

### APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP

#### ¿ Qué es el TUPA?

Documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.

**DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS**  
**Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**

#### **Artículo 43. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)**

43.1 Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende, entre otros aspectos:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.



**Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP**

#### **OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD**

Establecer los criterios técnico-legales que deben seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que comprendan los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Son de aplicación a las entidades de la Administración Pública señaladas en los numerales 1 al 7 del artículo I Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tiene como finalidad orientar el proceso de elaboración, aprobación y publicación del TUPA, en concordancia con la normativa vigente sobre análisis de calidad regulatoria y simplificación administrativa.

## APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

### Art. 5. - SUPUESTOS PARA LA APROBACIÓN O

Las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- 5.1 Para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo, cuando se requiera la aprobación de un nuevo TUPA, como resultado de la creación o fusión de un ministerio u organismo público.
- 5.2 Cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una ley, decreto legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos.
- 5.3 Cuando se trate de la modificación de procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca uno o más de los siguientes supuestos: un cambio en la calificación, de aprobación automática a evaluación previa o de silencio administrativo positivo a silencio administrativo negativo, en el caso de procedimientos administrativos.
- 5.4 Como resultado de un proceso de simplificación administrativa o modernización institucional.

### DEFINICIONES BÁSICAS

#### ☐ PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

A iniciativa o solicitud de parte requeridos por los administrados para satisfacer intereses o derechos a través del pronunciamiento de un órgano, en el marco legal vigente.

#### ☐ PROCEDIMIENTO ESTANDARIZADO

Procedimiento a iniciativa de parte cuya aplicación es común a varias entidades. (Aprobado por D.S de la PCM)

#### ☐ SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

Prestaciones que las entidades de la administración pública están facultadas a brindar en forma exclusiva.

#### ☐ SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD ESTANDARIZADO.

Servicio cuya aplicación resulta común a distintas entidades, que comparten la competencia para su atención. (Aprobado por D.S de la PCM)

### ÓRGANOS RESPONSABLES

#### SECRETARIA DE GESTIÓN PÚBLICA DE LA PCM

##### Artículo 6.- Competencias y funciones

6.1 La Secretaría de Gestión Pública es el órgano de línea de la Presidencia del Consejo de Ministros, máxima autoridad técnico normativa del Sistema de Modernización de la Gestión Pública que tiene a su cargo garantizar el cumplimiento de las normas de Simplificación Administrativa establecidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y otras normas en la materia.

6.2 Emite opinión previa favorable para la aprobación o modificación del TUPA en el caso de las entidades del Poder Ejecutivo de acuerdo con los supuestos señalados en el artículo 5.

6.3 Verifica a través de la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio que las entidades del Poder Ejecutivo hayan cumplido con realizar el análisis de calidad regulatoria de los procedimientos administrativos y requisitos.

6.4 Evalúa el sustento legal y técnico de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad que forman parte del expediente de aprobación, incorporación o modificación del TUPA en concordancia con la normatividad vigente en simplificación administrativa y en análisis de calidad regulatoria.

#### MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS MEF

##### Artículo 7.- Competencias y funciones

7.1 De conformidad con el numeral 44.2 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Norma IV del Título Preliminar del Código Tributario, el Ministerio de Economía y Finanzas para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo, emite opinión previa favorable y refrenda el decreto supremo de aprobación o modificación del TUPA cuando se trate de la fijación de la cuantía de derechos de tramitación.

7.2 Emite la autorización que faculta a las entidades públicas para efectuar cobros por derecho de tramitación superiores a una (1) Unidad Impositiva Tributaria.

### DE LA CONDUCCIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TUPA

#### Artículo 8.- De la conducción del proceso

La conducción del proceso de elaboración y/o modificación del TUPA en las entidades de la Administración Pública se encuentra a cargo del Secretario General, Gerente General o quien haga sus veces, de conformidad con la normativa que regula su organización y estructura.

#### Artículo 9.- De la elaboración del TUPA

La conducción del proceso de elaboración, actualización y formulación del TUPA de las entidades se encuentra a cargo del órgano responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión o el que haga sus veces.

#### Artículo 10.- Del sustento de los costos

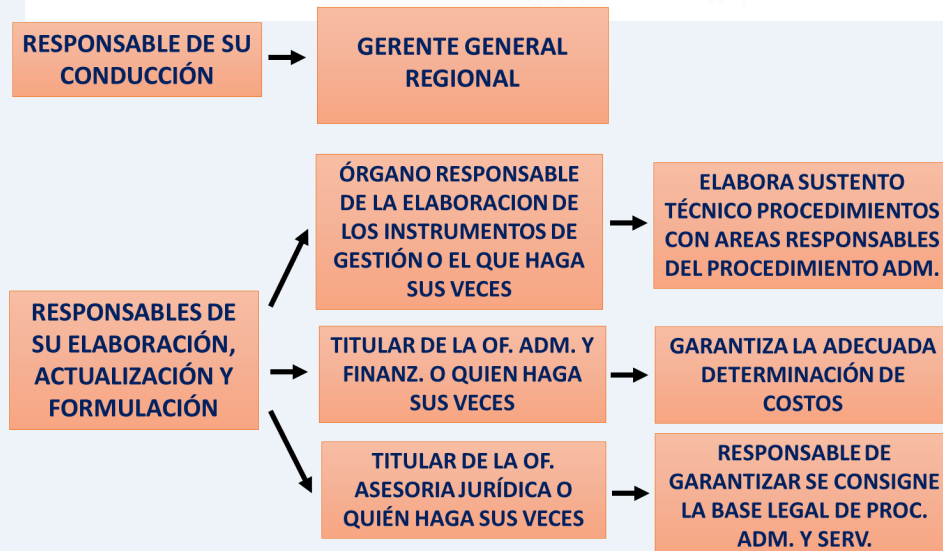
El titular de la Oficina de Administración y Finanzas de cada entidad o quien haga sus veces, es el responsable de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad.

#### Artículo 11.- Del sustento legal

El titular de la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, es el responsable de garantizar que en el TUPA se consigne la base legal de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la entidad. En el caso de las entidades del Poder Ejecutivo es el encargado de verificar que el TUPA sistematice los procedimientos administrativos ratificados o validados en el marco del proceso de análisis de calidad regulatoria.

## APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

### DE LA CONDUCCIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TUPA



## HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA LA ELABORACIÓN DEL TUPA

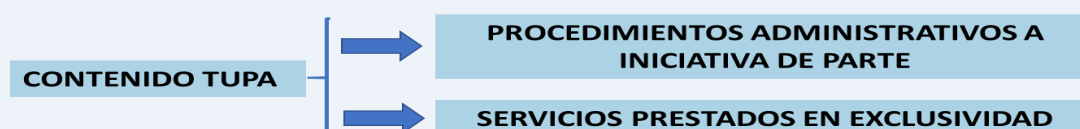
### Art. 12.- Sistema Único de Trámites (SUT)

El **SUT** es la herramienta informática regulada por el Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, y demás normativa sobre la materia, que es administrada por la Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio de la Secretaría de Gestión Pública y permite a los órganos responsables de su elaboración registrar, integrar y optimizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

### Artículo 13.- Del repositorio oficial de trámites

El **SUT** constituye el único repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de todas las entidades de la Administración Pública contenidos en el TUPA que se interconecta con el portal del gobierno peruano y cualquier otro portal oficial para efectos de su difusión. Su implementación y uso se desarrolla de manera progresiva, de conformidad con los plazos y condiciones de adecuación establecidos por la normativa sobre la materia.

### PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TUPA



### Artículo 15.- Formularios, publicación y valor

15.1 El TUPA incluye los formularios que se requieran como requisito para realizar un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, en los casos que corresponda.

15.2 No pueden exigirse formularios que no hayan sido publicados conjuntamente con el TUPA en el Portal del Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente su difusión se realiza a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el portal institucional de la entidad, sin perjuicio de la difusión a través de otros medios.

15.3 Los formularios son gratuitos. No puede exigirse pago alguno por dicho concepto.

## APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

### Derecho de Tramitación (TUO D.S N° 004-2019-JUS LPAG)

Art. 53.- Derecho de Tramitación.

53.1. Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los casos en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.

53.2 Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos. Para el caso de las entidades del Poder Ejecutivo se debe contar, además, con el refrendo del Ministerio de Economía y Finanzas.



**Los derechos de tramitación no implican márgenes de utilidad. Solo resarcan los costos incurridos en su prestación del procedimiento o servicio exclusivo.**

El monto de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad no debe exceder el costo real del servicio, entendiéndose como tal el costo que el procedimiento genere para la Entidad, en función al costo derivado de las actividades dirigidas a resolver lo solicitado y los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento.

### Revisión del TUPA Gobiernos Regionales

Previamente a su aprobación por el Consejo Regional debe contar con la conformidad de la Gerencia General Regional.

La Gerencia de Planeamiento o la que haga sus veces presenta a la Gerencia General Regional, el expediente respectivo, conteniendo la documentación siguiente:

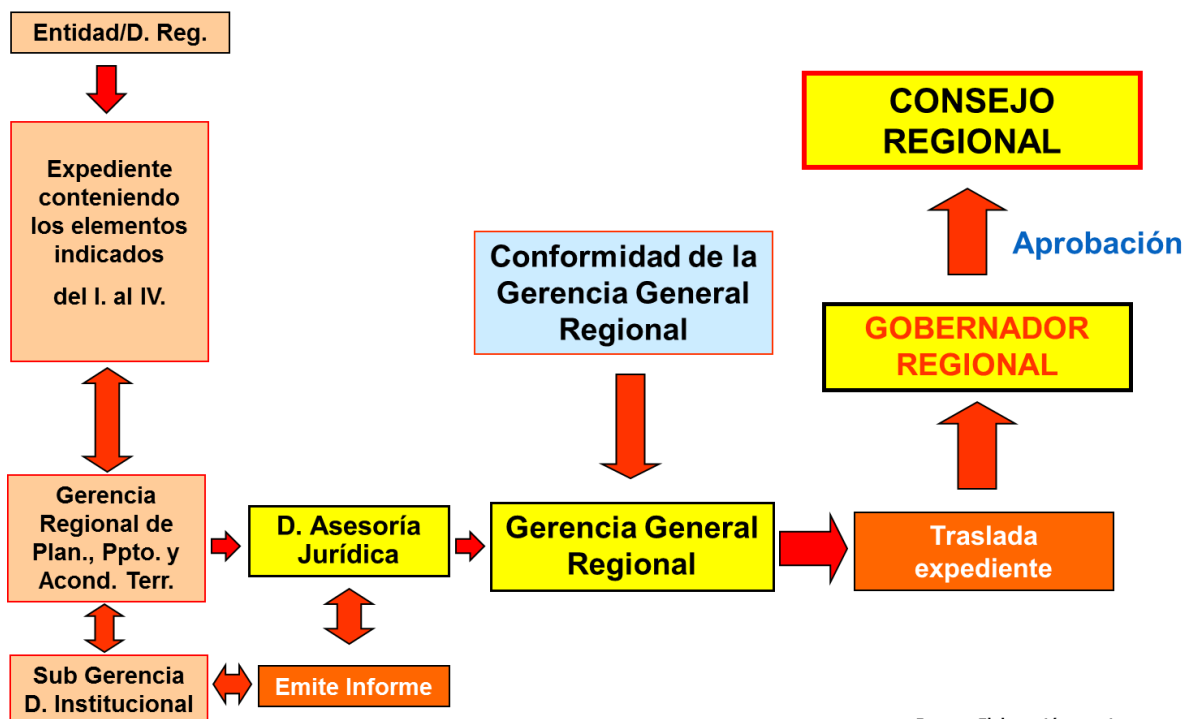
- i. Proyecto de norma que aprueba el TUPA, exposición de motivos, el TUPA, tablas ASME —VM y Resumen de Costos, debidamente visados.
- ii. Formato de informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA (Formato A) suscrito por la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, en que señale la necesidad de crear y/o modificar el TUPA y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (tales como reducción de plazos de atención, requisitos o costos entre otros).
- iii. Formatos de sustentación legal y técnica (Formato B) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad visados por los órganos que intervienen en la elaboración del TUPA.
- iv. Informe técnico de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, con el sustento de la determinación de los costos que sustentan los derechos de tramitación.



## APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

### ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO APROBACION/MODIFICACIÓN DEL TUPA EN EL GORE CAJAMARCA

#### Expediente TUPA (Modificación)



Fuente: Elaboración propia

### APROBACIÓN DEL TUPA

#### Artículo 18.- Aprobación del TUPA

Las entidades deben aprobar su nuevo TUPA o la incorporación/modificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, de la siguiente forma:

Entidades del Poder Ejecutivo (incluye Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerios, Organismos Públicos y otras entidades obligadas a contar con TUPA, con independencia de la denominación formal que las normas le reconozcan).	Decreto Supremo refrendado por el titular del Sector
Gobiernos Regionales, sus direcciones regionales sectoriales u órganos que hagan sus veces, organismos públicos, órganos desconcentrados.	Ordenanza Regional
Gobiernos Locales, sus organismos públicos, órganos desconcentrados, empresas municipales.	Ordenanza Municipal
El Poder Judicial, el Congreso de la República, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Universidades Públicas	Resolución del Titular

## APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

### MODIFICACIÓN DEL TUPA

19.1 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se aprueba como sigue:

Entidades del Poder Ejecutivo (incluye Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerios, Organismos Públicos y otras entidades obligadas a contar con TUPA, con independencia de la denominación formal que las normas le reconozcan).	Resolución Ministerial Resolución del Consejo Directivo de los Organismos Reguladores Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados
Gobiernos Regionales, sus direcciones regionales sectoriales u órganos que hagan sus veces, organismos públicos, órganos desconcentrados.	<u>Decreto Regional</u>
Gobiernos Locales, sus organismos públicos, órganos desconcentrados, empresas municipales.	Decreto de Alcaldía
Poder Judicial, el Congreso de la República, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Universidades Públicas	Resolución del Titular

19.2 La potestad para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad atribuida a los Organismos Reguladores y a los Organismos Técnicos Especializados del Poder Ejecutivo en virtud al numeral 38.5 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las faculta a poder eliminar procedimientos o servicios prestados en exclusividad, requisitos o simplificarlos.



**TUPA**

### PUBLICACIÓN DEL TUPA

#### Art. 20.- PUBLICACIÓN DEL TUPA

20.1 La norma que aprueba el TUPA se publica en el Diario Oficial El Peruano.

20.2 La publicación del TUPA y la disposición legal que lo aprueba en el portal del Diario Oficial El Peruano, se realiza de manera gratuita en la misma fecha de publicación de la respectiva disposición de aprobación o modificación en el diario oficial El Peruano.

#### Art. 21.- PUBLICACIÓN DEL TUPA

21.1 Adicionalmente, el TUPA y la disposición legal se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita.

21.2 Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.

#### Uso de Nuevos formatos:

Para la aprobación del TUPA o su modificación es necesario el uso de los nuevos formatos que establece la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP.

**Portal Electrónico Gobierno Regional Cajamarca:**  
[www.regioncajamarca.gob.pe](http://www.regioncajamarca.gob.pe)

**Edición : Subgerencia de Desarrollo Institucional.**

**Email:**

[dinstitucional@regioncajamarca.gob.pe](mailto:dinstitucional@regioncajamarca.gob.pe)

Jr. Santa Teresa de Jornet  
N° 351

Teléfono: 076 599027  
Anexo 1089

**CAJAMARCA - PERÚ**