MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

Forjando el Agro...

Decreto De Alcaldía Nro. 005-2020-MDM

Majes, 16 de Noviembre del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

VISTO:

El Informe N° 095-2020/SG/MDM de la Secretaría General; Proveído N° 190-2020/GM/MDM de la Gerencia Municipal; Informe N° 0000061-2020-UPYR-SGPPYR-MDM de la Unidad de Planificación y Racionalización; Proveído N° 0000590-2020/SGPPYR/MDM de la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización; Informe N° 000000245-2020/SGAJ/MDM de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica; Proveído N° 00000321-2020/A/MDM del Despacho de Alcaldía; y,

CONSIDERANDO:

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 41.1 del artículo 41° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que "Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban 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 (...)".

Que, el numeral 53.7 del artículo 53° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que "Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, siguiendo lo previsto en el numeral anterior, se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en sus Texto Único de Procedimientos Administrativos dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación".

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 Secretaria 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, lo cual es concordante con el numeral 44.5 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, la Presidencia de Consejo de Ministros aprobó los siguientes conceptos: a) 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 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.

Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3
Villa El Pedregal - Majes - Caylloma - Arequipa - Perú
Telefax: (054) 586071 / 586135 / 586784
RUC: 20496934866
www.munimajes.gob.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAJES
Forjando el Agro...

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Majes fue aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 017-2018-MDM, ratificado con Ordenanza Municipal N° 033-2018-MPC-CHIVAY y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 004-2020-MDM.

Que, con el Informe N° 095-2020-SG/MDM, la Oficina de Secretaría General, solicita la implementación del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM sugiriendo disponer los actos administrativos a efecto de que el TUPA de la Municipalidad Distrital de Majes sea modificado, adecuando el procedimiento estandarizado conforme a los lineamientos establecidos en el referido Decreto.

Que, Informe N° 061-2020-UPYR-SGPPYR-MDM, de la Unidad de Planificación y Racionalización emite la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Majes, adecuándolo al Decreto Supremo N° 164-2020-PCM que aprobó el Procedimiento Administrativ.. Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control; asimismo, remitió el Formato TUPA del referido procedimiento, adecuada conforme a los parámetros establecidos en el nuevo formato TUPA aprobado en el Anexo N° 01 del mencionado Decreto Supremo

Que, con el Informe N° 245-2020/SGAJ/MDM la Subgerencia de Asesoría Jurídica considera que resulta procedente la adecuación del TUPA de la Municipalidad Distrital de Majes conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, debiendo implementarse las modificatorias propuestas por la Subgerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización mediante Decreto de Alcaldía.

Estando a lo expuesto y a los informes emitidos y demás documentos, en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° y los artículos 39° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- ADECUAR el **Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Majes** aprobado mediante la Ordenanza Municipal N° 017-2018-MDM, ratificado con Ordenanza Municipal N° 033-2018-MPC-CHIVAY y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 004-2020-MDM, 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 que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Unidad de Sistemas e Informática la publicación del Decreto de Alcaldía y Anexo respectivo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Majes (www.munimajes.gob.pe).

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, la Gerencia Municipal y la Subgerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía, así como a la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Publicas, la divulgación y difusión de sus alcances.

ARTICULO CUARTO.- El presente Decreto de Alcaldía, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA PEDREGAL
Arq. Renee D. Cáceres Falla
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA EL PEDREGAL
Abog. David Grovas Condori
SECRETARIO GENERAL

ANEXO DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2020-MDM

Sedes y horarios de atención

Presencial

Sede: Palacio Municipal, ubicado en la Av. Municipal Mz. 3 EF, Lote F-3
Horario: Lunes a Viernes de 7:45 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 4:45 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Tramite Documentario y Archivo – Mesa de Partes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Oficina de Secretaria General – Módulo de Atención al Ciudadano

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 Nº 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.

ANEXO DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 005-2020-MDM

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 vía deposito o transferencia bancaria, 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

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 Presencial: Sede del Palacio Municipal ubicado en la Av. Municipal Mz. 3 EF, Lote F-3
- Canal Virtual: Mesa de Partes virtual en la dirección web https://mesadepartes.munimajes.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- Información en CD : S/ 1.00 (por unidad)
- Información por Correo electrónico: gratuito
- Copia simple formato A3: S/. 030 (por unidad).

Modalidad de pago

- ☐ Caja de la Municipalidad
- ☐ Depósito o Transferencia Bancaria

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.