



Municipalidad de Jesús María

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



DECRETO DE ALCALDÍA N° 019-2020-MDJM

Jesús María, 6 de noviembre de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA:

VISTOS: El Informe N° 090-2020-MDJM/GPPDI/SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; el Memorandum N° 321-2020-MDJM/GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional; el Informe N° 420-2020-MDJM/GAJRC de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; el Proveído N° 947-2020-MDJM/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 195° de la Constitución Política del Perú establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, así como la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo, de manera que son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales conforme a Ley; así como presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia;

Que, el numeral 6 del artículo 20 de la Ley 27972 establece que como atribución del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, son sujeción a las leyes y ordenanzas; asimismo, el segundo párrafo del artículo 39° de la mencionada norma establece que el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno mediante decretos de alcaldía; lo cual resulta concordante con lo establecido en su artículo 42° 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 44.5 del artículo 44 de la mencionada Ley N° 27444, 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 (...) Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo"*;





Municipalidad de Jesús María

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



DECRETO DE ALCALDÍA N° 019-2020-MDJM

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuya 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; norma aplicable, conforme a su artículo 2°, a todas las entidades de la Administración Pública señaladas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444; dentro de las cuales se encuentran los gobiernos locales;



Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Jesús María fue aprobado mediante la Ordenanza N° 490-MDJM y ratificado por Acuerdo de Concejo N° 140-MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima; y sus modificatorias; el cual incluye el Procedimiento signado con el código 1.01: "Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad", mismo que fue modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 017-2018-MDJM del 7 de noviembre de 2018;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, se 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*, a cargo de las entidades de la Administración Pública, cuyo Formato TUPA se detalla en su Anexo N° 1, así como los derechos de tramitación correspondientes al referido procedimiento estandarizado, en concordancia con el numeral 53.7 del artículo 53 del TUO de la Ley N° 27444; y la tabla ASME-VM de dicho procedimiento, detallada en su Anexo N° 2;



Que, mediante Informe N° 090-2020-MDJM/GPPDI/SGPIMGP, la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, con la conformidad de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional a través del Memorando N° 321-2020-MDJM/GPPDI, señala que debe realizarse la adecuación del Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en lo referente al Procedimiento Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;



Contando con el pronunciamiento favorable de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; con la conformidad de la Gerencia Municipal; en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;



DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- ADECUAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 490-MDJM y sus modificatorias, modificando el Procedimiento signado con código 1.01: "Acceso a la Información que posea o que produzca la Municipalidad", 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 N° 1 que forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Formulario: "Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control" para la atención del referido procedimiento, conforme al Anexo N° 2 que forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía, incluido el Anexo N° 1, en el diario oficial "El Peruano" y a la Subgerencia de Tecnologías de la





Municipalidad de Jesús María

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

DECRETO DE ALCALDÍA N° 019-2020-MDJM

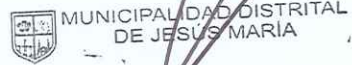
Información y Comunicación la publicación del presente Decreto de Alcaldía, incluidos sus dos anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María: www.munijesusmaria.gob.pe.

ARTÍCULO CUARTO. – El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano"

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



.....
JAIME AUGUSTO TERCERO
VARGAS MONTENEGRO
SECRETARIA GENERAL



.....
JORGE LUIS QUINTANA GARCÍA GODOS
ALCALDE



ANEXO N° 1 DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 019-2020-MDJM

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

- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 - 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

Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentra en su posesión o bajo su control.

Canales de atención

Canal de atención presencial:

Palacio Principal: Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850

Canal de atención virtual: Mesa de Partes Virtual

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

Modalidad de pago

Cajas de la Municipalidad Distrital de Jesús María ubicadas en Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850.
Efectivo soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard

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.





ANEXO N° 1 DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 019-2020-MDJM

Sedes y horarios de atención

Palacio Principal: Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850
Teléfonos: 6141212
Horario de atención:
Presencial: De Lunes a viernes de 08.00 am a 05.00 pm
Virtual: De Lunes a viernes de 08.00 am a 04.00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6141212 Anexo: 2400

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.





ANEXO N° 2 DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 019-2020-MDJM

		N° DE REGISTRO	
		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 N° 021-2019-JUS)	
I.- FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN			
Secretario General Av. Mariátegui N° 850-Jesús María Teléfono: 2400 transparencia@munijesusmaria.gob.pe			
II.- DATOS DEL ADMINISTRADO			
		DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI, LM, RUC, CE, OTRO)	
Nota: Llenar Representante Legal en caso de Persona Jurídica, adjuntando copia simple de Documento que acredite la representación			
DOMICILIO			
Av./Calle/Jr./Psje.	N°/Dpto./Int.	Urbanización	Distrito
Provincia	Departamento	Correo electrónico	Teléfono
III.- INFORMACIÓN SOLICITADA			
IV.- DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN			
V.- FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN			
Copia simple (A4)	CD	Correo Electrónico	Otro
VI.- OBSERVACIONES			
VII.- REPRESENTANTE LEGAL			
Apellidos y Nombres		Documento de Identidad (DNI/LM/CE/Otros)	
LUIS ALBERTO NAVARRETE TORRES			
Nota: Llenar datos del representante Legal en caso de Persona Jurídica, adjuntando copia simple de documento que acredite su representación			
VIII.- AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR RESPUESTA DE LA SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICA			
AUTORIZO ()		NO AUTORIZO ()	
FIRMA		CONSTANCIA DE RECEPCIÓN	

