



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 126-2018-A-MDSS-SG

San Sebastián, 13 de febrero de 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

VISTO:

El Proveído N.º 657-2018 de Gerencia Municipal, Opinión Legal N.º 610-2017-GAL-MDSS, Informe N.º 142-2016-SGPP-MDSS/C, Informe N.º 005-GPP-2016-MDSS, sobre conformación del Comité de Dirección de Simplificación Administrativa y del Equipo de Mejora Continua, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194º concordado con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Decreto Supremo N.º 007-2011, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad (en adelante el Decreto Supremo), en su Artículo 1º establece que “El objeto del presente decreto supremo es aprobar y establecer las disposiciones para la implementación de la Metodología de Simplificación Administrativa, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública”;

Que, de igual manera, el Artículo 2º del Decreto Supremo establece que las disposiciones contenidas en el presente decreto supremo son aplicables a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en los alcances del Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad”;

Que, respecto a la Metodología de Simplificación Administrativa, el Artículo 3 de la norma antes citada prescribe que la “Metodología de Simplificación Administrativa” para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública, que como Anexo forma parte integrante del presente decreto supremo. Las modificaciones al Anexo podrán efectuarse mediante Resolución de la Secretaría de Gestión Pública”;

Que, conforme a ello, la “Metodología de Simplificación Administrativa” (en adelante la Metodología) establece que la simplificación administrativa se desarrolla en seis etapas: (i) Preparatoria, (ii) Diagnóstico, (iii) Rediseño, (iv) Implementación; (v) Seguimiento y Evaluación; y (vi) Mejoramiento continuo y sostenibilidad. (...) 4.1 Etapa Preparatoria - Planificación del Proceso. El objetivo de esta etapa es planificar el proceso a desarrollar y delimitar su alcance. Las acciones estarán orientadas a lo siguiente; i) Identificar y conformar el equipo a cargo de la simplificación; (...) 4.1.1 Fase: Identificación y Conformación del Equipo, A efectos de desarrollar el proceso de simplificación administrativa, se deberán de conformar los siguientes equipos: Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y Equipo de Mejora Continua (EMC) (...)”;

Que, respecto al COMITÉ DE DIRECCIÓN DEL PROCESO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, la Metodología en su numeral 4.1.1 establece que “(...) el Comité de Dirección de Simplificación Administrativa constituye la instancia política responsable de la puesta en marcha del proceso de simplificación y de supervisar y facilitar la labor del Equipo de Mejora Continua al que aludirá más adelante. El Comité deberá estar conformado por: - Los funcionarios con poder de decisión y conocimiento de la entidad. (e.g Secretario General, Viceministro, Asesor de Alta Dirección, Gerente General Regional, Gerente Municipal), - Los representantes de los gremios representativos para la entidad o asociaciones de usuarios o de la sociedad civil. Pueden ser entidades privadas o públicas; y - El responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la entidad (...)”;

Que, respecto al EQUIPO DE MEJORA CONTINUA, la Metodología establece que “(...) el Equipo de Mejora Continua (en adelante EMC) está encargado de planificar y gestionar el proceso de simplificación administrativa. En el caso de entidades pequeñas o cuando los procesos de simplificación no son complejos; por ejemplo entidades que tengan 30 personas o cuando la simplificación del procedimiento administrativo elegido no es compleja, es decir no involucra el uso

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 126-2018-A-MDSS-SG

Página 3 de 3

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE PANAKAS Y AYLLUS REALES”

Plaza de Armas s/n Telefax: 084 - 274158 / www.munisensebastián.gob.pe



Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco



de herramientas informáticas, bastará que el EMC esté compuesto por un equipo básico de 3 personas de preferencia una con experiencia en procesos (responsable del área de racionalización de la entidad), otra en derecho administrativo y una tercera con experiencia en costos. A continuación se detalla el perfil requerido en el EMC básico. - Especialista en procesos: dado que las herramientas utilizadas para el rediseño de los procedimientos administrativos requieren un buen nivel de conocimiento de éstas es necesario contar con un especialista en procesos capaz de utilizar estas herramientas y desarrollar soluciones creativas sobre la base de su conocimiento y experiencia. Este especialista se encargará de analizar los procesos, elaborar las propuestas de rediseño y su ejecución. - Especialista en costos: se requiere una persona familiarizada con métodos de costeo de recursos que intervienen en el desarrollo del procedimiento administrativo. - Especialista legal: se ha observado en varios procesos de simplificación que una de las trabas más importantes para la simplificación administrativa son las normas legales que regulan los procedimientos administrativos. En este sentido, la asesoría constante de un abogado especialista en derecho administrativo es muy importante para la buena marcha del proceso. A este equipo básico se añadirán el o los responsables del procedimiento o servicio, es decir los representantes de las áreas donde se desarrollará la simplificación quienes proveerán de información específica sobre el procedimiento administrativo a simplificar, participarán en todas las etapas del proceso y ejecutarán las actividades señaladas por el EMC. Es importante señalar que su participación en el proceso será temporal. Si la entidad es grande (más de 30 personas) o cuando el proceso de simplificación involucre el uso de TIC, se recomienda se amplíe este equipo incorporando a especialistas de apoyo por ejemplo: especialista de sistemas, facilitador de talleres, especialista en rediseño de infraestructuras y especialista en comunicaciones. El perfil del equipo de apoyo es el siguiente: -Facilitador de talleres: para viabilizar las actividades que permitan involucrar a los diferentes miembros de la organización recogiendo aportes, consensuando hallazgos y/o propuestas, así como facilitando las diferentes actividades de capacitación.- Especialista en Sistemas / Programador: destacado del área de informática o sistemas, para que pueda acompañar los procesos y plantear oportunidades de desarrollo de herramientas informáticas como un software ad hoc, o la adecuación de software existente dentro de la entidad, etc. - Especialista en rediseño de infraestructura: que replantee la distribución del espacio de acuerdo con el rediseño del procedimiento administrativo. - Especialista en comunicaciones: para desarrollar una estrategia de comunicación tanto interna como externa de los objetivos, avances y resultados del proceso. Asimismo, este experto asesorará al equipo sobre las herramientas que se pueden emplear y la oportunidad para la difusión del proceso”;

Que, en cuanto a la conformación y/o designación del Comité y del EMC la Metodología establece que “la conformación del Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y el Equipo de Mejora Continua deberá ser oficializada mediante una resolución”, ello en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades que en su Artículo establece que “Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”;

Que, con Informe N.º 142-2016-SGPP-MDSS/C, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto solicita la conformación del Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y el Equipo de Mejora Continua;

Que, mediante Opinión Legal N.º 610-2017-GAL-MDSS, la Gerencia de Asuntos Legales opina por la procedencia de la conformación del Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa y el Equipo de Mejora Continua;

Por las consideraciones anotadas anteriormente, a lo establecido por las normas ya señaladas, y en aplicación a las facultades y atribuciones conferidas por Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN DEL PROCESO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, siendo sus integrantes los siguientes:

1. Gerente Municipal
2. Secretario General
3. Gerente de Planeamiento y Presupuesto

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE MEJORA CONTINUA de la Municipalidad Distrital de SAN Sebastián, encargada de planificar y gestionar el Proceso de Simplificación Administrativa, que estará integrado por:

1. Gerente de Administración Tributaria
2. Sub Gerente de Planeamiento o el que haga sus veces
3. Sub Gerente de Licencias de Funcionamiento
4. Especialista en Licencias de Funcionamiento (Lic. Raúl Sotomayor Carrón)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 126-2018-A-MDSS-SG





Municipalidad Distrital de San Sebastián - Cusco

5. Especialista en Gestión de Desastres (Ing. Ricardo Pérez Godoy)
6. Especialista en Costos (CPC. Hilda Cusihualpa Conde)
7. Representante de la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos (Ing. Walter Yujra Pareja)
8. Especialista de Asesoría Legal (Abog. Liliam Huarca Saico)

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente Resolución a los integrantes del Comité y del Equipo, con las formalidades de Ley.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, que la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián (www.munisansebastian.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚPLASE Y ARCHÍVESE

WNM/MAAV/SG

CC
Alcaldía
Gerencia Municipal
Gerencias
Archivo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN
Andamar Sicus Cahuana
ALCALDE

