

Modernización y Programación de Inversiones, precisa que en virtud a lo establecido en los artículos 3º, 4º y 5º del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, y teniendo en consideración el Memorando N° 778-2020-UGDA-SG/MVES de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo, corresponde adecuar el Procedimiento Administrativo de "Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES 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" aprobado con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, y asimismo, acogerse a la facultad establecida en el artículo 5º del mencionado Decreto Supremo, en cuanto a los derechos de tramitación, manteniendo los aprobados con Ordenanza N° 394-MVES, siendo estos: derecho de tramitación de copia simple por unidad S/ 0.10, y copia de DVD por unidad S/ 0.60; asimismo, que conforme a la adecuación del procedimiento estandarizado acorde a lo señalado en el Anexo 01 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, la referida Unidad acota que corresponde adecuar el actual formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el mismo que fue elaborado considerando lo establecido en el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, por cuando a la fecha aún se encuentra vigente dicho dispositivo, por lo cual emite opinión técnica favorable, adjuntado el proyecto de Decreto de Alcaldía y el Anexo 01: Procedimiento Administrativo "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control" y Anexo 02: Adecuación del Procedimiento Administrativo de "Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES al Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Que, mediante Informe N° 399-2020-OAJ/MVES ampliado con Informe N° 404-2020-OAJ/MVES la Oficina de Asesoría Jurídica, teniendo en consideración lo establecido en el numeral 41.1 del artículo 41º y 44.5 del artículo 44º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM que aprueba 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, y luego de verificar el contenido del Decreto de Alcaldía y anexos propuestos por la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, emite opinión legal precisando que resultan legalmente procedentes adecuar el Procedimiento Administrativo de "Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES 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" aprobado con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, ello al amparo de lo establecido en el numeral 6 del artículo 20º y artículo 42º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, con Memorando N° 1139-2020-GM/MVES, la Gerencia Municipal solicita se emita el Decreto de Alcaldía que apruebe la Adecuación del 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 a lo establecido en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas al alcalde por el numeral 6) del artículo 20º y 42º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13º de la Ordenanza N° 435-MVES, que modifica la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones

(ROF) con enfoque de Gestión de Resultados de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador aprobado con Ordenanza N° 369-MVES;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR la adecuación del Procedimiento Administrativo de "Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 472-MML, 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" aprobado con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM conforme se detalla en el Anexo 01 y Anexo 02 que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- PRECISAR que producto de la presente adecuación se ha cambiado la denominación del Procedimiento Administrativo de "Acceso a la Información de Posea o produzca la Municipalidad" por "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control".

Artículo Tercero.- MODIFICAR la nomenclatura correspondiente a la unidad de organización en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA vigente, siendo la Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central, en función al Texto Íntegro del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N°435-MVES, de acuerdo al Anexo 01 y Anexo 02 del presente Decreto.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

Artículo Quinto.- DISPONER que el presente Decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo Sexto.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario oficial El Peruano y sus anexos en el Portal Web de dicho Diario y a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, su publicación en el Portal Institucional (www.munives.gob.pe), así como su publicación a través de la Plataforma Digital Única para la orientación al ciudadano del Estado peruano (www.gob.pe).

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

C. KEVIN YÑIGO PERALTA
Alcalde

1896260-1

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

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Modifican el procedimiento administrativo Número 1 de la Secretaría General, contenido en la Ordenanza Municipal N° 026-2014 y el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 027-2014

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 02-2020-DA/MPG

Callao, 12 de octubre de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política y el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades en concordancia con su Artículo VIII, establecen que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 026-2014, se aprobaron los procedimientos y servicios prestados en exclusividad de la Municipalidad Provincial del Callao, así como sus requisitos y costos administrativos, asimismo, mediante Ordenanza Municipal 027-2014 se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Provincial del Callao el mismo que ha sido modificado por la Ordenanza Municipal N° 003-2016, Ordenanza Municipal 005-2016, la Ordenanza Municipal N° 017-2016, la Ordenanza Municipal N° 022-2016, la Ordenanza Municipal N° 023-2016, la Ordenanza Municipal N° 027-2016, Ordenanza Municipal N° 002-2017, Ordenanza Municipal N° 007-2017, Ordenanza Municipal N° 018-2017, la Ordenanza Municipal N° 019-2017, la Ordenanza Municipal N° 006-2018, la Ordenanza Municipal N° 029-2019 y la Ordenanza Municipal N° 010-2020, así como por el Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MPC-AL, Decreto de Alcaldía N° 012-2015, Decreto de Alcaldía N° 006-2016, Decreto de Alcaldía N° 014-2016, Decreto de Alcaldía N° 002-2018, Decreto de Alcaldía N° 010-2018 y Decreto de Alcaldía N° 022-2018;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se aprueba 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, con el objetivo de garantizar aún más el derecho ciudadano de acceder a información pública uniformizándose los procesos, requisitos y costos que exigen las entidades públicas a los ciudadanos que solicitan información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, el numeral 1) del artículo 41° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece 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 solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente;

Que, en ese sentido, la Gerencia de Desarrollo Institucional, perteneciente a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto Inversiones y Desarrollo Institucional, ha adecuado en el formato TUPA 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 la Secretaría General, de acuerdo al detalle del Anexo N° 01 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, disminuyendo los derechos de trámite y suprimiendo el requisito, copia simple del documento de identidad del solicitante si es persona natural o copia del poder si es persona jurídica, entrega de la información debe ser viable al acceso de la misma, el cual ha sido visado por la Secretaría General;

Que, el numeral 5) del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por Decreto de Alcaldía;

Que, con Memorando N° 164-2020-MPC/GGPPIDI-GDI, suscrito por la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto Inversiones y Desarrollo Institucional, y la Gerencia de Desarrollo Institucional, opinan favorablemente por la modificación del TUPA en lo correspondiente al 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 la Secretaría General y se remite el Informe Resumen para la Modificación del TUPA, el Formato de Sustentación Legal y Técnica y el Formulario usado en la tramitación;

Que, con Memorando N°2935-2020-MPC/GGAJJC, la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación emite el sustento legal para la modificación del TUPA;

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Alcalde ha dado el siguiente:

DECRETA:

Artículo 1.- Modificación del procedimiento administrativo de la Secretaría General

Modifíquese el procedimiento administrativo Número 1 de la Secretaría General, contenido en la Ordenanza Municipal N° 026-2014, de acuerdo al Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 2.- Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Secretaría General

Modifíquese el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 027-2014 y modificatorias, correspondiente a la Secretaría General, conforme al Anexo N° 02, que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía y el Formulario N° 02 "Solicitud de Acceso a la Información Pública".

Artículo 3.- Difusión del Decreto de Alcaldía

Publíquese el texto del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano"; asimismo, el texto del TUPA en el portal del Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos

Encárguese a la Gerencia General de Planeamiento Presupuesto, Inversiones y Desarrollo Institucional efectuar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos incluyendo las modificaciones contenidas en el presente Decreto de Alcaldía y a la Gerencia de Informática, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao (www.municallao.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (www.serviciosalciudadano.gob.pe).

Artículo 5.- Vigencia

El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano y en los portales electrónicos mencionados, en los términos previstos en la Ley N° 29091 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

Artículo 6.- Derogatoria

Deróguese toda norma que se oponga al presente Decreto de Alcaldía.


POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PEDRO JORGE LOPEZ BARRIOS
Alcalde

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

FORMULARIO 2

	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
	FORMULARIO	

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

JULIA ROSA REYES LARRAIN - SECRETARÍA GENERAL

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

--

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

COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	USB (*)	<input type="checkbox"/>	CD (**)	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO (**)	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	---------	--------------------------	---------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	------	--------------------------

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	---------------------------

OBSERVACIONES

.....

.....

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

(*) La entrega de la información mediante el USB se realizará siempre que el ciudadano proporcione dicho dispositivo de almacenamiento y será gratuita.

(**) En caso el ciudadano proporcione el CD o la información sea remitida vía correo electrónico, la entrega será gratuita.