

RESUMEN EJECUTIVO

Adecuación de los procedimientos administrativos estandarizados en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en 100 gobiernos 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.

Mediante Decreto Legislativo N° 1203 se crea el Sistema Único de Trámites (SUT). El SUT es una herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y también es el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades del Estado, y es administrado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

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

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

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 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	Decreto Supremo 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

Así, a la fecha, para los gobiernos locales se han emitido los Decretos Supremos N° 200-2020-PCM y N° 043-2021-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados de Licencias de Funcionamiento y de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, respectivamente. Cabe mencionar también el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, 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; de aplicación a nivel nacional.

En ese sentido, se requiere asegurar la implementación de los mismos a través de la adecuación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de los gobiernos locales y su posterior registro en el Sistema Único de Trámites (SUT) a fin de concluir el ciclo de implementación y contribuir al aseguramiento de la optimización de prestación de servicios. Por ello se requiere el servicio para la adecuación de los procedimientos administrativos estandarizados en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) de 100 gobiernos locales priorizados.

2. OBJETIVO GENERAL

Brindar asistencia y acompañamiento técnico a 100 gobiernos locales para la implementación de los 24 Procedimientos Administrativos Estandarizados aprobados y priorizados.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se consideran los siguientes objetivos específicos:

- a. Adecuación del TUPA con los 24 procedimientos administrativos estandarizados en cada gobierno local priorizado.
- b. Registro de los 24 procedimientos administrativos estandarizados adecuados de 100 gobiernos locales en el Sistema Único de Trámites (SUT).

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:

- Criterios para la selección de los 100 gobiernos locales.
- Agrupación de gobiernos locales en 04 bloques para el despliegue del servicio.
- 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.
- 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
- Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, 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.
- Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas.
- Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados y un servicio prestado en exclusividad de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

4.2 Elaboración de la **propuesta de adecuación** de los 24 procedimientos administrativos estandarizados por cada gobierno local. El alcance del término adecuación refiere a “sustituir” o “reemplazar” la información de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que un gobierno local haya aprobado o modificado en su TUPA en condiciones más gravosas a las previstas en las normas sustantivas que los hayan establecido, por ejemplo, mediante la inclusión de mayores requisitos a los previstos legalmente, un plazo mayor de atención, entre otros. Así también, su alcance se encuentra dirigido a “suplir” la información de los procedimientos administrativos que la entidad no haya cumplido con incorporar en su TUPA, pese a las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

En ese sentido, la propuesta de adecuación debe contener por lo menos los siguientes aspectos:

- El alcance de la adecuación del documento TUPA con los procedimientos administrativos estandarizados y servicios prestados en exclusividad.
- La aprobación del TUPA con la información de los procedimientos administrativos estandarizados y servicios prestados en exclusividad, de acuerdo con lo establecido en los anexos 1 y 2 de los decretos supremos que aprueban los trámites estandarizados:
 - Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, 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.
 - Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia provisional de funcionamiento para bodegas.
 - Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados y un servicio prestado en exclusividad de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Publicación de la normativa que aprueba o ratifica, según corresponda, la adecuación del TUPA con los trámites estandarizados.
- Difusión de los trámites estandarizados para el ciudadano y las empresas, en los medios que los gobiernos locales establezcan.

Dicha propuesta deberá ser elaborada conjuntamente con cada gobierno local y deberá contar con su validación. Asimismo, se precisa, que en caso sea necesario la firma deberá viajar a los gobiernos locales a fin de cumplir con los objetivos del servicio.

4.3 Acompañamiento técnico y legal para que las municipalidades **registren adecuadamente** cada procedimiento administrativo estandarizado en el **Sistema Único de Trámites** de cada gobierno local. Para ello, la asistencia técnica debe orientar a que los gobiernos locales realicen el registro del TUPA vigente a través de una carga

inicial², en caso corresponda; y luego crear un Expediente Regular³ en el cual se importa la información predeterminada de estos trámites; posteriormente registran la información complementaria, tablas ASME y la información de costos para el cálculo de los derechos de tramitación, para su revisión y validación, en caso corresponda.

La firma, debe brindar acompañamiento, asistencia técnica personalizada y continua en cada una de las actividades de elaboración, gestión y registro de información necesaria de los procedimientos administrativos estandarizados en el SUT. Además, debe capacitar a las Unidades de Organización encargadas de la atención de los trámites para una adecuada implementación de los trámites estandarizados.

4.4 Acompañamiento técnico y legal en el proceso de elaboración de las **propuestas normativas e informe de sustento técnico** para la aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados adecuados en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos, las cuales acompañarán a cada bloque, que la firma entregando. Esta actividad también comprende, el acompañamiento para la emisión del dispositivo normativo y su publicación en el SUT, y en caso corresponda, el proceso de ratificación a través del SUT en la publicación de la normativa correspondiente y la difusión de los trámites estandarizados en los medios informativos que el gobierno local establezca, entre ellos, página web, redes sociales, entre otros.

5. PRODUCTOS ESPERADOS

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

Producto	Contenidos ⁴
Producto 01	Plan de trabajo, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.1
Producto 02	TUPA adecuados y registrados en el SUT del bloque I, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4
Producto 03	TUPA adecuados y registrados en el SUT del bloque II, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4
Producto 04	TUPA adecuados y registrados en el SUT del bloque III, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4
Producto 05	TUPA adecuados y registrados en el SUT del bloque IV, de acuerdo con lo indicado en los numerales 4.2, 4.3 y 4.4

6. PLAZO

El plazo de la consultoría tendrá una duración de ciento ochenta (180) 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.

² La condición previa para que realice un expediente regular es que publiquen un expediente de carga inicial con información del TUPA vigente. Se pueden presentar distintas situaciones i) que no tenga registrado el TUPA vigente, ii) que no haya culminado con el registro del TUPA vigente, iii) que se encuentre actualizando su TUPA a través de un expediente regular y que no haya incorporado los PAE. Sin embargo, en el caso de la situación iii) la entidad ya no estaría obligado a publicar un expediente de carga inicial.

³ Es aquel que permite elaborar o modificar el TUPA vigente de la entidad. Los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad son desarrollados con sus correspondientes datos generales, sustento técnico-legal, tabla ASME-VM e información complementaria para la ciudadanía; además, cuenta con un módulo de costos para determinar los derechos de tramitación. Se debe generar un expediente regular cada vez que se necesite modificar el TUPA vigente de la entidad, ya sea por la incorporación, modificación, eliminación y/o simplificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad.

⁴ En caso la publicación de la normativa que aprueba o ratifica la adecuación de los TUPA con los procedimientos administrativos estandarizados, demore más tiempo del plazo de entrega del producto en algunos gobiernos locales, y cuya responsabilidad no recaer en la empresa consultora, dicha situación se precisará en el informe del producto correspondiente, y será considerada como entrega en los posteriores productos.