MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
Plaza de Armas Nº 100 – Chincha Alta

**RESOLUCION Nº 1582 -2020-GM/MPCH**

Chincha Alta, 27 de octubre del 2020

**VISTO:**

Con Informe N° 01217-2020-GM/MPCH, la Gerencia Municipal de fecha 21 de octubre del 2020, remite el Informe N° 1520-2020-GPPMPCH, de fecha 07 de Octubre del 2020, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la emisión del documento resolutivo, respecto a la Conformación del Equipo de Trabajo del Sistema Único de Tramite – SUT, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, se implementa 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, mediante el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, que establece las disposiciones para el desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración, aprobación y publicación del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA);

Que, mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 001-2020- PCM/SGP, se aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT), el cual establece en el numeral 5.1 de la sección III (fase preparatoria), que el equipo de trabajo, de preferencia, lo constituye el Equipo de Mejora Continua (EMC). Es fundamental que el equipo de trabajo tenga integrantes con conocimientos en procesos, costos y aspectos legales de derecho administrativo. Además, es importante considerar la participación del personal proveniente de las áreas que intervienen en la elaboración del TUPA, así como de aquellos que participan en el desarrollo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 004-2020- PCM/SGP, prorrogan el plazo a las entidades a que se refiere la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 002-2019- PCM/SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA y dictan otras disposiciones, el cual establece en el Articulo 3° Aprobación del cronograma para la adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA "Para las municipalidades tipo A, B y C el plazo máximo de adecuación es el 31 de marzo 2021"

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, publicado el 04 de octubre del 2020 que 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, el cual establece en el numeral 7.2 Las entidades de la Administración Pública en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, proceden a la adecuación de su TUPA, con independencia que el procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente;

Que, mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 001-2020- PCM/SGP, se aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT), el cual establece en el numeral 5.1 de la sección III (fase preparatoria), que el equipo de trabajo, de preferencia, lo constituye el Equipo de Mejora Continua (EMC). **Es fundamental que el equipo de trabajo tenga integrantes con conocimientos en procesos, costos y aspectos legales de derecho administrativo. Además, es importante considerar la participación del personal proveniente de las áreas que intervienen en la elaboración del TUPA, así como de aquellos que participan en el desarrollo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;**

Que, con Resolución N° 1281-2020-GM/MPCH la Gerencia Municipal, designo al **Econ. LEONCIO RICARDO LOO ANGULO** Gerente de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chincha como Responsable de la Administración de Usuarios para acceder al Sistema Único de Tramites (SUT);

Que, mediante **INFORME N° 1520-2020-GPP/MPCH**, de fecha 07 de octubre del 2020, el Gerente de Planificación y Presupuesto comunica que, con Resolución N° 1281-2020-GM/MPCH la Gerencia Municipal, le designa como responsable de la Administración de Usuarios para acceder al Sistema Único de Tramites (SUT); por lo que recomienda que el equipo de trabajo este integrado de la siguiente forma:

1. **Gerente Municipal, Supervisor SUT.–** Funcionario que supervisa el proceso de implementación del SUT y la elaboración o modificación del TUPA. Las acciones de monitoreo del supervisor SUT se encuentran detalladas en el reglamento del SUT, en el Decreto Supremo N.º 031-2018-PCM, capítulo V, artículo 16

2. **Gerente de Sistemas y Procesos, Registrador de procesos. -** a cargo de la coordinación o del registro de las tablas ASME-VM simplificadas.
3. **Gerencia de Asesoría Legal, Registrador legal. -** a cargo de la coordinación y 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.
4. **Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería, Registrador de costos. -** para el uso del módulo de costeo o coordinar el registro de la información de costos, inductores y procesamiento de los derechos de tramitación
5. **Gerencia de Administración Tributaria.** - coordinación y registro de los datos generales de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
6. **Otros que designe como parte del equipo de trabajo** no comprendido en los roles anteriormente descritos. Puede 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.

En tal sentido, remite la propuesta para la conformación del equipo de trabajo y de esta manera dar inicio en la elaboración del Plan de Trabajo el cual contiene actividades, plazos y responsables de la implementación del SUT o la elaboración del TUPA en la entidad;

Que, con Informe N° 1402-2020-GAJ/MPCH, de fecha 07 de octubre del 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica informa que teniendo en cuenta las normas citadas, **RECOMIENDA** que se proceda a aprobar la **CONFORMACION DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL SISTEMA UNIDO DE TRAMITES (SUT)** el mismo que debe ser constituido de acuerdo al **Informe N° 1520-2020-G///MPCH**, y que se emita el acto resolutivo correspondiente.

Que, con informe N° 0127-2020-GM/MPCH, de fecha 21 de octubre del 2020, el Gerente Municipal **OPINA** que se debe conformar el equipo de trabajo para dar inicio en la elaboración del Plan de Trabajo el cual contiene actividades, plazos y responsables de la Implementación del SUT o la elaboración del TUPA en la entidad,

Estando a lo expuesto, a las normas legales vigentes sobre la materia, a los informes que anteceden; a las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y a las atribuciones otorgadas mediante Resolución N° 220-2020-A/MPCH.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: DESIGNAR** al Equipo de Trabajo del Sistema Único de Tramite -SUT de la Municipalidad Provincial de Chincha, en el marco del numeral 5, sección III de la Fase Preparatoria del manual de Usuarios del Sistema de Tramite SUT, aprobada su actualización mediante Resolución de Secretaria de la Gestión Publica N° 001-2020-PCM-SGP, conformándola de la siguiente manera:

| CARGOS QUE DESEMPEÑAN EN LA MPCH. | CARGO |
|---|---|
| GERENTE MUNICIPAL | SUPERVISOR DEL SUT. |
| GERENTE DE SISTEMAS Y PROCESOS | REGISTRADOR DE PROCESOS. |
| GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL, REGISTRADOR LEGAL | REGISTRADOR LEGAL |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA | REGISTRADOR DE COSTOS. |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. | COORDINACIÓN Y REGISTRO DE DATOS. |

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER** que el **Econ. LEONCIO RICARDO LOO ANGULO** Gerente de Planificación y Presupuesto realice el registro de los integrantes del equipo de trabajo en el aplicativo del Sistema Único de Tramite -SUT, indicando sus datos personales, entre otra información solicitada.

**ARTICULO TERCERO: ENCARGAR** al Gerente Municipal, Gerente de Asesoría Jurídica, al Gerente de Administración Gerente de Planificación y Presupuesto, el cumplimiento de la presente Resolución, respecto a los roles asignados como miembros del equipo de trabajo SUT.

**ARTICULO CUARTO: DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Chincha.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA

Abog. WILFREDO ISAAC AQUIJE UCHUYA
GERENTE MUNICIPAL
RESOLUCIÓN DE ALCALDIA Nº 185-2020-A/MPCH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
Vº Bº
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- Gerencia Municipal
- Gerente de Sistema y Procesos.
- Gerencia de Administración.
- Sub Gerencia de Tesorería.
- Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- O.C.I.
- Archivo.

S.G.C/c.z.ch.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
Vº Bº