



DECRETO DE ALCALDÍA N° 017-2018-MDJM

Jesús María, 7 de noviembre de 2018

EL REGIDOR ENCARGADO DEL DESPACHO DE ALCALDÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA

VISTOS: Los Memorandos N° 2071-2017-MDJM-SG y N° 349-2018-MDJM-SG de la Secretaría General, el Memorandum N° 866-2018-MDJM-GPDI de la Gerencia de Desarrollo Institucional y Planeamiento, el Memorandum N° 266-2018-MDJM-GAJRC de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, y;

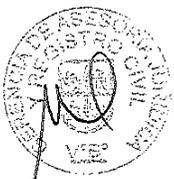
CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 490-MDJM, ratificada por Acuerdo de Concejo N° 140 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicado el 31 de diciembre de 2016 en el diario oficial El Peruano, se aprobó los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad, requisitos y derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Jesús María; en el que se encuentra el procedimiento signado con código 1.01: “Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad”;

Que, el referido procedimiento encuentra su base legal, entre otras normas, en la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1353 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, se modificó –entre otros– el artículo 11° de la Ley N° 27806, referido al procedimiento al que se sujeta el acceso a la información pública, incluyendo cambios como el plazo de atención del mismo, así como el ente competente para conocer los recursos de apelación que se pudiesen interponer; modificatoria que, conforme a lo estipulado en su Segunda Disposición Complementaria Final, entró en vigencia el día siguiente de la publicación de su Reglamento, el mismo que fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de septiembre de 2017; por lo cual, resulta pertinente realizar la correspondiente actualización del TUPA de la Municipalidad de Jesús María vigente, respecto del Procedimiento signado con código 1.01: “Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad”;





DECRETO DE ALCALDÍA N° 017-2018-MDJM

Que, el numeral 43.5 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, establece que a 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, para el caso de gobiernos locales, mediante Decreto de Alcaldía;

Que, la precitada propuesta cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional y de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; por lo que, estando a las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

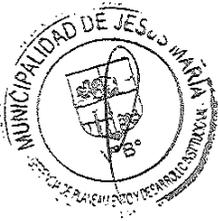
DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFÍQUESE el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Jesús María aprobado por Ordenanza N° 490-MDJM respecto del Procedimiento signado con código 1.01: “Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad” conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente norma.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Secretaria General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el diario oficial El Peruano, y la publicación del mismo, incluido su Anexo, en el portal web del mencionado diario oficial; a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación de la Gerencia de Administración, la publicación del texto íntegro de la presente norma, incluido el Anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad de Jesús María: www.munijesusmaria.gob.pe y en el Portal del Estado peruano: www.peru.gob.pe y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la difusión de lo dispuesto en el Artículo Primero.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a todas las unidades orgánicas poseedoras de información, dar estricto cumplimiento al nuevo plazo establecido para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
.....
ABOG. BLANCA E. LEON VELARDE MENDEZ
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESUS MARIA
.....
JUAN ANTONIO ASSANTE YNGA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE ALCALDIA

DECRETO DE ALCALDÍA N° 017-2018-MDJM: ANEXO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO UBICACION	DERECHO DE TRANSMISIÓN (EN S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTO-MÁTICO	PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SECRETARÍA GENERAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: 01.07 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 118 Último Párrafo * D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (24.04.2003), Art. 11 * Decreto Legislativo N° 1353 (07.01.2017), Art. 7, Primera Disposición Complementaria Modificatoria	1. Solicitud simple, según formato especificando información: Nombre DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, especificando documentación o información exacta del documento que desea obtener 2. Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente según correspondiente, previa liquidación del área que posee la información: a) Copia simple A4 b) Copia simple A3 c) CD de datos d) Correo electrónico Nota: 1. El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 20) 2. La solicitud de información podrá responderse vía correo electrónico cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad de la Entidad así lo permitan. En ese caso, no se generará costo alguno al solicitante. (D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 12) 3. Cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo legal establecido debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la Entidad comunicará 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. (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc g)) 4. En caso haya transcurrido el plazo y la institución no ha emitido pronunciamiento expreso al trámite o servicio solicitado, éste se da como denegado, quedando el ciudadano en posibilidad de presentar el recurso administrativo correspondiente (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc d) y e)) 5. Si el Tribunal no resuelve el recurso de apelación en el plazo previsto, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc f))		0.10 0.40 1.00 GRATUITO	X	10 (Diez)	Subgerencia de Atención al Ciudadano Documental y Archivo Palacio Principal Av Francisco Javier Marategui N° 650	Secretaría General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo para presentar el recurso 15 días calendario Plazo máximo para resolver el recurso 10 días hábiles		
SECRETARÍA GENERAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: 01.07 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 118 Último Párrafo * D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (24.04.2003), Art. 11 * Decreto Legislativo N° 1353 (07.01.2017), Art. 7, Primera Disposición Complementaria Modificatoria	1. Solicitud simple, según formato especificando información: Nombre DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, especificando documentación o información exacta del documento que desea obtener 2. Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente según correspondiente, previa liquidación del área que posee la información: a) Copia simple A4 b) Copia simple A3 c) CD de datos d) Correo electrónico Nota: 1. El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 20) 2. La solicitud de información podrá responderse vía correo electrónico cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad de la Entidad así lo permitan. En ese caso, no se generará costo alguno al solicitante. (D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 12) 3. Cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo legal establecido debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la Entidad comunicará 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. (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc g)) 4. En caso haya transcurrido el plazo y la institución no ha emitido pronunciamiento expreso al trámite o servicio solicitado, éste se da como denegado, quedando el ciudadano en posibilidad de presentar el recurso administrativo correspondiente (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc d) y e)) 5. Si el Tribunal no resuelve el recurso de apelación en el plazo previsto, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc f))		0.10 0.40 1.00 GRATUITO	X	10 (Diez)	Subgerencia de Atención al Ciudadano Documental y Archivo Palacio Principal Av Francisco Javier Marategui N° 650	Secretaría General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo para presentar el recurso 15 días calendario Plazo máximo para resolver el recurso 10 días hábiles		
SECRETARÍA GENERAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: 01.07 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 118 Último Párrafo * D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (24.04.2003), Art. 11 * Decreto Legislativo N° 1353 (07.01.2017), Art. 7, Primera Disposición Complementaria Modificatoria	1. Solicitud simple, según formato especificando información: Nombre DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, especificando documentación o información exacta del documento que desea obtener 2. Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente según correspondiente, previa liquidación del área que posee la información: a) Copia simple A4 b) Copia simple A3 c) CD de datos d) Correo electrónico Nota: 1. El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 20) 2. La solicitud de información podrá responderse vía correo electrónico cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad de la Entidad así lo permitan. En ese caso, no se generará costo alguno al solicitante. (D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 12) 3. Cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo legal establecido debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la Entidad comunicará 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. (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc g)) 4. En caso haya transcurrido el plazo y la institución no ha emitido pronunciamiento expreso al trámite o servicio solicitado, éste se da como denegado, quedando el ciudadano en posibilidad de presentar el recurso administrativo correspondiente (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc d) y e)) 5. Si el Tribunal no resuelve el recurso de apelación en el plazo previsto, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa (D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 11 inc f))		0.10 0.40 1.00 GRATUITO	X	10 (Diez)	Subgerencia de Atención al Ciudadano Documental y Archivo Palacio Principal Av Francisco Javier Marategui N° 650	Secretaría General	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo para presentar el recurso 15 días calendario Plazo máximo para resolver el recurso 10 días hábiles		



MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA

Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 017-2018-MDJM**

Jesús María, 7 de noviembre de 2018

EL REGIDOR ENCARGADO DEL DESPACHO DE
ALCALDÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE JESÚS
MARÍA

VISTOS: Los Memorandos N° 2071-2017-MDJM-SG y N° 349-2018-MDJM-SG de la Secretaría General, el Memorandum N° 866-2018-MDJM-GPDI de la Gerencia de Desarrollo Institucional y Planeamiento, el Memorandum N° 266-2018-MDJM-GAJRC de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 490-MDJM, ratificada por Acuerdo de Concejo N° 140 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicado el 31 de diciembre de 2016 en el diario oficial El Peruano, se aprobó los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad, requisitos y derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Jesús María; en el que se encuentra el procedimiento signado con código 1.01: "Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad";

Que, el referido procedimiento encuentra su base legal, entre otras normas, en la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1353 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, se modificó –entre otros– el artículo 11° de la Ley N° 27806, referido al procedimiento al que se sujeta el acceso a la información pública, incluyendo cambios como el plazo de atención del mismo, así como el ente competente para conocer los recursos de apelación que se pudiesen interponer; modificatoria que, conforme a lo estipulado en su Segunda Disposición Complementaria Final, entró en vigencia el día siguiente de la publicación de su Reglamento, el mismo que fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de septiembre de 2017; por lo cual, resulta pertinente realizar la correspondiente actualización del TUPA de la Municipalidad de Jesús María vigente, respecto del Procedimiento signado con código 1.01: "Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad";

Que, el numeral 43.5 del artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, establece que a 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, para el caso de gobiernos locales, mediante Decreto de Alcaldía;

Que, la precitada propuesta cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional y de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; por lo que, estando a las atribuciones

conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

Artículo Primero.- MODIFÍQUESE el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Jesús María aprobado por Ordenanza N° 490-MDJM respecto del Procedimiento signado con código 1.01: "Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad" conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente norma.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el diario oficial El Peruano, y la publicación del mismo, incluido su Anexo, en el portal web del mencionado diario oficial; a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Comunicación de la Gerencia de Administración, la publicación del texto íntegro de la presente norma, incluido el Anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad de Jesús María: www.munijesusmaria.gob.pe y en el Portal del Estado peruano: www.peru.gob.pe y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la difusión de lo dispuesto en el Artículo Primero.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a todas las unidades orgánicas poseedoras de información, dar estricto cumplimiento al nuevo plazo establecido para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, bajo responsabilidad.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JUAN ANTONIO ASSANTE YNGA
Encargado del Despacho de Alcaldía

1713600-1

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

PROVINCIASMUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE ISLAY**Modifican y adecúan el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad, en concordancia con el D.S. N° 002-2018-PCM que aprobó el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones****ORDENANZA MUNICIPAL N° 428-MPI**

Mollendo 29 de octubre de 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ISLAY**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Islay, en Sesión Ordinaria de fecha 29 de octubre de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece la Constitución Política del Perú en su artículo 194 modificada por las Leyes de Reforma Constitucional N° 27680, 28607 y 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las municipalidades provinciales y distritales, conforme a Ley, son los órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica, administrativa, correspondiendo al Concejo la función normativa, las que se ejercen entre