



Lima, 12 de Agosto del 2020

RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO N° D000042-2020-SUTRAN-CD

VISTOS: Los Informes N° D000047-2020-SUTRAN-UPM y N° D000108-2020-SUTRAN-UPM de la Unidad de Planeamiento y Modernización; los Memorandos N° D000112-2020-SUTRAN-OPP y N° D000200-2020-SUTRAN-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, los Informes N° D000157-2020-SUTRAN-OAJ y N° D000232-2020-SUTRAN-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29380, se creó la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica funcional, administrativa y presupuestal, constituyendo pliego presupuestal y encargado de normar, supervisar, fiscalizar y sancionar de acuerdo con sus competencias los servicios de transporte terrestre de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional, así como aquellos servicios complementarios y vinculados que brinden los agentes públicos o privados relacionados al Sector;

Que, los literales c) e i) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías-SUTRAN, aprobado con el Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, establece que el Consejo Directivo tiene como funciones específicas, aprobar el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos, así como expedir resoluciones en el ámbito de su competencia, respectivamente;

Que, el artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que el contenido del TUPA comprende a todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, la autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento, entre otras condiciones;

Que, el numeral 44.1 del artículo 44 del acotado cuerpo normativo precisa que el Texto Único de Procedimientos Administrativos es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, por su parte, en el punto iii) del numeral 17.1.1 del artículo 17 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP se establece que en el caso de los organismos públicos la tramitación del proyecto TUPA se realiza a través del ministerio correspondiente, el cual emite opinión previa favorable respecto al proyecto de Decreto Supremo;



Que, el TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias;

Que, de la revisión del Formato de sustentación Legal y Técnica de procedimientos administrativos contenidos en el proyecto TUPA de la SUTRAN, se advierte que se ha establecido un (01) procedimiento administrativo en la referida propuesta, siendo éste el procedimiento de Solicitud de Acceso a la Información Pública;

Que, en ese contexto, mediante Informes N° D000047-2020-SUTRAN-UPM y N° D000108-2020-SUTRAN-UPM de la Unidad de Planeamiento y Modernización, que cuenta con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, como es de verse en los Memorandos N° D000112-2020-SUTRAN-OPP y N° D000200-2020-SUTRAN-OPP, el mismo que contiene el Informe Técnico sustentatorio de la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN, justificando la necesidad de su aprobación;

Que, mediante Informes N° D000157-2020-SUTRAN-OAJ y N° D000232-2020-SUTRAN-OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica emite el sustento legal para la aprobación del proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías - SUTRAN;

Que, en tal sentido, corresponde al Consejo Directivo la aprobación del proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN y del Formulario que se requerirá como requisito para iniciar el procedimiento de Solicitud de Acceso a la Información Pública, para que resulte ser exigible, el mismo que se ha formulado en base a los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP;

Que, en mérito a las consideraciones expuestas y a los antecedentes, con el visto bueno de la Unidad de Planeamiento y Modernización, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General;

De conformidad con la Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUTRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2015-MTC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN y del formulario de solicitud de acceso a la información pública, que como anexos forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 2º. - DISPONER que la Gerencia General derive el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías– SUTRAN y del formulario de solicitud de acceso a la información pública a la Secretaria General del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en cumplimiento de lo señalado en el numeral 44.1 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

concordado con el punto iii) del numeral 17.1.1 del artículo 17 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP.

ARTICULO 3°. - DISPONER la publicación de la presente resolución y sus anexos en el portal institucional, www.sutran.gob.pe.

Regístrese y comuníquese

Documento firmado digitalmente

PATRICIA ELIZABETH CAMA MEZA
Presidenta del Consejo Directivo de SUTRAN

Documento firmado digitalmente

ISMAEL SUTTA SOTO
Miembro del Consejo Directivo de SUTRAN

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"

Código: PA13406DE2

Descripción del Procedimiento

Promover la transparencia de los actos de la Entidad y acceso a la información de lo que posean o produzcan los órganos de la SUTRAN a los ciudadanos.

Requisitos Generales

1.- Solicitud según formulario, el cual debe contener la información requerida

Notas:

3.- El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por 2 días útiles adicionales, lo que deberá ser comunicado por escrito al solicitante.

Formularios

Formulario PDF: 001/01.3

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_134_20191210_083536.pdf

Url: <http://www.sutran.gob.pe/informacion-publica/>

Canales de Atención

Atención Presencial: En la Plataforma de Atención al Ciudadano - PAIC de la SUTRAN a nivel nacional y en los Centro de Atención al Ciudadano – MTC de Arequipa, La Libertad y Tacna

Atención Virtual: comunicate@sutran.gob.pe ó <http://www.sutran.gob.pe/informacion-publica/>

Atención telefónica: (+511) 200 4555 - Anexo 4556

Pago por derecho de Tramitación

Costo por Reproducción

Pago por Reproducción de la información, copia simple o certificada b/n A4 (unidad): S/ 0.10
Pago por Reproducción de la información en CD: S/ 1.00

Atención virtual: comunicate@sutran.gob.pe o <http://www.sutran.gob.pe/informacion-publica/>: El Procedimiento es Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo: Caja de las instalaciones de la entidad (soles)

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del Procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS - SUTRAN"

SEDE LIMA: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Tumbes: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Piura: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Lambayeque: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región La Libertad: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Junín: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Ayacucho: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Cajamarca: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Cusco: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Huánuco: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Ica: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Madre de Dios: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Moquegua: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Puno: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región San Martín: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Tacna: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Ancash: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
 Región Arequipa: Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Plataforma de Atención Integral al Ciudadano : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA GENERAL - Funcionario (a) designado para la entrega de la información pública solicitada

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: (+511) 200 4555
 Anexo: 4556
 Correo: comunicar@sutran.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Corresponde	No Corresponde
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	10 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N°27806	Decreto Supremo	N° 021-2019-PCM	11/12/2019
10, 11, 12, 13, 14 y 15	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias	Decreto Supremo	N°072-2003-PCM	07/08/2003
10	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación	Decreto Legislativo	N°1353	15/09/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS - SUTRAN"

	de Gestión de Intereses			
121, 124, 126, 165	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

FORMULARIOS



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

USO MESA DE PARTES

FORMULARIO 001/01.3

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGARLA INFORMACIÓN

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA QUE POSEA LA INFORMACIÓN

I. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA NATURAL

PERSONA JURÍDICA

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PSJE / N° / DPTO / MZ / LOTE - URB)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

DNI

*C.E.

**C.I.

N° RUC

TELEFONO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL)

REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)

DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AVENIDA / CALLE / JIRÓN / PSJE / N° / DPTO / MZ / LOTE - URB)

DNI

*C.E.

**C.E.

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N°

DE LA OFICINA REGISTRAL DE:

II. INFORMACIÓN SOLICITADA (Descripción concreta y precisa del pedido de información)

III. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con una aspa "X")

En Forma Física

COPIA SIMPLE A4 B/N

COPIA CERTIFICADA A4 B/N

CD/DVD

CORREO ELECTRÓNICO

En Forma Virtual

Solicitó que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo electrónico (e-mail) consignado en el presente formulario (D.S N° 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444, artículos 20° numeral 20.4 y 132° numeral 132.1).

MARCADO OBLIGATORIO

SI NO

IV. DECLARACIÓN JURADA

AUTORIZO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACIÓN

MARQUE CON UN ASPA X

SI NO

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI

FIRMA DE PERSONA AUTORIZADA

AUTORIZO LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN SI ESTA RESULTA SER MAYOR A 10 FOLIOS

SI NO

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD

TUO de la Ley N° 27444 (Artículo 34° numeral 34.3 - Fiscalización Posterior)

Mediante el Decreto Supremo N°004-2019-JUS se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

TEXTUO: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

La entrega de los documentos solicitados se hará a la persona o representante de la empresa que solicitó la información, de no poder presentarse éste, la misma podrá ser entregada a un tercero, quien deberá contar con carta poder simple.

LA SUTRAN EMITIRÁ UN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA VIABILIDAD DE LA SOLICITUD EN UN PLAZO MÁXIMO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES

* CE: Carnet de Extranjería. **CI: Carnet de Identidad o Cédula de Identidad.

PAIC - Plataforma de Atención al Ciudadano

FORMULARIO GRATUITO – LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDAS

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N°/ Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular y/o email .
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. La recepción de solicitudes o el recojo de información si es presencial se hará en la Plataforma de Atención Integral al Ciudadano de la SUTRAN, ubicado en Av. Arenales No. 452 - Jesús María o en la mesa de partes de las Unidades Desconcentradas ubicadas a nivel nacional. El horario de atención es de 8:30 a.m. a 16:30 p.m.
6. Para consultas comunicarse a nuestra Central Telefónica de Atención al Ciudadano: 01 200 4555 ó Email: comunicate@sutran.gob.pe

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El formulario es para uso de solicitudes de acceso a la información pública.
2. Los documentos que se observen como faltantes o inconformes o “falta de requisitos” deben ser subsanados en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud.

(Artículo 136° numeral 136.1 y 136.4 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto supremo N°004-2019-JUS).

Al efectuarse la solicitud de información esta no implica la obligación de la Administración Pública de crear o producir con la que no cuenta o no tenga obligación de contar en dicho momento.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA QUE POSEA LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Consigne la información en caso que el solicitante conozca la dependencia que posea la información..

RUBRO I : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO II : INFORMACIÓN SOLICITADA

Descripción concreta y precisa del pedido de información

RUBRO III : FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Marcar con un aspa “X” la forma de entrega física o virtual de la información solicitada y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico

RUBRO IV : DECLARACIÓN JURADA

Consigne datos, N° de DNI, nombre, firma y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado .

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS - SUTRAN"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
SEDE LIMA	JESUS MARIA - LIMA - LIMA - Av. Arenales N°452	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Tumbes	TUMBES - TUMBES - TUMBES - Av. Tumbes Norte N°153	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Piura	CASTILLA - PIURA - PIURA - Calle Los Geranios P-21, Urb. Miraflores	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Lambayeque	LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE - Calle Enrique Baca Mattos Mz. B Lote 10 - Urb. Fonavi	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región La Libertad	TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Calle Marcelo Corne N°251-253 Urb. San Andres	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Junín	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Pasaje Santo Toribio N°160 Urb San Antonio	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Ayacucho	AYACUCHO - HUAMANGA - AYACUCHO - Jr. Garcilaso de la Vega N° 743	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Cajamarca	CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - Jr. El Progreso N°239	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Cusco	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Calle Los Gladiolos J-8	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Huánuco	HUANUCO - HUANUCO - HUANUCO - Jr. 28 de Julio N° 1422	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Ica	ICA - ICA - ICA - Mz LL Lote 5 - Urb Puente Blanco	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Madre de Dios	TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS - Av. Andrés Avelino Cáceres N° 570	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Moquegua	ILO - ILO - MOQUEGUA - C-17 Urb. Costa Azul	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Puno	PUNO - PUNO - PUNO - Jr. José Moral N° 174	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS - SUTRAN"

Región San Martín	MOYOBAMBA - MOYOBAMBA - SAN MARTIN - Jr. Varacadillo N° 162	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Tacna	TACNA - TACNA - TACNA - Calle Piura N°146	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Ancash	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Jr. Teofilo Castillo N° 442 - 1/2 Cdra. Parque Santa Rosa	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Región Arequipa	AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Los Geranios N° 105 Urb. Selva Alegre	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

**FORMATO A
INFORME RESUMEN PARA LA APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL TUPA**

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Nombre de la Entidad:	Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN			
2. Adscrita a:	Ministerio de Transportes y Comunicaciones			
4. Tipo de Entidad :	<input checked="" type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Regional	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Otro
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad :	No aplicable			
6. Diario y Fecha de Publicación :	No publicado			
7. Aprobación	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Modificación	<input type="checkbox"/>	
Fundamentar: (La entidad debe de indicar las razones que motivan la aprobación o modificación) Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú, es un derecho fundamental de toda persona solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública				

II. DETALLE DEL EXPEDIENTE TUPA

II.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 1. INCORPORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)
1	PA	Solicitud de Acceso a la Información Pública
2		
3		

Cuadro 2. ELIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	SUSTENTO DE LA ELIMINACIÓN
1			
2			
3			

II.2 REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 3. INCORPORACIÓN DE REQUISITOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	DENOMINACIÓN DEL REQUISITO	SUSTENTO
1	PA	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud según formulario, el cual debe contener la información requerida	* Arts. 10° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N°072-2003-PCM (07.08.2003) y modificatorias *Art. 121°, 124°, 126°, 165° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS (25.04.2019)
2	PA	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pago por reproducción de la información: a) Copia Simple A4 b/n (Unid.) b) CD (Unid.) c) Correo electrónico	* Arts. 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27806 aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM (24.04.2003) y modificatorias. * Arts. 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N°072-2003-PCM (07.08.2003) y modificatorias
3				

Cuadro 4. ELIMINACIÓN DE REQUISITOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	REQUISITOS	
			SEGÚN TUPA VIGENTE	SEGÚN TUPA PROPUESTO
1				
2				
3				

II.3 PLAZOS DE ATENCIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 5. AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	PLAZO	SUSTENTO
1	PA	Acceso a la Información Pública	10 días hábiles ⁽¹⁾	Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LTAIP, art. 11°
2				
3				
4				
5				

(1) El plazo para responder se podrá prorrogar en forma excepcional por 2 días hábiles adicionales, lo que deberá ser comunicado por escrito al solicitante y para responder recursos de apelación, 10 días hábiles desde su presentación y el plazo para presentar el recurso 15 días calendario

Cuadro 6. DISMINUCIÓN DE PLAZOS EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	PLAZO	
			SEGÚN TUPA VIGENTE	SEGÚN TUPA PROPUESTO
1				
2				
3				
4				
5				

II.4 DERECHO DE TRÁMITE EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Cuadro 7. INCREMENTO DE DERECHO DE TRÁMITE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	DERECHO DE TRÁMITE	SUSTENTO
1				
2				
3				
4				
5				

Cuadro 8. DISMINUCIÓN DE DERECHO DE TRÁMITE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN (PA/SPE)	DERECHO DE TRAMITACIÓN	
			SEGÚN TUPA VIGENTE	SEGÚN TUPA PROPUESTO
1				
2				
3				
4				
5				

III. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Se adjunta la tabla ASME de los procedimientos)

Se adjunta el presente formato:

III.1 Tablas ASME Visadas

III.2 Resumen de costo visado

+

ROCÍO VALDIVIA FIGUEROA
 Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
 10/03/2020
 Titular de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

FORMATO B**FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD****A. INFORMACIÓN BÁSICA**

1. Tipo : Procedimiento administrativo
2. Denominación : SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
2. Número de veces que es demandado a la entidad : 3581
3. Clasificación : Silencio Negativo Plazo : 10 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y base legal del procedimiento o para prestar el servicio.						
ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N°27806	10, 11, 12, 13 y 20	11/12/2019	N° 021-2019-PCM	Texto Único Ordenado de la Ley N°27806
2	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias	10, 11, 12, 13, 14 y 15	07/08/2003	N°072-2003-PCM	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias
3	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses	10	15/09/2017	N°1353	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses
4	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444	121, 124, 126, 165	25/01/2019	N°004-2019-JUS	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444
2. Norma que ratifica la tasa (solo en el caso de municipalidades distritales)						
Tipo Norma		Tipo Norma Aprobación		Descripción		Fecha
3. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y Fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)						
Solicitud según formulario, el cual debe contener la información requerida						
Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación		
10	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003		
121, 124, 126, 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley el Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-PCM	25/01/2019		

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDA (Completar solo en caso de procedimiento administrativo)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
1.1 Silencio Administrativo Negativo.- Sustentar Tecnicamente como la petición del administrado puede afectar significativamente el interés público e incida en los siguientes bienes jurídicos: la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación, así como en aquellos procedimientos de promoción de inversión privada, procedimiento trilaterales, procedimiento de inscripción registral y en los que generen obligación de dar o hacer del estado y autorizaciones para operar casinos de juego Sustento de Calificación: Aplicación del Silencio Administrativo conforme con lo dispuesto en el artículo 38° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Supremo 004-2019-JUS. El procedimiento es de evaluación previa con Silencio Negativo, dado que debe analizarse si la información solicitada no es considerada reservada o confidencial, pueda afectar significativamente el interés público, si contamos con la información o si está consignada en otro procedimiento.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de

determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad : Atención presencial: en la Plataforma de Atención Integral al Ciudadano a nivel nacional	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	72.04
3.2 Material Fungible	1.06
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.01
3.5 Servicio de terceros	0.01
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	8.10
3.7 Costos fijos	0.06
COSTO TOTAL	81.30
Derecho de Tramitación TUPA	81.30

Modalidad : Atención virtual: comunicate@sutran.gob.pe o http://www.sutran.gob.pe/informacion-publica/	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	70.83
3.2 Material Fungible	1.04
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.01
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	8.07
3.7 Costos fijos	0.05
COSTO TOTAL	80.01
Derecho de Tramitación TUPA	80.00