



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 123-2020-AC/MDPP

Puente Piedra, 30 de setiembre de 2020

VISTOS: El Informe N° 043-2020-SGP/II/GPP/MDPP emitido por la Subgerencia de Planificación Institucional e Inversiones, el Informe N° 061-2020-GPP/MDPP, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 229-2020-GLySG/MDPP, emitido por la Gerencia Legal y Secretaría General, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordantes con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que 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) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cuyo artículo 2° señala que éste 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; asimismo, mediante 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; en ese contexto, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP, se establecen los lineamientos para la implementación y uso progresivo del SUT; en esa línea, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2018-PCM-SGP, se aprueba el Manual de Usuario del Sistema Único de Trámite, cuya actualización se aprueba con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP.

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, se aprueba el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); asimismo, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP, se aprueba el cronograma para la adecuación del nuevo formato del TUPA por parte de las entidades de la administración públicas, en cuya Única Disposición Complementaria Final establece que la generación del nuevo formato del TUPA se producirá en forma automática, una vez que el "Expediente regular" pase al "Expediente Finalizado" en el SUT.

Que, a través de Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2020-PCM-SGP, se resuelve en su Artículo 1 prorrogar los plazos para la adecuación del nuevo formato del TUPA; asimismo, en su Artículo 3 establece la incorporación del artículo 3-A a la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n° 002-2019-PcM-sGP, que dice: "Establézcanse los siguientes plazos máximos para que las entidades públicas, bajo responsabilidad, soliciten, vía correo electrónico, a la Secretaría de Gestión Pública el usuario y contraseña para el Administrador SUT, de conformidad con lo previsto en la Sección 3 del Manual del SUT aprobado por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM-SGP...()".

Que, en la Sección II numeral 3 del Manual del SUT, se recomienda que el Administrador SUT sea la persona que tenga como responsabilidad la elaboración y modificación del TUPA, y ser designado mediante resolución de Secretaría General, Gerencia General o quien haga sus veces. En esa línea, el Manual del SUT en su Sección III numeral 5.1 establece la conformación del Equipo de Trabajo para su implementación, del cual el





Administrador forma parte, constituido por integrantes con conocimientos en procesos, costos y aspectos legales de derecho administrativo, y ser designado con documento emitido por Secretaría General, Gerencia General o quien haga sus veces;

Que, mediante Informe N° 061-2020-GPP/MDPP, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto informa que la Subgerencia de Planificación Institucional e Inversiones a su cargo, en mérito a la normativa descrita en los párrafos precedentes, presentó la propuesta de conformación del Equipo de Trabajo para la Implementación del SUT; asimismo, solicita su aprobación.

Que, mediante el Informe N° 229-2020-GLySG, la Gerencia Legal y Secretaria General, emite opinión favorable sobre la conformación del Equipo de Trabajo para la Implementación del SUT;

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las funciones de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y artículo 43° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Equipo de Trabajo para la Implementación del Sistema Único de Trámites (SUT), que estará integrado por:

- Supervisor SUT : Gerente Municipal
- Administrador SUT : Subgerente de Planificación Institucional e Inversiones
- Registrador Legal : Gerente Legal y Secretaria General
- Registrador de Procesos : Subgerente de Planificación Institucional e Inversiones
- Registrador de Costos : Gerente de Administración y Finanzas

Las funciones que cumple cada uno de ellos:

- Supervisor SUT: -Supervisar el proceso de implementación del SUT y la elaboración y/o modificación del TUPA.
- Administrador SUT: -Crear y administrar los usuarios del SUT en la entidad.
-Coordinar y gestionar el registro de información y aprobación del TUPA a través del SUT.
-Asumir el rol de enlace entre la entidad y la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, para las coordinaciones y la asistencia.
- Registrador Legal: -Coordinar o registrar 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.
- Registrador de Procesos: -Coordinar o registrar las tablas ASME-VM simplificadas.





Municipalidad de Puente Piedra

Alcaldía

- Registrador de Costos: -Utilizar el módulo de costeo o coordinar el registro de la información de costos, inductores y procesamiento de los derechos de tramitación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución, a todas las Unidades Orgánicas involucradas.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Innovación Tecnológica, la publicación de la presente en el Portal Web de la Institución

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

 Municipalidad Distrital de
Puente Piedra
Sra. EMILIA LORELEY NEYRA RODRIGUEZ
GERENCIA LEGAL Y SECRETARIA GENERAL

 Municipalidad Distrital de
Puente Piedra
Rennan Santiago Espinoza Variegas
ALCALDE