



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES
Tamshiyacu – Río Amazonas
Ley N° 8311 del 08/06/1936 – Creación del Distrito
"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°217-2020-A-MDFL-T

Tamshiyacu, 28 de octubre del 2020

VISTO:

El Oficio N°055-2020-OPPyO-MDFL-T, de fecha 14 de agosto del 2020, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Organización, solicita la conformación del **Equipo de Trabajo para el Sistema Único de Trámite de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores;**

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N°27680, Ley de la Reforma Constitucional, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencias;

Que, según el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N°004-2019-JUS que deroga el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°006-2017-JUS.

Que, mediante la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo su control; y con el Decreto Supremo N°072-2003-PCM, se aprueba su Reglamento;

Que, con la dación de las Leyes N°27927, N°29239, N°29973 y N°30934, y los Decretos Legislativos N°1106, N°1353 y N°1416 se modifican e incorporan artículos a la Ley N°27806, así como al Texto Único Ordenado - T.U.O de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM;

Que, mediante el Decreto Legislativo N°1203, crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con la finalidad de registrar, integrar y optimizar, los procesos respecto a la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) de las entidades públicas bajo los lineamientos emitidos por el ente rector, responsable de su administración;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N°1203, establece que el Sistema Único de Trámites (SUT) es administrado por la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública;

Que, según el Decreto Supremo N°031-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad; con el 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, el artículo 7° del Decreto Supremo N°031-2018-PCM, establece que la supervisión del proceso de elaboración y/o modificación del TUPA a través del SUT de las entidades de la administración pública está a cargo del Secretario General, Gerente General o quien haga sus veces.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES
Tamshiyacu – Río Amazonas
Ley N° 8311 del 08/06/1936 – Creación del Distrito
"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°217-2020-A-MDFL-T

Tamshiyacu, 28 de octubre del 2020

El órgano responsable de las funciones de elaboración y/o modificación del TUPA, o quien haga sus veces, es el encargado de coordinar y gestionar su realización a través del SUT contando con la participación activa de los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, el inciso 8.3 del artículo 8° del Decreto Supremo N°031-2018-PCM, menciona que el Responsable de la Administración de Usuarios, administra las cuentas de usuario de acuerdo a los perfiles o roles asignados para el ingreso de información al SUT, siendo responsable de su correcto funcionamiento y el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento. Asimismo, el inciso 8.4 del mismo establece que los usuarios responsables de ingresar información al SUT de las entidades de la Administración Pública tienen la responsabilidad de mantener la información y contenidos actualizada de los procedimientos administrativos y servicios a cargo de la entidad;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°001-2018-PCM-SGP, establece las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites – SUT en las entidades de la Administración Pública;

Que, el artículo 2° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°001-2018-PCM-SGP, menciona que para la implementación y uso progresivo del SUT por las entidades de la Administración Pública deben contar con equipos de cómputos con sistema operativo y navegador web instalado que se encuentre en funcionamiento; y, conexión y/o acceso al servicio de internet que asegure una conectividad óptima. Así como conocimiento del Manual de Usuario del SUT;

Que el artículo 5° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°001-2018-PCM-SGP, establece que los Gobiernos Locales no comprendidos en el Anexo 1 y 2 de la presente Resolución, que contengan procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad el plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.

La implementación se encuentra en función de sus capacidades técnicas, infraestructura tecnológica, acceso al servicio de Internet para la implementación y uso progresivo del SUT.

Que, en el marco de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°004-2018-PCM-SGP, aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, el artículo 3° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°004-2018-PCM-SGP, menciona el contenido del Formato del TUPA que compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y conforme a los dispuesto en el artículo 37° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debiendo incluirse a la descripción clara y taxativa de todos los requisitos, calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática, en el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo, supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago, vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos y los recursos a interponerse para acceder a ellas, y los formularios, siendo esta información indispensable para su cumplimiento por parte de los ciudadanos;

Que, el artículo 4° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°004-2018-PCM-SGP, establece que el TUPA contiene información complementaria para los ciudadanos como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano, descripción de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, canales de atención y consulta del procedimiento administrativo y/o servicios prestados en exclusividad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES

Tamshiyacu – Río Amazonas

Ley N° 8311 del 08/06/1936 – Creación del Distrito

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°217-2020-A-MDFL-T

Tamshiyacu, 28 de octubre del 2020

En caso se requiera efectuar la actualización de esta información por necesidades del servicio, las entidades quedan facultadas a realizar las modificaciones en el formato TUPA, previo visto bueno de la máxima autoridad administrativa, sin seguir las formalidades establecidas en los numerales 38.1 y 38.5 del artículo 38° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por Decreto Legislativo N°1452;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°001-2020-PCM-SGP, aprueba actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT) y deroga, a partir de la entrada en vigencia de la presente norma, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2018-PCM-SGP que aprueba el Manual del SUT;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°004-2020-PCM-SGP, prorrogan plazo a las entidades a que se refiere la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA, y dictan otras disposiciones.

Que, en el artículo 2° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°004-2020-PCM-SGP, modifica el Cronograma para la Adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA previsto en el artículo 3 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2019-PCM-SGP según el siguiente detalle:

“Municipalidades tipo E, F y G, conforme a la clasificación efectuada por el artículo 5 del Decreto Supremo N°296-2018-EF, o la norma que lo sustituya o reemplace; incluyendo a sus Organismos Públicos y Empresas Municipales (31 de diciembre de 2022)”;

Que, con Decreto Supremo N°164-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, a cargo de las entidades de la Administración Pública cuyo Formato TUPA se detalla en el Anexo N°01 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo;

Que, el inciso 7.3 del artículo 7° del Decreto Supremo N°164-2020-PCM, establece que en el aplicativo Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información del procedimiento administrativo estandarizado correspondiente a los Anexos N°01 y 02 con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de las entidades de la Administración Pública; y,

Que, contando con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Administración y Finanzas, y de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM y conforme a la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la conformación del **Equipo de Trabajo para el Sistema Único de Trámite de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores**, que está constituida por:

Nombre del responsable	Cargo	Rol a cumplir
Jaquer Jiménez Pastrana	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	Supervisor del Sistema Único de Trámite (SUT)
Erika Adriana López Rengifo	Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Organización	Administrador del Sistema Único de Trámite (SUT)
Edward Luis Silva Macedo	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Registrador Legal

SEDE PRINCIPAL

DIRECCION: ALAYZA PAZ SOLDAN N°121 – PLAZA DE ARMAS – TAMSHIYACU – LORETO - PERU



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES

Tamshiyacu – Río Amazonas

Ley N° 8311 del 08/06/1936 – Creación del Distrito

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°217-2020-A-MDFL-T

Tamshiyacu, 28 de octubre del 2020

Adita Caro Pacaya	Jefe del Área de Rentas	Registrador de Procesos
Eduardo Sánchez Díaz	Jefe del Área de Tesorería	Registrador de Costos

Artículo 2.- El Supervisor del Sistema Único de Trámite (SUT) tiene las siguientes funciones o atribuciones:

- Supervisar el proceso de implementación del SUT y la elaboración o modificación del TUPA.
- Revisar su TUPA para definir la pertinencia y necesidad de mantener cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad.
- Verificar que cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad a incorporar en el TUPA a través del SUT se realice en el marco de lo dispuesto en el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, los Lineamientos para la determinación de los derechos de tramitación, Lineamientos para la elaboración del TUPA y otras normas de simplificación administrativa y las que las modifiquen o sustituyan.
- Revisar que los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad cumplan con la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento con el artículo 51 del TUO de la Ley N°27444 o norma que lo modifique o sustituya.
- Mantener actualizada la información de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incorporada en el SUT, bajo responsabilidad.
- Mantener actualizada la información complementaria de los procedimientos administrativos y servicios a su cargo y que son relevante y de utilidad para la mejor atención al ciudadano.

Artículo 3.- El Administrador del Sistema Único de Trámite (SUT) tiene las siguientes funciones o atribuciones:

- Crear y modificar las cuentas de usuario registrador.
- Registrar la fase preparatoria, coordinar el ingreso de maestros, información complementaria predeterminada y de expedientes.
- Habilitar el registro de información de los procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad que hayan sido finalizados.
- Enviar los expedientes regulares a la fase de evaluación o ratificación de derechos de tramitación, según corresponda.
- Finalizar los expedientes regulares cuando cuenten con opiniones favorables o con derechos de tramitación ratificados, según corresponda.
- Publicar los TUPA aprobados en el repositorio del SUT.
- Poseer los permisos de usuario registrador.
- Asumir el rol de enlace entre la entidad y la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejos de Ministros, para la asistencia técnica y coordinaciones sobre la implementación y uso del SUT.

Artículo 4.- El Registrador Legal tiene como función o atribución de ser el responsable de la coordinación o del registro de los datos generales de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, también del sustento de la legalidad de sus requisitos, de la calificación de silencio administrativo negativo y de los plazos de atención superiores a 30 días cuando corresponda.

Artículo 5.- El Registrador de Procesos tiene como función o atribución de ser el responsable de la coordinación o del registro de las tablas ASME-VM simplificadas.

SEDE PRINCIPAL

DIRECCION: ALAYZA PAZ SOLDAN N°121 – PLAZA DE ARMAS – TAMSHIYACU – LORETO - PERU





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES

Tamshiyacu – Río Amazonas

Ley N° 8311 del 08/06/1936 – Creación del Distrito

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°217-2020-A-MDFL-T

Tamshiyacu, 28 de octubre del 2020

Artículo 6.- Registrador de Costos tiene como función o atribución de ser el responsable de utilizar el módulo de costeo o coordinar el registro de la información de costos, inductores y procesamiento de los derechos de tramitación.

Artículo 7.- Se podrá incluir en el Equipo de Trabajo para el Sistema Único de Trámite de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores, al Personal que no esté comprendido en los roles anteriormente descritos, pudiendo tratarse de especialistas de las áreas técnicas a cargo de los trámites y de las áreas participantes en el proceso de elaboración del TUPA, entre otros que aporten a la mejora de la prestación de los trámites.

Artículo 8.- El Equipo de Trabajo para el Sistema Único de Trámite de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores, debe elaborar el Plan de Trabajo, el cual contiene actividades, plazos y responsables de la implementación del SUT o la elaboración del TUPA en la entidad. Asimismo, cada vez que se realicen procesos de modificación al TUPA debe considerarse un nuevo Plan de Trabajo.

Artículo 9.- De darse el caso, exista reemplazo o incorporación de miembros al Equipo de Trabajo puede realizarse a través de documentos de designación individual como es el Memorando de Alcaldía, amparándose en la presente Resolución y en el Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT), aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°001-2020-PCM-SGP.

Artículo 10.- Los responsables especificados en el artículo 1, podrán incluir en el Equipo de Trabajo para el Sistema Único de Trámite de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores, tal como lo estable el artículo 7, mediante Memorando u otro documento formal.

Artículo 11.- **DAR INICIO** al proceso de implementación del Sistema Único de Trámite (SUT), siguiendo el proceso establecido en el Manual de Usuario vigente y aprobado.

Artículo 12.- El Equipo de Trabajo para el Sistema Único de Trámite de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores, culminan sus funciones una vez implementado el Sistema Único de Trámite (SUT).

Artículo 13.- Notificar la presente Resolución de Alcaldía a los miembros del Equipo de Trabajo para el Sistema Único de Trámite de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores, para los fines que estimen pertinentes.

Artículo 14.- La presente Resolución de Alcaldía se publicará en los medios necesarios de la Municipalidad Distrital de Fernando Lores para su difusión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE FERNANDO LORES
TAMSHIYACU
.....
Lic. CLEVER RUIZ RUIZ
ALCALDE

SEDE PRINCIPAL

DIRECCION: ALAYZA PAZ SOLDAN N°121 – PLAZA DE ARMAS – TAMSHIYACU – LORETO - PERU