

# Simplificación de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad brindados por las Municipalidades de Tipo “A”

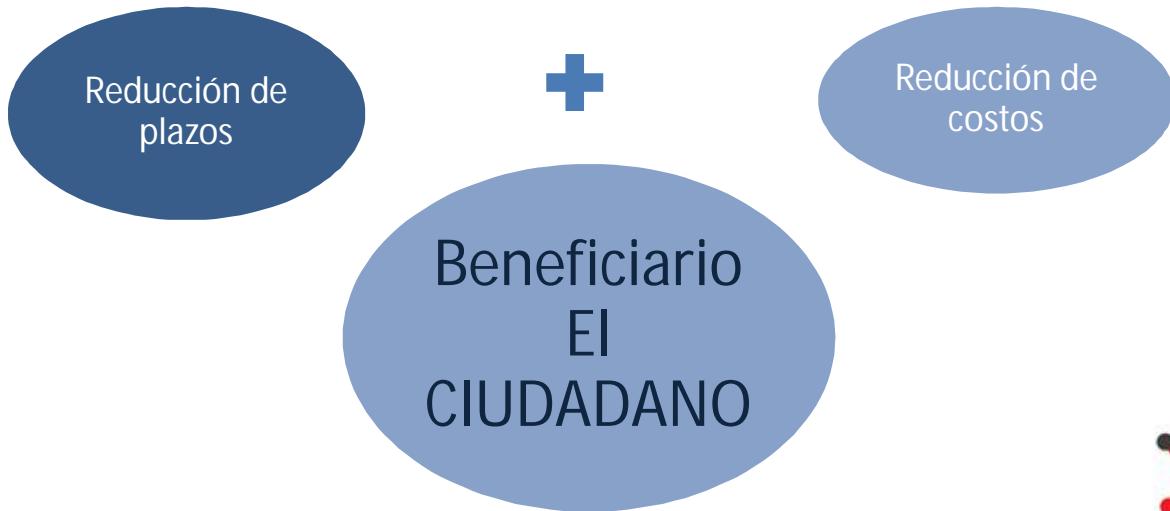
## Política Nacional de Modernización



## Plan Nacional de Simplificación Administrativa



## Metodología de Simplificación y Costeo en Procedimientos TUPA



## Plan Nacional Simplificación Administrativa

### Objetivo General:

Mejorar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos y servicios administrativos que brinda la administración pública

### Metas:

- 50% de los ciudadanos perciben al 2016 que los procedimientos y servicios administrativos se han simplificado.
- 50% de los empresarios perciben al 2016 que los procedimientos y servicios se han simplificado.

## METODOLOGIA DE SIMPLIFICACIÓN

## METODOLOGIA DE COSTOS

# META

- Simplificar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad y contenidos en el TUPA.

## DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA MUNICIPALIDAD PARA CUMPLIMIENTO DE LA META

Actividad	Detalle
<b>Actividad 01</b> <b>Preparación del proceso</b> <b>(Metodología de simplificación)</b>	<p>En esta etapa la Municipalidad realiza los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Identificar y designar mediante resolución el equipo a cargo de la simplificación (Equipo de mejora Continua- EMC);</li> <li>ii) Identificar y priorizar los procedimientos a simplificar, mejorar o rediseñar;</li> <li>iii) Mapear a los actores involucrados en los procedimientos a simplificar, mejorar o rediseñar; y,</li> <li>iv) Planificar el proceso en general a efectos de determinar responsables, actividades, plazos, recursos, entre otros.</li> </ul> <p>Estas actividades se desarrollan con un enfoque de Mejora Continua.</p>
<b>Actividad 02</b> <b>Diagnosticar el proceso</b> <b>(Metodología de Simplificación y Costeo)</b>	<p>La Municipalidad realiza el diagnóstico de los procedimientos administrativos y prioriza intervención. Esta etapa comprende el mapeo de los pasos del procedimiento administrativo, los recursos que intervienen, el marco legal y sus requisitos, el equipamiento e infraestructura, etc.</p> <p>Los indicadores para este inicio son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de pasos del procedimiento administrativo.</li> <li>• Número de requisitos solicitados.</li> <li>• Costo del procedimiento administrativo.</li> <li>• Tiempo del procedimiento administrativo.</li> <li>• Número de actos administrativos que han dado fin al procedimiento administrativo tales como autorizaciones, registros, licencias, entre otros, expedidos al momento de elaborar el Diagnóstico.</li> </ul>

## DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA MUNICIPALIDAD PARA CUMPLIMIENTO DE LA META

Actividad	Detalle
<b>Actividad 03 Cargar el TUPA actual en el Sistema Único de Trámites</b>	La Municipalidad cargará su TUPA vigente en el Sistema Único de Trámites (SUT), detallando todos los procedimientos que contiene dicho TUPA. Para ello deberán acceder a la página web <a href="http://sgp.pcm.gob.pe/">http://sgp.pcm.gob.pe/</a>
<b>Actividad 04 Rediseñar el proceso (Metodología de Simplificación)</b>	Sobre la base del diagnóstico señalado en la actividad 02. El objetivo es simplificar los procedimientos utilizando la menor cantidad de pasos, recursos y requisitos pero manteniendo el control necesario de tal forma que el procedimiento administrativo cumpla con los objetivos para los cuales fue creado.
<b>Actividad 05 Implementar el proceso (Metodología de Simplificación y Costeo)</b>	En esta etapa la Municipalidad pone en marcha la propuesta diseñada en la etapa previa. Para lo cual debe seguir las siguientes fases: 5.1 Capacitar y sensibilizar al personal involucrado con el procedimiento administrativo rediseñado. 5.2 Aprobar el marco normativo que sustente el procedimiento rediseñado (TUPA mejorado o rediseñado) 5.3 Adecuar los ambientes físicos en caso fuese necesario y 5.4 Difundir el procedimiento administrativo.
<b>Cargar el TUPA mejorado o rediseñado en el SUT.</b>	En esta etapa la Municipalidad cargará el TUPA mejorado o rediseñado en el SUT

## INDICADORES PARA MEDICIÓN DEL PROCESO Y CUMPLIMIENTO DE LA META

Actividades	Indicador	Fuente de datos del indicador
<b>Preparación del proceso (planificar)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de conformación de EMC</li> <li>• Informe con plan de trabajo en torno al proceso de mejora de TUPA 2014 (incluye cronograma)</li> </ul>	Informe de avance de la entidad dirigido a la SGP durante el 1er Semestre.
<b>Diagnosticar el proceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe ejecutivo que presente visión integral de la problemática.</li> </ul>	
<b>Cargar el TUPA actual en el Sistema Único de Trámites</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidad cuenta con usuario del SUT.</li> <li>• Entidad realizó la carga de TUPA actual en SUT.</li> </ul>	Sistema Único de Trámites
<b>Mejorar o rediseñar el proceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe ejecutivo con procedimiento(s) simplificado (s). Reducción de pasos, costo etc.</li> </ul>	Informe de avance de la entidad dirigido a la SGP durante el 2do Semestre
<b>Implementar el proceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma aprobatoria de modificación del TUPA</li> </ul>	
<b>Cargar el TUPA mejorado o rediseñado en el SUT.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidad realizó la carga de TUPA actual modificado en SUT</li> </ul>	Sistema Único de Trámites
<b>Indicador general</b>		

(\*) Se considera como válido en tanto se asegure la mejora de al menos el 20% de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad planteados en el TUPA de la entidad.

## ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA – PCM

- La Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) brindará asistencia técnica y llevará a cabo talleres de capacitación;
- La SGP verificará el cumplimiento por parte de la Municipalidad de todas las actividades descritas. Constatando vía SUT que las mejoras implementadas corresponden al 20% de los procedimientos TUPA a cargo de la Municipalidad.
- La SGP entregará el instructivo para Simplificación de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad brindados por la Municipalidad, así como el formato de informe a presentar para el seguimiento de los avances.

**PLAZO PARA IMPLEMENTACION DE META : 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



# SISTEMA ÚNICO DE TRÁMITES (SUT)

TUPA con Trámites simplificados, transparentes y justos.

## ¿Qué es el SUT?

Es una **herramienta web** para el registro de información de los trámites y servicios administrativos del Estado en un solo canal de comunicación e información.

- Permite la **elaboración de TUPAS** (Texto Único de Procedimientos Administrativos que el Estado ofrece a sus ciudadanos y empresarios)
- Permite verificar la sustentación **legal del procedimiento** o servicio así como la sustentación **técnica y legal** de los **requisitos**
- Facilita el **análisis y simplificación** del procedimiento (diagrama ASME)
- Sustentación **plazo** de ejecución
- Sustentación técnica del **costo** (el costo de un procedimiento debe ser justo, sustentado con la metodología aprobada).

## ¿Qué es el SUT?

Es una herramienta que permite la estandarización de procedimientos comunes, generaliza la **gestión por procesos en los procedimientos y servicios administrativos**, a través de mecanismos definidos por la Secretaría de Gestión Pública.

**Informatiza los procesos** de registro, revisión-evaluación, visado, aprobación, publicación de procedimientos administrativos y servicios de acuerdo a los distintos flujos de información de las distintas entidades del Estado

## Objetivos del SUT

- Transparentar y racionalizar de los procedimientos y servicios.
- Permitir el seguimiento y monitoreo de los avances en simplificación de procedimientos y servicios.
- Generar certeza jurídica sobre procedimientos, recoger la legalidad de cada procedimiento.
- Fiscalización de procedimientos y servicios irracionales.
- Estandarizar los procedimientos y servicios
  - Ej. 1. En una misma ciudad en dos distritos diferentes, un mismo procedimiento puede costar 10 soles y en otro como 100 soles.
  - Ej. 2. Un mismo procedimiento se puede llamar de diferentes formas y tener diferentes requisitos y en el fondo ser lo mismo.

## Funcionalidades y Características

SGP:

Genera información para colaborar con la simplificación de trámites del Estado

ONGEI:

Entrega información actualizada nuevos trámites aprobados, para Portal PSCE

SUT

Organismos Supervisores:

Entrega herramientas para desarrollar labores de fiscalización y seguimiento

Entidades:

Genera herramientas de apoyo para formulación, validación y difusión de TUPA