se aprueba el documento?
Decisión compuerta paralela		Indican que las actividades que continúan se realizan en paralelo. Las actividades 1 y 2 se realizan en paralelo.
Objeto de datos		Provee información acerca de cómo los documentos, datos y otros objetos son usados y actualizados durante el proceso.
Base de datos		Indica la utilización de una base de datos o sistema de información. Ofrece a las actividades un mecanismo para consultar o actualizar información almacenada que persistirá más allá del alcance del proceso.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 005 - 2018 -MDV-GM	N° 005-2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

Nombre	Símbolo	Característica
Contenedor		Actúa como contenedor de un proceso. El nombre del contenedor debe ser el nombre del proceso.
Carril		Son subdivisiones del Contenedor. Representan los diferentes participantes al interior de una organización. El nombre de cada carril debe ser el nombre de los diferentes actores que ejecuten el proceso.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 005 - 2018 -MDV-GM	N° 005 -2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

Anexo N° 3

Instrucciones para realizar el Flujoograma del procedimiento

- (a) Para realizar el flujoograma del procedimiento, colocar dentro del contenedor el flujoograma y el nombre del procedimiento. Ver Figura N° 1.

Figura N° 1

ELABORACIÓN DE DEL MAPA DE PROCESOS	
-------------------------------------	--



- (b) Seguidamente colocar los puestos de trabajo que participan en el procedimiento, ya sea de una misma Unidad Orgánica/Órgano Desconcentrado. Ver Figura N° 2.

Figura N° 2

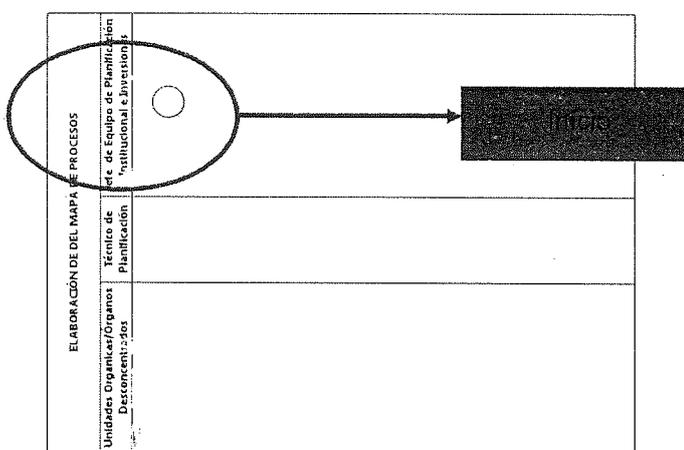
ELABORACIÓN DE DEL MAPA DE PROCESOS	Jefe de Equipo de Planificación Institucional e Inversiones	
	Técnico de Planificación	
	Unidades Organizativas/Organos Desconcentrados	



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N°005- 2018 –MDV-GM	N°005-2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

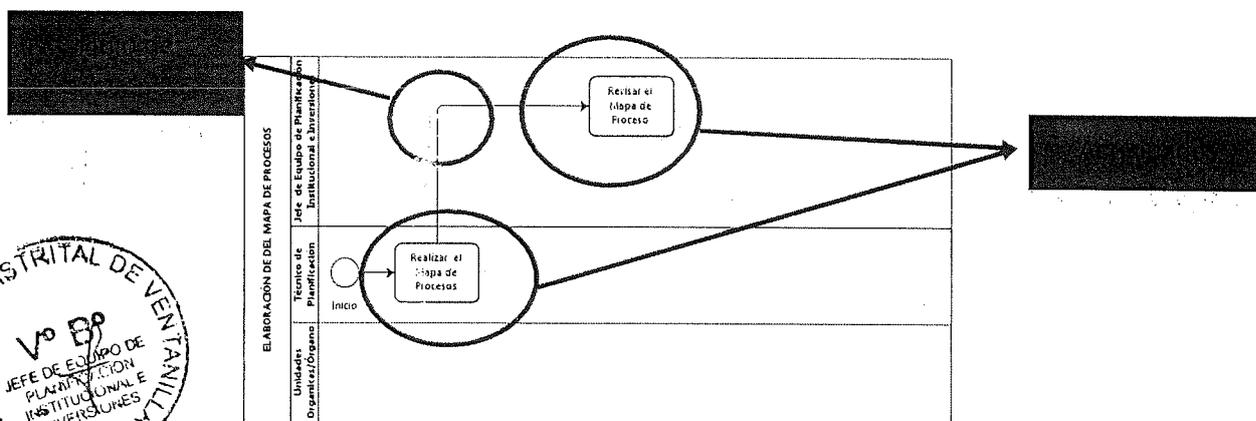
(c) Al inicio del Flujoograma del procedimiento se dará preámbulo con la simbología "Inicio". Ver Figura N° 3.

Figura N° 3



(d) Seguidamente las acciones de los procedimientos se plasmarán dentro de la simbología "actividad". La unión de las actividades se dará con la simbología "Flujo de secuencia". Ver Figura N° 4.

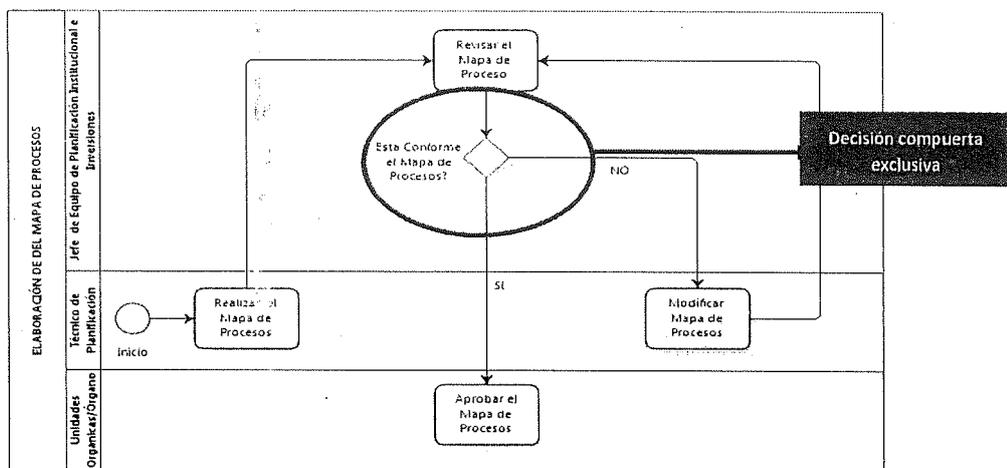
Figura N° 4



	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N°005- 2018 –MDV-GM	N°005-2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

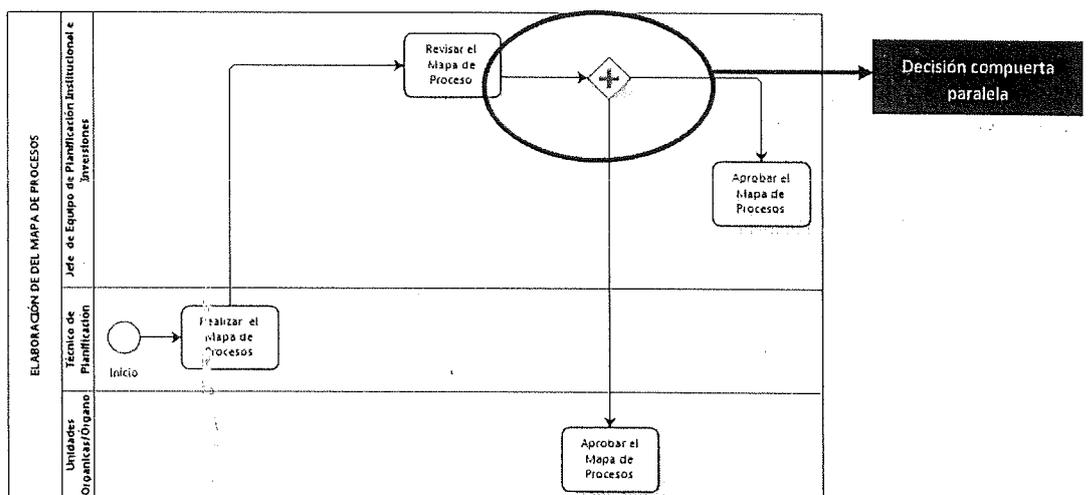
(e) Dentro del Flujoograma del Procedimiento se podría generar caminos alternativos (Condición dada) o donde se toma una decisión entre dos opciones. De acuerdo a la Figura N° 5:

Figura N° 5



(f) En el Flujoograma se podrían generar actividades paralelas. Ver Figura N° 6.

Figura N° 6



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS FICHAS Y FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	RESOLUCIÓN GERENCIAL MUNICIPAL
	DIRECTIVA N° 005 - 2018 -MDV-GM	N° 005-2018/MDV-GM
		FECHA 31/05/2018

(g) Para finalizar el flujoograma del procedimiento, se utiliza la simbología "Evento de Fin". Ver Figura N°7:

Figura N° 7

