



ALCALDÍA

"Año de la Universalización de la Salud"

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2020-A/MDC

Carabayllo, 09 de noviembre de 2020

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

**VISTOS:** El Decreto Supremo N°164-2020-PCM; El Informe N°229-2020-GPPCI/MDC, de fecha 15 de octubre de 2020, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional; El Informe Legal N°324-2020-GAJ/MDC, de fecha 30 de octubre de 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y el Memorandum N°716-2020-GM/MDC, de fecha 05 de noviembre de 2020, emitido por la Gerencia Municipal, respecto al Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública;

### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y, dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 42° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala 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 Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública, fue aprobado e incluido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, mediante la Ordenanza N°407-2018-MDC, la misma que fue ratificada mediante el Acuerdo de Concejo N°624-2018-MML, ambas normas publicadas el 03 de febrero de 2019, en el diario oficial El Peruano;

Que, el Decreto Supremo N°164-2020-PCM, publicado el 04 de octubre de 2020, 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, y sus correspondientes derechos de tramitación;

Que, el Texto Único Ordenado-TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, en su **Artículo 41**, numeral 41.1, establece que las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad; asimismo, el **Artículo 44**, numeral 44.5, 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 de Alcaldía, en el caso de los Gobiernos Locales; y, el **Artículo 53**, numeral 53.7 precisa que los derechos de tramitación aprobados para los Procedimientos administrativos estandarizados son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades, a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del TUPA, agregando que las entidades están obligadas a incorporar el



ALCALDÍA

“Año de la Universalización de la Salud”

monto del derecho de tramitación en sus TUPA, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional, mediante el Informe N°229-2020-GPPCI/MDC, en el marco de las competencias señaladas en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2018-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del TUPA, ha procedido a la adecuación del Procedimiento de Acceso a la Información Pública contenido en el TUPA institucional, conforme a lo dispuesto 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, y sus correspondientes derechos de tramitación;

Estando a lo informado, ejerciendo las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de la Gerencia Municipal;

**DECRETA:**

**Artículo Primero.- MODIFICAR** el Procedimiento Administrativo contenido en los Ítems 01.3a y 01.3b del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, aprobado mediante Ordenanza N°407-2018-MDC, que se denominará “ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL”, conforme se detalla en el ANEXO 1, que forma parte integrante del presente Decreto.

**Artículo Segundo.-** El presente Decreto y las partes que lo integran, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conforme a ley.

**Artículo Tercero.-** Encargar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional, y Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, disponer las acciones pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía; asimismo, encargar a la Secretaria General y Subgerencia de Logística, la publicación del texto del presente Decreto en el diario oficial “El Peruano, y, a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Estadística, su publicación en el Portal Institucional: [www.municarabayllo.gob.pe](http://www.municarabayllo.gob.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO  
  
MARCELINO ESPINOZA ORTIZ  
ALCALDE

ANEXO 1 DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2020-AMDC

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2020)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Reconsideración
013	<p><b>SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</b></p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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.</li> <li>* 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 07/09/2003.</li> <li>* Artículos 6, 7 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.</li> </ul>	<p>1</p> <p>Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.</p> <p>De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso de pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago.</p> <p>* 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.</p> <p><b>Costo del derecho de trámite.</b></p> <p>a) Copia simple en formato A4 (por unidad)</p> <p>b) Información en CD (por unidad)</p> <p>c) Correo electrónico</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documental, o a través de otros canales creados para tal fin.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>S/0.10</p> <p>S/1.00</p> <p>GRATUITO</p>	<p>X</p>	10 días	<p>Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental</p> <p>Palacio Principal</p> <p>Av. Tupac Amaru N° 1733</p>	<p>Secretario General</p>	<p>Tribunal de Transparencia y acceso a la información Pública</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días calendario</p> <p>Plazo para Resolver es de diez (10) días hábiles</p>				

