



Municipalidad de Santiago de Surco

398

RESOLUCION N°
Santiago de Surco,

2007-RASS

27 AGO. 2007

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTO:

El Memorandum No. 2032-2007-SG-MSS, de fecha 26 de julio de 2007, emitido por la Oficina de Secretaria General, por medio del cual, presenta el Proyecto de Directiva para la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante el cual promueve la transparencia de los actos del Estado así como también se regula el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, el artículo 11° de la precitada norma establece el procedimiento que debe contemplarse por las entidades del Estado, respecto de las solicitudes de acceso a la información pública;

Que, del mismo modo, la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que las entidades deberán difundir la aplicación de las normas mencionadas entre su personal con la finalidad de optimizar su ejecución;

Que, es preciso cumplir con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria, estableciendo mediante una Directiva interna los requisitos que deberán ser evaluados en las solicitudes de acceso a la información pública precisando los aspectos procesales y asimismo determinar el plazo de atención, las causales de negación de información y las responsabilidades de los funcionarios en que incurrir por la no entrega oportuna de la información;

Que, estando a lo opinado por la Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos, mediante Memorandum No.234-2007-GTIP-MSS y conforme a lo señalado por la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe No. 734-2007-OAJ-MSS y de acuerdo a las atribuciones conferidas por el Artículo 20, inciso 6), de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 ;





Municipalidad de Santiago de Surco

398

Página N° 02 de la Resolución N° -2007-RASS.



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 010 2007-MSS NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, que forma parte integrante de la presente Resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- La Directiva a que hace referencia el artículo anterior, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Procesos, la publicación de la presente Directiva, en el Portal Electrónico de la Municipalidad de Santiago de Surco.



Regístrese, comuníquese y publíquese.

Municipalidad de Santiago de Surco

[Firma manuscrita]
PEDRO CARLOS MOLLOYA ROMERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

[Firma manuscrita]
JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO
ALCALDE



JMDE/PCMR/rvc





Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA Nº 10-2007-MSS

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

I. OBJETIVO

Regular la aplicación de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley Nº 27806 y de su Reglamento Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM.

II. FINALIDAD

Promover la difusión de las normas en materia de transparencia y acceso a la información pública así como también del procedimiento administrativo para optimizar su ejecución.

III. ALCANCE

Las normas y el procedimiento que se establecen en la presente Directiva, serán de aplicación a todo el personal administrativo de la Municipalidad, para un mejor conocimiento y ejecución.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. El inciso 5 del Artículo 2º de la Constitución Política del Perú, que reconoce el derecho de toda persona a solicitar, sin expresión de causa, la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, excepto la que afecta la intimidad personal y las que se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional.
- 4.2. El numeral 1.12, del Artículo IV, Principios del Procedimiento Administrativo, del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades públicas deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afecten la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional, o las que expresamente sean excluidas por ley, y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, los servicios de acceso a la información y la presentación de opinión.

1 de 6





Municipalidad de Santiago de Surco

- 4.3. La Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que promueve la transparencia de los actos del Estado y regula el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú.
- 4.4. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.5. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 4.6. Resolución N° 1050-2003-RASS: Aprueba el formulario para solicitar acceso a la información pública.
- 4.7. Resolución N° 58-2007-RASS: Designa funcionario responsable de brindar información en virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.8. Resolución N° 133-2007-RASS: Designa funcionario responsable de difundir información de la municipalidad mediante el Portal de Transparencia en Internet.

V. GENERALIDADES

- 5.1. La Municipalidad, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, debe promover la transparencia de la información pública que posee y regular el derecho fundamental del acceso de particulares y terceros a la información pública. El acceso a la información se sujeta a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806 y sus modificatorias, el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – D.S. N° 043-2003-PCM y su Reglamento D.S. N° 072-2003-PCM.
- 5.2. El procedimiento para acceder a la información pública de la Municipalidad es aplicable para toda la información con la que cuenta la Municipalidad salvo aquella información calificada como secreta, reservada y/o confidencial según lo establecido por el Art. 15–C de regulación de las excepciones previstas en la Ley N° 27806 y en los Art. 17° y 18° del D.S. N° 043-2003-PCM. Asimismo, en todo lo no previsto en la presente Directiva, será de aplicación la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



Municipalidad de Santiago de Surco

- 5.3. Asimismo, la presente Directiva no es de aplicación al derecho de acceso a la información de los Congresistas de la República que se rige conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, el Reglamento del Congreso y demás normas que resulten aplicables.
- 5.4. La presente Directiva tampoco es de aplicación a los pedidos de información de la Administración Pública que se rigen por sus normas especiales.

VI. DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Todo ciudadano tiene derecho a solicitar información precisa sobre los distintos procedimientos y/o servicios a cargo de la Municipalidad de Santiago de Surco.

6.1. REQUISITOS:

Las personas interesadas en acceder a la información pública que posee la Municipalidad deberán presentar su solicitud conteniendo lo siguiente:

- Datos de identificación del solicitante (nombre, DNI, dirección, número de teléfono y/o correo electrónico) En caso que la solicitud sea presentada a través de la Mesa de Partes deberá ser firmada por el solicitante.
- Expresión concreta de la información solicitada.
- Indicación del área que posee la información (opcional).
- Indicación del medio por el cual el solicitante requiere la respuesta, es decir, mediante copia simple, diskette, CD, correo electrónico u otra forma (en caso que el solicitante requiera la información en algún medio magnético, deberá proporcionarlo a la Municipalidad para que se grabe la información solicitada, de lo contrario la Municipalidad lo cobrará según lo establecido en el TUPA).

El personal de Mesa de Partes, deberá solicitar al administrado que verifique el domicilio señalado, antes de ser presentado, a fin de determinar si es correcto o no el consignado y evitar infructuosas notificaciones, de ser posible podrá considerar además de su domicilio habitual su correo electrónico y/o teléfono, hecho que permitirá una notificación eficiente y oportuna.



Municipalidad de Santiago de Surco

6.2. FORMAS DE PRESENTACION:

Esta solicitud puede ser presentada de 2 formas:

- Solicitud simple mediante cualquier forma de presentación dirigida al Secretario General, presentada ante la Mesa de Partes de la Municipalidad.
- A través del formulario y/o formato que aparece en la Página Web de la Municipalidad, dirigida al Secretario General, presentada ante la Mesa de Partes de la Municipalidad.

6.3. PROCEDIMIENTO DE ATENCION:

La Mesa de Partes recibirá la solicitud y deberá remitirla el mismo día a la Oficina de Secretaria General para que ésta a su vez solicite al área que posee la información, a fin de que le remitan lo solicitado en un plazo que no exceda de dos (02) días hábiles. La Oficina de Secretaria General tiene un plazo para entregar la información al solicitante de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Mesa de Partes recibió la solicitud.

El plazo puede prorrogarse por cinco (05) días hábiles adicionales en caso que existan circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. Esta prórroga debe ser comunicada al solicitante hasta el cuarto día de presentada la solicitud, informando la fecha en que se pondrá a disposición la liquidación del costo de reproducción.

Una vez cancelada la liquidación, la información será brindada inmediatamente.

La solicitud puede ser respondida por correo electrónico siempre y cuando el solicitante lo señale expresamente en su solicitud. En este caso la información brindada por esta vía será gratuita.

a) **Subsanación**

De no cumplirse con los requisitos señalados para la presentación de la solicitud, la persona encargada de Mesa de Partes requerirá al solicitante la subsanación del defecto u omisión para que sea presentado dentro de las 48 horas, de lo contrario se tendrá por no presentada la solicitud, disponiéndose su archivo correspondiente.

El plazo para el procedimiento de acceso a la información pública, se computará a partir de la fecha en que el administrado subsane la omisión incurrida.

4 de 6





Municipalidad de Santiago de Surco

b) Costo de reproducción

La liquidación por el costo de reproducción debe de estar disponible al cuarto día o sexto día como máximo de presentada la solicitud y será establecida conforme al cuadro de costos que establezca el TUPA.

La reproducción en CD o Diskette será gratuita siempre y cuando el medio magnético haya sido proporcionado por el solicitante, caso contrario, la Municipalidad efectuará el costo conforme al monto que establezca el TUPA.

La información solicitada por vía de correo electrónico, será gratuita.

c) Entrega de la información solicitada.

En el caso de existir costos de reproducción de la información solicitada, deberá efectuarse previamente el pago a efectos de poder recoger la información solicitada, la misma que será entregada en la Mesa de Partes o en la Secretaria General según corresponda.

En el supuesto de ser infructuosa la notificación al administrado, sea por motivos de cambio de domicilio o por que el titular se encuentra de viaje u otras razones que hagan imposible la notificación, se deberá consignar en el Expediente, la razón o Informe que emita el personal encargado de notificar, en este caso, la Oficina de Secretaria General custodiará el expediente por el plazo de (30) días calendarios, luego de ello, remitirá los actuados para su archivo correspondiente. Si posterior al archivo se presenta el administrado requiriendo la información, dicha oficina podrá de oficio solicitar el Expediente a la Unidad Trámite Documentario y Archivo a fin de proseguir con el procedimiento requerido.

Si habiendo transcurrido el término de (30) días calendarios y el administrado no se ha apersonado a recoger la información, entonces se dispondrá su archivo correspondiente. Si luego de ello, el administrado se presenta a requerir su información, el Secretario General de oficio podrá solicitar a la Unidad de Trámite Documentario y Archivo que remita el Expediente a fin de atender la petición, la misma que se impulsará en el estado en que se encuentre, una vez desarchivado el expediente. Su atención no deberá exceder de tres (03) días hábiles para la entrega de la información correspondiente.

5 de 6





Municipalidad de Santiago de Surco

VII. DENEGATORIA DE SOLICITUD:

Las excepciones al ejercicio del derecho de acceso a la información pública se encuentran establecidas en el Art. 17° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 043-2003-PCM.

Asimismo, cabe precisar que conforme lo dispone el Art. 2° del D.S. N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no se aplicarán al procedimiento de acceso a la información pública, la obtención de copias de documentos que la Ley haya previsto como parte de las funciones de las Entidades y que se encuentren contenidos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos; así mismo, el derecho de las partes de acceder al expediente administrativo, se ejercerá de acuerdo a lo establecido por el Art. 160° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para cuyo efecto la Oficina de Secretaría General, comunicará dicha situación al solicitante denegando su pedido.

Asimismo, se podrá efectuar la denegatoria de solicitudes de aquellos Expedientes en que los administrados no sean parte y cuando éstos no hayan sido finalizados mediante Resolución administrativa que resuelva en última instancia o se haya declarado agotada la vía administrativa.

VIII. DE LAS RESPONSABILIDADES:

Los funcionarios o servidores públicos incurren en falta administrativa grave en el trámite del procedimiento de acceso a la información y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente, cuando de modo arbitrario obstruyan el acceso del solicitante a la información requerida, la suministren de modo incompleto o fuera del plazo requerido por la Secretaría General u obstaculicen de cualquier manera el cumplimiento de la Ley.

En el supuesto que se detecte alguna falta administrativa conforme se señala en el párrafo precedente, la Oficina de Secretaría General informará al Sr. Alcalde, sobre los hechos ocurridos adjuntando copia certificada de todos los actuados, a fin de que se dispongan las acciones administrativas disciplinarias correspondientes contra los que resulten responsables.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir del día siguiente de su aprobación.

6 de 6

