



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chincha - Ica

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010/2020/MDPN

Pueblo Nuevo, 09 de octubre de 2020.

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA.

VISTO:

Las Ordenanzas N° 011-A/MDPN-2011 y N° 014-2013-MDPN, mediante el cual se aprueban la actualización y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo; el Informe N° 0151-2020-SG/MDPN-CH de la Secretaría General; el Informe N° 0645-2020-OPP/MDPN de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 202-2020-MDPN-SAJ/GHA de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorandum N° 3544-2020/GM/MDPN/ECR de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía (...)"; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 42° de la norma acotada, el cual precisa que "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal";

Que, el numeral 19.1 del artículo 19° de los Lineamientos y Formatos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, la Secretaría de Gestión Pública, establece que 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, para el caso de Gobiernos Locales, mediante Decreto de Alcaldía

Que, el numeral 40.3 del artículo 40° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que "Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad (...)". Asimismo el numeral 44.5 del Artículo 44°, señala que "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo (...)".



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado a través del Decreto Supremo N° 021-2019-JUS; tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5) del artículo 2 de la Constitución Política del Perú. Toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas por el artículo 15 de la presente Ley.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM publicada en el Diario "El Peruano" de fecha 04 de octubre de 2020; la Presidencia de Consejo de Ministros declara aprobar los siguientes conceptos: a) "Aprobar 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, a cargo de las entidades de la Administración Pública cuyo Formato TUPA se detalla en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo."; b) Los Derechos de Tramitación correspondientes al referido procedimiento estandarizado, que se detallan en el Anexo N° 01; y, c) La Tabla ASME-VM del procedimiento estandarizado mencionado, la cual se detalla en el Anexo N° 02 que forma parte integrante del citado Decreto Supremo.

Que, la norma legal antes referida, señala en el numeral 7.2 del artículo 7° que "Las entidades de la Administración Pública en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, proceden a la adecuación de su TUPA, con independencia que el procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente";

Que, mediante las Ordenanzas N° 011-A/MDPN-2011 y N° 014-2013-MDPN, se aprueban la actualización y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo;

Que, mediante Informe N° 0151-2020-SG/MDPN-CH de fecha 06 de octubre de 2020, la Secretaría General solicita se adecue el procedimiento administrativo contenido en el numeral 3 - Sección: Unidad Orgánica: Secretaria General - Unidad: Mesa De Partes, denominado: "ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS DIRECCIONES, OFICINAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS", conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM y sus Anexos N° 01 y N° 02; remitiendo además la propuesta de modificación del FORMULARIO SG N° 01-Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Que, mediante el Informe N° 0645-2020-OPP/MDPN de fecha 08 de octubre de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye que resulta necesario la adecuación del procedimiento administrativo "Acceso a la Información que posean o produzcan las diversas Direcciones, Oficinas, Programas y Proyectos"; de acuerdo a los alcances del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, en atención a lo solicitado por la Secretaría General;

Que, con Informe Legal N° 202-2020-MDPN-SAJ/GHA, de fecha 08 de octubre de 2020, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica es de opinión declarar PROCEDENTE la propuesta del Decreto de Alcaldía que aprueba la adecuación del Texto Único de Procedimiento Administrativo -TUPA de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chíncha, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM y conforme a las atribuciones establecidas en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;



Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo

Chíncha - Ica

Estando a lo expuesto, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6 del artículo 20° y artículo 42° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; con el visto bueno de la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- ADECUAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo – Chíncha; modificado mediante las Ordenanzas N° 011-A/MDPN-2011 y N° 014-2013-MDPN; de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM que aprobó 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, conforme al Anexo I y el formato requerido para su atención detallado en el Anexo II, que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaría General, la Gerencia Municipal y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía, así como a la Unidad de Imagen Institucional, la divulgación y difusión de sus alcances.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información, la Publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad: <http://www.munipnuevochincha.gob.pe/> y a la Secretaría General su notificación a las Unidades Orgánicas competentes.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PUEBLO NUEVO
CHINCHA
Bertha Rosalyn Peña Ormeño
Bertha Rosalyn Peña Ormeño
ALCALDESA





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUEBLO NUEVO – CHINCHA**



ANEXO I

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 010/2020/MDPN
ADECUACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U
OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU
POSESIÓN O BAJO SU CONTROL.**



Denominación del Procedimiento Administrativo

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

Notas:

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

FORMULARIO SG N° 01- Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Canales de atención

Canal de Atención Presencial: Local de la Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo - Chincha.
Canal de Atención Virtual: <http://www.munipnuevochincha.gob.pe/transparencia.php?sec=56&id=60>

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad), el fedateo es gratuito.
- Información en CD o DVD : S/ 1.00 (por unidad)
- Información por Correo Electrónico: Gratuito.

Modalidad de pago

OFICINA DE CAJA DE LA MUNICIPALIDAD



Plazo

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

LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA
AV. OSCAR R. BENAVIDES N° 699.

HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15:00 HORAS.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

TELÉFONO: (56) 265459 / (56) 262301
ANEXO: 546 - 550

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

- Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.
- Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.
- Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo 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 la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PUEBLO NUEVO – CHINCHA**

**ANEXO II
DECRETO DE ALCALDÍA N° 010/2020/MDPN
ADECUACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

**FORMULARIO SG N° 01 – SOLICITUD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD
QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE PUEBLO NUEVO

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA
POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL.

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información
Pública, Aprobado por Decreto Supremo No 021-2019-JUS)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO - CHINCHA
RESPONSABLE DE LA LEY N° 27806 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
AV. OSCAR R. BENAVIDES N° 699
TELÉFONO: (56) 265459 - (56) 262301 / ANEXO: 546 - 550 EMAIL : sgeneral@munipnuevochincha.gob.pe

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO: DNI / LM / CE / RUC / OTROS	
DOMICILIO			
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	URBANIZACIÓN / AA.HH. / UPIS / CC.PP.
AV/CALLE/JR/PSJ	N°/DPTO/ INT.	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ CELULAR

III. DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN: (marcar con "X")

COPIA SIMPLE () COPIA FEDATEADA () CD / DVD () CORREO ELECTRÓNICO () OTRO () _____

VI. OBSERVACIONES:

VII. REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO: DNI / LM / CE / RUC / OTROS
Nota :El Representante Legal en caso de ser persona jurídica, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite su representación	

VIII. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR RESPUESTA DE LA SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO.

AUTORIZO () NO AUTORIZO ()

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

NOTA : Formulario de Distribución GRATUITO - PRESENTAR EN ORIGINAL y COPIA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO – CHINCHA

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado en el Diario “El Peruano” el 11 de Diciembre de 2020.

Artículo 1.- Alcance de la Ley. La presente Ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú. (...)

Artículo 7.- Legitimación y requerimiento inmotivado. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

Artículo 8.- Entidades obligadas a informar. Las entidades obligadas a brindar información son las señaladas en el artículo 2 de la presente Ley. Dichas entidades identificarán, bajo responsabilidad de su máximo representante, al funcionario responsable de brindar información solicitada en virtud de la presente Ley. En caso de que éste no hubiera sido designado las responsabilidades administrativas y penales recaerán en el secretario general de la institución o quien haga sus veces.

Artículo 10.- Información de acceso público. Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control. Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.

Artículo 13.- Denegatoria de acceso (...)

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.

Esta Ley no faculta que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean. No califica en esta limitación el procesamiento de datos preexistentes de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias, salvo que ello implique recolectar o generar nuevos datos

(...)

IMPORTANTE

1. Conforme al TUPA vigente de la Entidad Municipal, el Costo del Derecho de Trámite de Acceso a la Información Pública es:
 - Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad), el Fedateo es GRATUITO.
 - Información en CD o DVD: S/ 1.00 (por unidad)
 - Información por Correo Electrónico: Gratuito.
2. De conformidad con el **Artículo 20.- Tasa aplicable, del TUO de la Ley N° 27806.** El solicitante que requiera la información deberá abonar solamente el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida. El monto de la tasa debe figurar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de cada entidad de la Administración Pública. Cualquier costo adicional se entenderá como una restricción al ejercicio del derecho regulado por esta Ley, aplicándose las sanciones correspondientes.

