



## Municipalidad de Santiago de Surco

DECRETO N° 01 -2009-MSS  
Santiago de Surco, 06 FEB. 2009

### EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO



#### VISTO:

El Informe No. 09-2009-SG-MSS, presentado por el Dr. Pedro Carlos Montoya Romero Secretario General de la Municipalidad de Santiago de Surco, quien propone la modificación del Decreto de Alcaldía No.04-2008-MSS, que regula el procedimiento de acceso a la información pública, proyecto que suprime los requisitos de presentación de la copia simple del documento de identidad para el caso de persona natural y de la copia simple del poder para las personas jurídicas, permitiendo de esta manera, que el público usuario, presente sin mayor contratiempo su solicitud de acceso a la información pública, con la sola presentación del Formulario que se distribuye en forma gratuita;



#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Alcaldía No.04-2008-MSS, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el día 25 de febrero de 2008, se modificó el TUPA aprobado mediante Ordenanza No. 070-MSS respecto al procedimiento previsto en el Numeral 8.04 denominado: "ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS DIRECCIONES, OFICINAS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, conforme al Anexo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía;



Que, el Anexo a que hace referencia la norma citada, se refiere a la solicitud al amparo del acceso a la información que posean o produzcan todas las dependencias de la Municipalidad, contemplándose en el mismo como requisitos para la consulta sobre la posibilidad que se le brinde la información, los siguientes: 1) Solicitud según formato gratuito. 2) **Copia simple del documento de identidad si es persona natural.** 3) **Copia simple del Poder si es persona jurídica;**



Que, con Ordenanza No.312-MSS del 30.07.08, se modifica los procedimientos administrativos y derechos aprobados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado mediante la Ordenanza No. 070-MSS, de acuerdo al Anexo que es parte integrante de la presente Ordenanza. Y con Ordenanza No. 318-MSS, de fecha 04.11.08, se aprueba la modificación del TUPA, aprobado mediante Ordenanza No. 312-MSS, de acuerdo al anexo que es parte integrante de la presente Ordenanza, así como los Formatos y Formularios para el inicio de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA los mismos que son de distribución gratuita o de libre reproducción;

Que, las citadas Ordenanzas señalan en su Anexo respectivo, que para el procedimiento de acceso a la información que posean o produzcan las diversas Gerencias, Oficinas, Programas y Proyectos Especiales, **se requiere como único requisito la presentación del formulario de distribución gratuita.** En consecuencia, ya no es necesaria la presentación de la copia simple del documento de identidad si es persona natural o la copia simple del Poder si es persona jurídica;





## Municipalidad de Santiago de Surco

Página No. 02 del Decreto de Alcaldía No. 01 2009-MSS.

Que, sin embargo, cabe precisar que las citadas Ordenanzas, han sido remitidas al Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Oficios No. 650 y 1278-2008-SG-MSS, para su RATIFICACION, razón por la cual aún no entran en vigencia; por lo que, siendo necesario su aplicación inmediata para la atención del procedimiento de acceso a la información, es conveniente modificar el Decreto de Alcaldía No.04-2008-MSS, a fin de facilitar la presentación de las solicitudes de acceso a la información, sin que sea necesario la copia simple del Documento Nacional de Identidad para las personas naturales ni el Poder para las personas jurídicas;



Que, el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley No. 27444, prescribe que el procedimiento administrativo se sustenta en el Principio de Simplicidad, que señala: "Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir;



Que, por otro lado, cabe precisar que el Procedimiento de Copias Certificadas prevista en el numeral 8.03 del TUPA vigente, aprobado mediante Ordenanza No. 070-MSS, se tramitan bajo la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y no por la Ley No. 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Que, estando a lo informado por la Secretaria General y con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe No.77-2009-GAJ-MSS, y de conformidad con lo previsto por el Decreto Supremo No. 001-2009-JUS y en uso de las atribuciones señaladas en el Art. 20 inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972;

### DECRETA:

**Artículo 1º.- MODIFICAR** el Decreto de Alcaldía No. 04-2008-MSS de fecha 19.02.08, que regula el procedimiento de acceso a la información pública, conforme al Anexo No. 01 que forma parte integrante del presente Decreto.

**Artículo 2º.-** El presente Decreto de Alcaldía, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 3º.-** Precisar que el Procedimiento de Copias Certificadas prevista en el numeral 8.03 del TUPA vigente, aprobado mediante Ordenanza No. 070-MSS, se tramita bajo la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y no por la Ley No. 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 4º.-** Encargar a la Secretaria General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Sistemas y Procesos la publicación del Anexo No. 01 en el Portal Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco, que será realizada en la misma fecha de la publicación oficial.





Municipalidad de Santiago de Surco

Página No. 03 del Decreto de Alcaldía No. 01 2009-MSS.

**Artículo 5°.-** Encargar a la Secretaria General y a la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo, el cumplimiento y difusión del presente Decreto de Alcaldía.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



Municipalidad de Santiago de Surco

*[Firma manuscrita]*  
PEDRO CARLOS MONTOYA HUMERO  
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad de Santiago de Surco

*[Firma manuscrita]*  
JUAN MANUEL DEL MAR ES RAMADON  
ALCALDE

JMDE/PCMR/rvc.



N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO APELACIÓN
				Autom.	Silencio admin. (+)	Silencio admin. (-)			
01	<p><b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS GERENCIAS, OFICINAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES.</b></p> <p><b>BASE LEGAL:</b> Ley 27806 D.S. N° 043-2003-PCM D.S. N° 072-2003-PCM</p>	<p>Presentación de Formulario distribución gratuita</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>a) En caso de denegatoria por no contar o no tener la obligación de contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al administrado dicha situación.</p> <p>b) De no conocer la ubicación y destino de la información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia.</p> <p>c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos de liquidación.</p> <p>(*) En este caso la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de la prórroga.</p> <p>(**) La apelación deberá ser resuelta en un plazo de diez días útiles vencido el término el administrado considerará denegado su recurso.</p> <p>(***) La liquidación de los derechos correspondientes estará a disposición del administrado a partir del 6to día de presentada la solicitud debiendo acercarse a la entidad a cancelar el monto, a fin de que se efectúe la reproducción y se ponga a su disposición la información por el plazo de 30 días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información según sea el caso, vencido el plazo su solicitud será archivada.</p>	<p>Gratuito</p> <p><b>LIQUIDACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple cada uno. A-4 S/. 0.10</li> <li>• Medios magnéticos: Diskette S/. 0.60 CD S/. 1.60</li> <li>• Otros medios: Fax S/. 2.50 Email Gratuito (Sujeto a información no mayor a 10MB)</li> </ul>	<p>7 días hábiles</p> <p>5 días de prórroga excepcional</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Alcalde (10 días)</p>		

