

RESUMEN EJECUTIVO

Estandarización de 100 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad correspondientes a gobiernos regionales y locales

1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, es el órgano rector, con autoridad técnico normativa del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública, y ejerce competencias de organización, estructura y funcionamiento del Estado, gestión por procesos, simplificación administrativa, atención al ciudadano y gestión del conocimiento. Disposición que está en concordancia con los artículos 44, 46 y 47 de la Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, referida a los entes rectores de los sistemas administrativos y sus competencias.

El Estudio de la OCDE sobre Política Regulatoria del Perú evalúa las políticas, instituciones y herramientas empleadas por el Gobierno del Perú para diseñar, implementar y aplicar regulaciones de alta calidad. Esto incluye políticas de simplificación administrativa, evaluación ex ante y ex post de las regulaciones, prácticas de consulta pública y la gobernanza de los organismos reguladores. El Estudio formula recomendaciones orientadas a fortalecer la capacidad del gobierno para gestionar la política regulatoria. Asimismo, el Estudio Multidimensional VOL. 2 efectuado por la OCDE en el 2016 señala que la “Complejidad de los Procedimientos Reglamentarios” y las “Cargas Administrativas en la Creación de Empresas” (por ejemplo, número de procedimientos y órganos para ponerse en contacto para registrar una empresa” son los más restrictivos en el Perú. Esto significa que las empresas que operan en el Perú se enfrentan a procedimientos de regulación más complejos que en los países miembros de la OCDE, tanto en los sistemas de concesión de licencias y permisos como en la comunicación general de normas y procedimientos. A ello debemos sumar la discrecionalidad y prácticas ilegales de las entidades al solicitar requisitos en base a elementos no establecidos en las normas, afectando la predictibilidad por parte de los ciudadanos y empresas.

El artículo 36-A de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - LPAG¹, establece que la Presidencia del Consejo de Ministros es el encargado de aprobar procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. La entidad solo podrá determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente.

Un procedimiento administrativo estandarizado es un procedimiento a iniciativa de parte (trámite), un servicio prestado en exclusividad es un servicio; cuya aplicación resulta común a las entidades públicas a cargo de estos procedimientos administrativos y servicios, los cuales son aprobados mediante Decreto Supremo de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el que se consigna la denominación del procedimiento y/o servicio, requisitos y plazos de atención; y para el caso de los procedimientos administrativos se consigna también la calificación.

En ese sentido, estandarizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad permite que las entidades no realicen prácticas diferenciadas para la prestación de un mismo trámite o servicio, lo cual implica que las entidades deberán solicitar los mismos requisitos y estos deben ejecutarse durante el plazo establecido, con

¹ Decreto Legislativo N° 1452, que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

la finalidad de eliminar reglas innecesarias que obstaculizan la prestación de servicios, ofreciendo a los ciudadanos procedimientos y servicios adecuados, predecibles y con mayor celeridad.

A través del proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas a nivel nacional” se desarrolló el servicio “Consultoría especializada para estandarización de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad correspondientes a Gobiernos Regionales y Locales” a través del cual se elaboró la propuesta de estandarización de 200 procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, de los cuales 205 ya han sido aprobados:

Actividad/Sector	Norma	Alcance	N° de trámites estandarizados
PRODUCCIÓN	Decreto Supremo N° 018-2021-PCM	Gobiernos Regionales	35
EDUCACIÓN	Decreto Supremo N° 019-2021-PCM	Gobiernos Regionales	5
TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Decreto Supremo N° 021-2021-PCM	Gobiernos Regionales	9
FORESTAL	Decreto Supremo N° 044-2021-PCM	Gobiernos Regionales	10
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Decreto Supremo N° 047-2021-PCM	Gobiernos Regionales	44
ENERGÍA Y MINAS	Decreto Supremo N° 112-2021-PCM	Gobiernos Regionales	75
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo N° 043-2021-PCM	Gobiernos Locales	11
TURISMO	D.S N° 184-2021-PCM	Gobiernos Regionales	16
TOTAL			205

Asimismo, la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio ha impulsado directamente la aprobación de otros 13 procedimientos administrativos estandarizados, haciendo un total de 218 procedimientos administrativos estandarizados aprobados:

Actividad/Sector	Norma	Alcance	N° de trámites estandarizados
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Decreto Supremo N° 164-2020-PCM	Gobierno Nacional	1
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	Decreto Supremo N° 200-2020-PCM	Gobiernos Locales	12
TOTAL			13

En ese sentido, se requiere continuar con la estandarización de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad correspondientes a gobiernos regionales y locales a fin de optimizar la prestación de servicios. Por ello se requiere el servicio para la estandarización de 100 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad adicionales.

2. OBJETIVO GENERAL

Elaborar la estandarización de cien (100) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales, a fin de contribuir a brindar mayor predictibilidad en la atención de trámites y a la generación de ahorros en cargas administrativas para empresas y ciudadanos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se consideran los siguientes objetivos específicos:

- a. Identificar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a estandarizar sobre la base de criterios establecidos por la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio (SSAR).
- b. Diseñar la propuesta de estandarización de 100 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

El servicio deberá comprender las siguientes actividades:

4.1 **Plan de trabajo**, el mismo que debe contener la **propuesta metodológica** teniendo en cuenta lo siguiente:

- Selección y priorización de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a estandarizar. Los criterios para ello serán remitidos por la SSAR.
- La propuesta de estandarización de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad deberá realizarse máximo en 2 bloques, agrupando de preferencia por sectores, entre ellos: agricultura y riego; educación, salud, vivienda y construcción. La firma podrá sugerir otros sectores a su criterio, y de requerirlo proponer la estandarización de procedimientos y servicios que formen parte de una cadena de trámites.
- Selección de gobiernos regionales y gobiernos locales donde se levantará la información de línea de base de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Los criterios para ello serán remitidos por la SSAR (la firma puede proponer mejoras a los criterios remitidos, de considerarlo).
- Cronograma de actividades con plazos para la entrega de los productos. El servicio deberá planificar la entrega de cada bloque, para la revisión y aprobación de la SSAR.
- Metodología para medir el impacto de la estandarización
- Revisión del marco normativo aplicable y documentos que orienten el desarrollo del servicio, como mínimo:
 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 29158 y modificatorias.
 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y modificatorias.
 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y modificatorias.
 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444 y modificatorias.
 - Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba medidas de simplificación administrativa.
 - Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
 - Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública
 - Decreto Supremo N° 061-2019, que aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria
 - Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, que aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
 - Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP, que apruebe los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
 - Política Nacional de Competitividad y Productividad, aprobada mediante Decreto Supremo N° 345-2019-EF

4.2 Elaboración de una **lista preliminar de 150 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a estandarizar**, con base a los criterios remitidos por la SSAR (la firma puede proponer mejoras a

los criterios remitidos, de considerarlo). Esta lista debe ser agrupada en máximo 2 bloques. La propuesta será presentada a la SSAR, quien coordinará con los sectores a cargo la validación y priorización de los 100 procedimientos administrativos a estandarizar para su definición.

4.3 Elaboración de la **propuesta preliminar de estandarización** de los 100 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, la cual debe desarrollarse por bloques. Cada bloque deberá contener:

4.3.1 Levantamiento de línea de base de cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad a estandarizar, la cual deberá contemplar como mínimo: flujo del trámite (tabla ASME-VM), denominación del trámite, requisitos, plazo, calificación del procedimiento, base legal y unidad orgánica encargada, costo del derecho del trámite. Ello con el objeto de identificar el impacto del diseño de la estandarización.

La información se recogerá en gobiernos regionales (4 como mínimo) y gobiernos locales (5 como mínimo), por trámite a estandarizar, según corresponda. Para lo cual, la firma deberá trasladarse hacia las zonas para el levantamiento de la información. **Los costos de viajes, viáticos u otros gastos que implique el traslado a las zonas para el desarrollo de esta actividad serán asumidos por la firma.**

4.3.2 Elaboración de la propuesta de estandarización de acuerdo con el contenido del Nuevo Formato TUPA y de la Tabla ASME-VM. Para ello, cada procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad deberá contemplar como mínimo: denominación, descripción del trámite, requisitos, plazo, calificación del procedimiento, base legal y flujo del trámite simplificado (tabla ASME-VM).

4.3.3 La propuesta de estandarización será elaborada de manera conjunta con las entidades rectoras en la materia (por ejemplo, para el sector agricultura, el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a estandarizar, y con los sectores involucrados en el tema (por ejemplo, invitar a participar en las reuniones de trabajo a los sectores en cuyos trámites se identifiquen que tienen alguna participación como emisión de opinión técnica vinculante para la evaluación del trámite) en caso se requiera para el desarrollo óptimo de la propuesta de estandarización. La convocatoria estará a cargo de la Secretaria de Gestión Pública (SGP).

4.4 **Presentación** de la propuesta de estandarización a la SSAR, la misma que debe contener la **metodología² para la realización de por lo menos cuatro talleres virtuales**, en los cuales deberán participar servidores civiles³ de los gobiernos regionales y locales vinculados a los procedimientos administrativos y servicios que se proponga estandarizar. Asimismo, se debe considerar en la propuesta un taller con los beneficiarios de los trámites, ciudadanos y empresas, de ser el caso con asociaciones civiles.

4.5 **Validación** por bloques de la propuesta de estandarización en por lo menos 04 talleres virtuales. La firma deberá encargarse de la organización, preparación de materiales, facilitación de talleres de validación y plataforma de reuniones. La SSAR efectuará las comunicaciones y coordinaciones necesarias para la convocatoria de los gobiernos regionales y locales, los beneficiarios de los trámites que se identifiquen.

4.6 Elaboración por bloques de la **propuesta final** de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados, los cuales deberán contemplar la propuesta de **decreto supremo, exposición de motivos de conformidad con la legislación vigente, que comprende para cada trámite estandarizado el Anexo**

² Se debe tomar como insumo la metodología usada en la ejecución del servicio “Consultoría especializada para estandarización de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad correspondientes a Gobiernos Regionales y Locales”, la misma que será proporcionada por la SSAR.

³ El número de participantes será definido en coordinación con la SSAR.

1. Nuevo Formato TUPA⁴ y el Anexo 2. Tabla ASME-VM⁵; elaborada de manera conjunta con la entidad a cargo de los trámites a estandarizar.

4.7 **Registro en el Sistema Único de Trámites (SUT)** de los Anexos 1 y 2 de los trámites estandarizados, en coordinación con el equipo SUT de la SSAR.

4.8 Identificar el **impacto de la estandarización** conforme a la metodología acordada en el plan de trabajo

5. PRODUCTOS ESPERADOS

La firma deberá entregar como parte del servicio los siguientes productos:

Producto	Contenidos
Producto 01	Plan de trabajo y lista preliminar de 150 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a estandarizar, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4.1 y 4.2.
Producto 02	Propuesta final de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados del bloque I, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8.
Producto 03	Propuesta final de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados del bloque II, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7 y 4.8.

6. PLAZO

El plazo de la consultoría tendrá una duración de ciento sesenta (160) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato y según se detalla en el numeral 5 del presente documento.

⁴ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP

⁵ Herramienta de la etapa de diagnóstico de la Metodología de Simplificación Administrativa aprobada con Decreto Supremo N° 007-2011-PCM.