

**Resolución de Gerencia Municipal N° 145-2019-MDCH/GM**

Chilca, 24 de octubre del 2019.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA.**VISTO:**

El Proyecto de "Implementación del Formulario Único de Trámite (FUT) en la Municipalidad Distrital de Chilca, Provincia de Huancayo, Región Junín"; El Informe Legal N° 0238-2019-MDCH/GAL de fecha 01 de octubre del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía reconocida en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú así como en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM, se aprueba el "Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía" en las entidades de la administración pública, el cual es de alcance nacional y de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en los alcances del Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, El Formulario Único de Trámite es un documento que facilitará la presentación de las solicitudes o requerimientos de los administrados en la Municipalidad Distrital de Chilca y que contribuirá a mejorar la calidad de los procesos administrativos de la entidad en virtud de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 165° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General el mismo que establece que las entidades disponen el empleo de formularios de libre producción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando los datos o marcando alternativas planteadas por la entidad, los mismos que proporcionen la información usual que se estime conveniente, sin necesidad de otro documento de presentación.

Que, mediante el Informe Legal N° 0238-2019-MDCH/GAL, la Gerencia de Asesoría Legal, nos refiere en el numeral 2.2 de su análisis: *[Que, el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, regula la actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollados en las entidades, cuyo ámbito de aplicación comprende a todas las entidades de la Administración Pública, entre las cuales se encuentran las entidades del Poder Ejecutivo incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados.]* Consecuentemente en el numeral 2.5 nos menciona: *[Que, el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, expresa que son atribuciones del Alcalde: "Dictar decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas", del mismo modo, el artículo 43° de la misma norma legal antes citada, menciona que: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo". Asimismo, el numeral 20) establece que son atribuciones del Alcalde, delegar atribuciones administrativas al Gerente Municipal.]* Concluyendo, que se deberá aprobar mediante acto resolutivo el Proyecto de Implementación del Formulario Único de Trámite en la Municipalidad Distrital de Chilca, Provincia de Huancayo, Región Junín.





Resolución de Gerencia Municipal N° 145-2019-MDCH/GM

En virtud de los hechos fácticos detallados, además de los preceptos Constitucionales, Legales y Administrativos expuestos. Así mismo, Asumiendo funciones como Gerente Municipal designado mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2019-MDCH/A.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el “Proyecto de Implementación del Formulario Único de Trámite – FUT, en la Municipalidad Distrital de Chilca, Provincia de Huancayo, Región Junín.” El mismo que como Anexo adjunto y debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar la Publicación de la presente resolución a la Sub Gerencia de Procesos e Informática.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

C.c. GAL.
C.c. SGPI
C.c. Archivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

Abog. LUIS ALBERTO SOLDZANO TALAVERANO
GERENTE MUNICIPAL

PROYECTO DE IMPLEMENTACION DEL FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA, PROVINCIA DE HUANCAYO, REGION JUNÍN

ANTECEDENTES:

Mediante Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado se declara al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado Democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciéndose que el proceso de modernización del Estado debe ser desarrollado de manera coordinada entre el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Gestión Pública de la PCM y el Poder Legislativo, a través de la Comisión de Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales y Modernización de la Gestión del Estado del Congreso de la República.

Según el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM de fecha 09 de enero del 2013, el artículo 1° decreta: *“Apruébese la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo como Anexo, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país.”*. Asimismo, el numeral 1.2 del anexo precitado nos refiere que una de las Principales deficiencias de la gestión pública en el Perú es, que los procesos dentro de las organizaciones se deben definir como una secuencia de actividades que transforman una entrada en una salida, añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena. Sin embargo, la mayor parte de entidades no cuenta con las capacidades o los recursos para trabajar en la optimización de sus procesos de producción de bienes y servicios públicos. En ese sentido, no se estudia de manera rigurosa y estructural cómo optimizar, formalizar y automatizar cada uno de los procesos internos a lo largo de la cadena de valor. Por otra parte, uno de los problemas neurálgicos en esta materia, es la desarticulación de los principales sistemas administrativos, además de ser complejos, engorrosos y en muchos casos, de difícil cumplimiento, sobre todo para los Gobiernos Locales más pequeños con menores capacidades institucionales -no están diseñados considerando la gran heterogeneidad de instituciones públicas existente en el país-. De allí que en las actividades de los funcionarios, prime el criterio de cumplimiento de sus funciones –vinculado estrictamente con la normatividad establecida en los documentos de gestión-, en detrimento de la búsqueda de la satisfacción del ciudadano destinatario de los servicios públicos.

En el marco de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM de fecha 21 de febrero del 2013, resuelve La Aprobación del Plan Nacional de Simplificación Administrativa estableciendo aprobar el Plan Nacional de Simplificación Administrativa que precisa las acciones necesarias, metas, indicadores, plazos y entidades públicas responsables de su ejecución para la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM. Asimismo, esta norma nos dice *“El Plan Nacional de Simplificación Administrativa, es de alcance para todas las entidades que conforman la Administración Pública, señaladas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, las mismas que deberán adecuar sus actividades, planes y presupuestos de acuerdo a las acciones, metas, indicadores y plazos establecidos en el citado Plan Nacional de Simplificación Administrativa”*

Con Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM, que Aprueba el “Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en la entidades de la Administración Pública”, y que en el numeral 5.3 menciona nos refiere sobre la estandarización en los Protocolos de atención de trámites, bienes y servicios públicos.

MARCO LEGAL:

- Artículo 188° - 199° de la Constitución Política del Perú.
- Ley de Bases de Descentralización N° 27783 modificado por la Ley N° 28543.



- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado modificado por la Ley N° 27842
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM

OBJETO DEL FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT):

El Formulario Único de Trámite es un documento que facilitará la presentación de las solicitudes o requerimientos de los administrados en la Municipalidad Distrital de Chilca y que contribuirá a mejorar la calidad de los procesos administrativos de la entidad en virtud de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 165 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el mismo que establece que las entidades disponen el empleo de formularios de libre producción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando los datos o marcando alternativas planteadas por la entidad, los mismos que proporcionen la información usual que se estime conveniente, sin necesidad de otro documento de presentación.

DE LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA:

El Distrito de Chilca fue creado por Ley N° 12829 del 2 de mayo del 1957, tiene una superficie de 28.04 km² y un perímetro de 35.54 Km, sus anexos son: Azapampa, Auquimarca, Ocopilla, Auray y Tanquiscancha. El Distrito de Chilca está comprendido entre los Distritos de mayor pobreza en el Perú con un nivel de confianza en las instituciones públicas por debajo de la media provincial de 95.0%, esto sumado a la una población de más de 83,883 de habitantes con un ingreso familiar per cápita mensual S/ 614.3¹. Por lo que hay una necesidad de que los trámites ante la administración gubernamental sean gratuitos y de fácil acceso a través de un formato único de trámite que estandarice y registre en armonía con el SIGGEDO las solicitudes y requerimientos de la población del Distrito de Chilca.

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT):

numeral 1 del artículo 165 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el mismo que establece que las entidades disponen el empleo de formularios de libre producción y distribución gratuita, mediante los cuales los administrados, o algún servidor a su pedido, completando los datos o marcando alternativas planteadas por la entidad, los mismos que proporcionen la información usual que se estime conveniente, sin necesidad de otro documento de presentación.

El presente instructivo tiene por objetivo servir de guía al solicitante para llenar en forma correcta el Formulario Único de Trámite – FUT.

El Solicitante debe seguir las siguientes instrucciones:

- Llenar todos los ítems con letra imprenta legible sin borrones y/o enmendaduras.
- Consignar datos actualizados. Si la solicitud es a título personal los "Datos del solicitantes" corresponderán a la persona natural, si es en calidad de representante de una Entidad, debe señalar los datos correspondientes a la Entidad que representa.
- Firmar y presentarlo en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca ubicado en el Av. Huancavelica N° 606 – Distrito de Chilca – Provincia de Huancayo

1. SUMILLA:

Texto breve y preciso que describa la solicitud o pedido.

2. DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE:

¹ Consejo Nacional de Política Criminal, "Plan Estratégico local de prevención y tratamiento del adolescente en conflicto con la Ley Penal del Distrito de Chilca de la Provincia de Huancayo, Puedo" 2015-2016 (www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2016/02/Plan-local-Chilca-Huancayo-2015.pdf)



Indicar el nombre de la dependencia o funcionario responsable a quien se dirige la solicitud o pedido

3. DATOS DEL SOLICITANTE:

3.1 Nombres y Apellidos y/o Nombre de la Entidad a la que representa.

Precisar los nombres y apellidos completos de la persona que solicita. En el caso de una Entidad consignar además la denominación de la misma o razón social completa

3.2 D.N.I o RUC: Documento Nacional de Identidad o Registro Único del Contribuyente del solicitante

3.3 DOMICILIO (Av./Calle/Jirón/Psje./N°/Dpto./Lote/Urb.): Anotar el domicilio donde reside el solicitante o la Entidad.

3.4 DISTRITO: Distrito donde reside el solicitante o la ubicación de la Entidad.

3.5 PROVINCIA: Provincia donde reside el solicitante o la Entidad.

3.6 DEPARTAMENTO: Departamento donde reside el solicitante o la Entidad.

3.7 TELEFONO: Colocar el número telefónico del domicilio y/u oficina, indicando el código si se trata de provincia.

3.8 CELULAR: Señalar el número de teléfono celular.

3.9 CORREO ELECTRONICO (E-mail): Indicar la dirección del correo electrónico de su centro de trabajo y/o personal de manera clara y exacta, para cualquier coordinación con respecto al expediente; de ser el caso.

3.10 DOMICILIO DONDE SE LE HARÁ LLEGAR LA RESPUESTA: Indicar el lugar donde se le hará llegar la respuesta a la solicitud hecha por el administrado, asimismo indicar el lugar de referencia para una mejor ubicación.

4. FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD:

Síntesis de las razones que sustentan su solicitud o pedido.

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA:

Detallar los documentos que se adjuntan a la solicitud, que sustentan lo solicitado.

6. TOTAL DE FOLIOS QUE SE ADJUNTAN:

Indicar el número total de hojas que contiene el expediente, Si los documentos vienen foliados, el FUT se contará como un folio adicional.

7. LUGAR Y FECHA:

Indicar el lugar y la fecha (día, mes y año) en que el solicitante realiza la solicitud o pedido.

8. FIRMA DEL SOLICITANTE/REPRESENTANTE:

El solicitante debe firmar el FUT, tal y conforme figura en su documento de identidad, En caso se encuentre imposibilitado/a de firmar, podrá incluir su huella digital.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CHILCA
Reconstruyendo

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

SELLO DE RECEPCIÓN

1. SUMILLA

2. DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE A QUIEN SE DIRIGE

SOLICITANTE

3.1 Apellidos y Nombres / Razón Social

3.2 D.N.I o R.U.C

3.3 Domicilio (Av. / Calle / Jirón / Psje. / N° / Dpto. / Lote / Urb):

3.4 Distrito

3.5 Provincia

3.6 Departamento

3.7 Teléfono

3.8 Celular

3.9 Correo Electrónico (E-mail)

3.10 Domicilio dónde se le hará llegar la respuesta

(Lugar de referencia)

4. FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

6. TOTAL FOLIOS QUE SE ADJUNTA

N° de folios:

7. LUGAR Y FECHA

9. FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Lugar:

Fecha: / /

Firma

Huella