



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 017-2024-AL/MDPN

Punta Negra, 08 de febrero de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

VISTO:

El Informe N° 079-2024-OGAJ/MDPN emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, el Informe N° 026-2024-OGPP/MDPN emitido por la Oficina General Planeamiento y Presupuesto; y demás documentos que sustentan la presente.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 30305, establece que las Municipalidades son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, prescribe que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites - SUT, que tiene como objeto de ser, una “herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la administración pública”.

Que, el Sistema Único de Trámites – SUT, tiene por finalidad, registrar, integrar y optimizar procesos, respecto a la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de procedimientos Administrativos de las entidades públicas bajo los lineamientos emitidos por el ente rector, es decir, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, responsable de su administración. Siendo que el registro y actualización de la información en el SUT es de obligatorio cumplimiento para cada una de las entidades de la administración pública.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, que tiene por objeto de “establecer las disposiciones para el desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, a través del SUT, a cargo de las entidades de la administración pública”.

Que, según el numeral 8.1 del artículo 8° del reglamento en mención, indica que “las entidades de la administración pública mediante resolución de Secretaría General, Gerente General o quien haga sus veces designa al responsable de la Administración de Usuarios para acceder al SUT”.

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 235-2023-ALC/MDPN, se designa al Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Punta Negra como responsable de la Administración de Usuarios para acceder al Sistema Único de Trámites (SUT).

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP, se aprueba la actualización del Manual de Usuarios del Sistema Único de Trámites (SUT), en la sección III, numeral 5 de la fase preparatoria del referido Manual de Usuarios, se indica, la conformación del Equipo de Trabajo para la implementación del SUT, así mismo, se señala que es “fundamental que el equipo de trabajo tenga integrantes con conocimientos en procesos, costos y aspectos legales de derecho administrativo”. También se indica que a “criterio de la entidad y de manera excepcional, podría conformarse un equipo exclusivo para implementar el SUT, el cual debe designarse con documento emitido por Secretaría General, Gerencia General o quien haga sus veces”.

Que, con Informe N° 026-2024-OGPP/MDPN de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, señala la necesidad de emitir el acto resolutorio en concordancia con la normativa precedente en el párrafo anterior, la misma



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 017-2024-AL/MDPN

que consiste en la designación de Equipo de Trabajo del Sistema Único de Trámites – SUT, de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

Que, con Informe N°079-2024-OGAJ/MDPN, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que procede la designación del Equipo de Trabajo del Sistema Único de Trámites – SUT, de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, por lo que debe emitirse el acto administrativo correspondiente.

Que, en mérito a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y artículo 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1203 – ley que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, aprobado con Ordenanza Municipal N° 008-2023/MDPN.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITES (SUT) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA, compuesto de la siguiente manera:

EQUIPO DE TRABAJO	FUNCIONARIO
Supervisor SUT	Gerente Municipal
Administrador SUT	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Registrador Legal	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Registrador de Costos	Jefe de la Oficina de Contabilidad
Registrador de Procesos	Subgerente de Obras Privadas

ARTÍCULO SEGUNDO: FACULTAR al Equipo de Trabajo designado en el artículo primero, de la presente resolución para integrar y/o convocar a:

- 1.- El o los responsables de los procedimientos administrativos,
- 2.- El o los responsables del proceso de costos y del sustento técnico y legal de las Unidades Organizacionales, así como a los servidores especialistas, profesionales o técnicos que por la labor que desempeñan se relacionen con los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, prestados por la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER aprobar el PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO TÉCNICO DEL SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITE (SUT), el mismo que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER que las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Punta Negra brinden las facilidades al responsable de la Administración de Usuarios para acceder al Sistema Único de Trámites – SUT, así como al Equipo de Trabajo

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA la distribución y/o notificación de la presente a cada miembro del equipo de trabajo, para los fines correspondientes; así como, a la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, el cumplimiento de la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal Web de la Entidad: www.munipuntanegra.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA
EULOGIO HUYHUA CCACCYA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA



“PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRABAJO TÉCNICO PARA EL PROCESO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 017-2024-AL/MDPN

2024

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRABAJO TÉCNICO PARA EL PROCESO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

PRESENTACIÓN:

La Municipalidad Distrital de Punta Negra, entiende que el Sistema Único de Trámites (SUT) es una herramienta informática que ha desarrollado e integrado formularios e instrumentos electrónicos que simplifican y facilitan la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), asimismo, sirve de repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

En ese sentido, es clara la necesidad de la modificación y actualización de los procedimientos administrativos en el SUT en el marco de los artículos 10° y 16° del Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, el cual permitirá modificar, actualizar, simplificar los trámites para mejorar la calidad de la atención a los administrados, haciéndolos más eficaces prolijos y accesibles en los procedimientos administrativos y los servicios prestados en exclusividad por esta institución pública.

Asimismo, el presente documento define las acciones estratégicas para realizar la modificación y actualización de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad contenidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Punta Negra en el Sistema Único de Trámites (SUT) que tiene por objeto estandarizar las acciones consecuentes que permita la actualización, modificación, simplificación y estandarización del TUPA a través del SUT.

En ese contexto, el Registro de actualización y modificación de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad del TUPA de la Municipalidad Distrital de Punta Negra en el Sistema Único de Trámites (SUT), involucra a todas las Unidades Organizacionales de la Municipalidad Distrital de Punta Negra y presenta las disposiciones para el desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración para su aprobación, ratificación y publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Es importante destacar el aporte del **Equipo de Trabajo Técnico de Mejora Continua** y la participación activa de los responsables de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la Municipalidad Distrital de Punta Negra en la formulación y en la ejecución de las acciones conducentes para el registro y simplificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

OBJETIVOS:

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Desarrollar el Proceso de Simplificación Administrativa para la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para la población del Distrito de Punta Negra, que generan el inadecuado funcionamiento de la administración pública.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Registrar las modificaciones y actualizaciones de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en el Sistema Único de Trámites (SUT) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra bajo la modalidad de **Carga Regular**, en el marco del Decreto Legislativo N° 1203 y su reglamentación aprobada mediante el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM y la RSGP N° 001-2020-PCM-SGP, que aprueba el Manual de Usuario SUT.
- 2) Modificar y actualizar concordante con los nuevos dispositivos legales vigentes, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra aprobado

mediante la Ordenanza Municipal N° 005-2009-MDPN, en el marco del manual de usuario del SUT actualizado mediante la RSGP N° 001-2020-PCM-SGP.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM-SGP, que aprueba la actualización del Manual de Usuario del SUT.
- Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, que aprueba nuevo formato del TUPA.
- Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA.

CONSIDERACIONES:

En el marco de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM-SGP, que aprueba la actualización del Manual de Usuario del SUT, ahora denominado Manual del Sistema Único de Trámites (sut.pcm.gob.pe), la misma nos fija las consideraciones a tomar en cuenta para la implementación del Texto Único de Procedimientos Administrativos en el Sistema Único de Trámites en la Municipalidad de Punta Negra, los pasos a seguir según el Manual son lo siguiente:

1. COMO HACER USO DEL APLICATIVO SUT

- 1.1. Metodología
- 1.2. Inicio de sesión en el aplicativo SUT
- 1.3. Pantalla inicial del SUT

2. FASE PREPARATORIA

- 2.1. Equipo de trabajo
 - 2.1.1. Conformación del equipo de trabajo
 - 2.1.2. Registro del equipo de trabajo
- 2.2. Usuarios y contraseñas
- 2.3. Documento de conformación de equipo de trabajo
- 2.4. Plan de trabajo

3. EXPEDIENTE REGULAR

- 3.1. Maestros
 - 3.1.1. Unidades de organización
 - 3.1.2. Maestros Recursos
 - 3.1.3. Inductores
- 3.2. Información predeterminada
 - 3.2.1. Registro de información predeterminada
- 3.3. Generación del expediente regular
- 3.4. Gestión del expediente regular
 - 3.4.1. Descripción del expediente
 - 3.4.2. Norma que aprueba el TUPA
 - 3.4.3. Agregar procedimientos administrativos/servicios prestados en exclusividad
 - 3.4.3.1. Ingresar o editar información complementaria para la ciudadanía



- 3.4.3.2. Ingresar datos generales
 - 3.4.3.2.1. Información básica
 - 3.4.3.2.2. Modalidad de atención
 - 3.4.3.2.3. Requisitos
 - 3.4.3.2.4. Base legal
 - 3.4.3.3. Ingresar o editar información complementaria para la ciudadanía
 - 3.4.3.4. Ingresar datos generales
 - 3.4.3.5. Sustento técnico-legal (STL)
 - 3.4.3.6. Tabla ASME-VM
 - 3.4.4. Procedimientos administrativos estandarizados
 - 3.4.5. Procedimientos administrativos del ACR (Análisis de Calidad Regulatoria)
 - 3.4.6. Modificar procedimientos administrativos/servicios prestados en exclusividad
 - 3.4.7. Eliminar procedimientos administrativos/ servicios prestados en exclusividad
 - 3.4.8. Sustento de costos
 - 3.4.9. Costos e inductores
 - 3.4.9.1. Costos de personal
 - 3.4.9.2. Costos de material fungible
 - 3.4.9.3. Costos de servicios identificables
 - 3.4.9.4. Costos de material no fungible
 - 3.4.9.5. Costos de servicios no identificable
 - 3.4.9.6. Costos de depreciación de activos y amortización de intangibles
 - 3.4.9.7. Costos fijos
 - 3.4.9.8. Valores de inductores
 - 3.4.9.9. Inductores de asignación de costos
 - 3.4.10. Procesar costos
 - 3.4.11. Descargar resumen y anexo de costos
- 3.5. Reportes: Nuevo Formato TUPA y Formato de sustento técnico-legal (STL)

4. EXPEDIENTE FINALIZADO

ACTIVIDADES A PROGRAMAR:

Para implementar el Sistema Único de Trámites (SUT) en la Municipalidad Distrital de Punta Negra, se ejecutará las siguientes actividades en los plazos establecidos:

1. Instalación del Equipo de Trabajo Técnico para el proceso de simplificación administrativa, levantamiento de información, reunión con funcionarios como proceso de inducción para la formulación del TUPA, elaboración del Plan de Trabajo.
2. Ejecución de la fase preparatoria y registro de Maestros del SUT, incluye el registro de los recursos de personal, bienes y servicios.
3. Registro de los datos generales de los procedimientos administrativos o servicio prestado en exclusividad.
4. Registro de la sustentación técnico-legal de los procedimientos administrativos o servicio prestado en exclusividad.
5. Elaboración de las tablas ASME que permitirá registrar, de manera ordenada y secuencial las actividades de un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad.
6. Registro de los costos de los procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad en el módulo de costeo.
7. Supervisión del proceso de implementación del SUT y la elaboración del TUPA.
8. Elaboración del proyecto de ordenanza que aprueba el nuevo TUPA, informe técnico, informe legal, informe de la Oficina General de Planeamiento y presupuesto y de Administración y Finanzas.
9. Registro de la información sustentatoria que permite elaborar el TUPA de la entidad.
10. Finalización del Expediente Regular y publicar.

