



Municipalidad de Santiago de Surco

DECRETO DE ALCALDÍA N° 09 -2020-MSS

Santiago de Surco, 15 OCT. 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: El Memorándum N° 1820-2020-GM-MSS de la Gerencia Municipal; el Informe N° 685-2020-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 1485-2020-GPP-MSS y el Informe N° 88-2020-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum N° 1821-2020-SG-MSS de la Secretaría General; sobre la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco al 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; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "(...) El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía (...)"; lo cual resulta concordante con lo establecido en el artículo 42° de la norma acotada, 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 53.7 del artículo 53° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que "Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Economía y Finanzas, siguiendo lo previsto en el numeral anterior, se pueden aprobar los derechos de tramitación para los procedimientos estandarizados, que son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades a partir de su publicación en el Diario Oficial, sin necesidad de realizar actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades están obligadas a incorporar el monto del derecho de tramitación en sus Texto Único de Procedimientos Administrativos dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin requerir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación";

Que, el numeral 19.1 del artículo 19° de los Lineamientos y Formatos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, la Secretaría de Gestión Pública, establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incremento de derechos de tramitación o requisitos se aprueba, para el caso de Gobiernos Locales, mediante Decreto de Alcaldía, lo cual es concordante con el numeral 44.5 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, la Presidencia de Consejo de Ministros aprobó los siguientes conceptos: a) 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 el Anexo N° 01 que forma parte integrante del Decreto Supremo; b) Los Derechos de Tramitación correspondientes al referido procedimiento estandarizado, que se detallan en el Anexo N° 01; y, c) La Tabla ASME-VM del procedimiento estandarizado mencionado, la cual se detalla en el Anexo N° 02 que forma parte integrante del citado Decreto Supremo;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 del Decreto de Alcaldía N° 09

-2020-MSS

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco fue aprobado mediante la Ordenanza N° 498-MSS, ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358-MML y modificado mediante Ordenanza N° 588-MSS, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 583-MML, Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Ordenanza N° 555-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 25-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 19-2018-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2019-MSS, Ordenanza N° 609-MSS y Decreto de Alcaldía N° 08-2020-MSS;

Que, con el Memorándum N° 1821-2020-SG-MSS del 07.10.2020, la Secretaría General, en atención a lo solicitado en el Informe N° 88-2020-GPP-MSS por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, cumplió con remitir la propuesta de modificación del Formato TUPA del actual procedimiento "Solicitud de Acceso a la Información Pública", conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM y sus Anexos N° 01 y N° 02, remitiendo además la propuesta de modificación del Formulario SG N° 1;

Que, con el Memorándum N° 1139-2020-GPP-MSS del 19.08.2020, complementado con el Informe N° 93-2020-GPP-MSS del 15.10.2020, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente sobre la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de esta Corporación Municipal al 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, señalando que el TUPA es un instrumento compilador de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que constituye una herramienta fundamental del sistema de simplificación administrativa, documento que deberá encontrarse debidamente actualizado y a disposición del ciudadano; asimismo, remitió la ficha del referido procedimiento, adecuada conforme a los parámetros establecidos en el nuevo formato TUPA aprobado en el Anexo N° 01 del mencionado Decreto Supremo;

Que, con el Informe N° 685-2020-GAJ-MSS del 09.10.2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica considera que resulta procedente la adecuación del TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, debiendo implementarse las modificatorias propuestas por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante Decreto de Alcaldía, el cual deberá ser publicado en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de esta Corporación Municipal;

Que, con el Memorándum N° 1820-2020-GM-MSS del 12.10.2020, la Gerencia Municipal manifiesta su conformidad con la adecuación del TUPA de la Municipalidad de Santiago de Surco de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, la cual se fundamenta en los documentos anteriormente señalados y solicita se emita el Decreto de Alcaldía correspondiente;

Estando a lo expuesto y al Informe N° 685-2020-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y demás documentos, en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del artículo 20° y los artículos 39° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: ADECUAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Santiago de Surco aprobado mediante la Ordenanza N° 498-MSS, ratificado con Acuerdo de Concejo N° 2358-MML y modificado mediante Ordenanza N° 588-MSS, ratificada con Acuerdo de Concejo N° 583-MML, Decreto de Alcaldía N° 36-2014-MSS, Decreto de Alcaldía N° 02-2015-MSS, Ordenanza N° 555-MSS, Decreto de Alcaldía N° 01-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 10-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 25-2017-MSS, Decreto de Alcaldía N° 19-2018-MSS, Decreto de Alcaldía N° 07-2019-MSS, Ordenanza N° 609-MSS y Decreto de Alcaldía N° 08-2020-MSS, 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 I y el formato requerido para su atención detallado en el Anexo II, que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 03 del Decreto de Alcaldía N° 09 -2020-MSS

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Tecnologías de la Información la publicación del Decreto de Alcaldía y los Anexos I y II en el Portal Institucional (www.munisurco.gob.pe).

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR el TUPA y la disposición legal de modificación en el Portal del diario oficial El Peruano y adicionalmente difundirlo a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado peruano y en el Portal Institucional conforme a lo dispuesto en el inciso 44.3 del artículo 44° del TUO de la Ley N° 27444.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Secretaría General, la Gerencia Municipal y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía, así como a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la divulgación y difusión de sus alcances.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco


LILY ROXANA MEDINA TELLO
SECRETARIA GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco


JEAN PIERRE COMBE PORTOCARRERO
ALCALDE





Municipalidad
de Santiago de Surco

**ANEXO I DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 09 -2020-MSS
ADECUACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA**

FICHA

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD,
QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL



Denominación del Procedimiento Administrativo

02.01 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

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad*.
- * 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

FORMULARIO SG N° 01 - Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Canales de atención

Canal de Atención Presencial: Centros de Atención Surcano – CAS Palacio Municipal y CAS Loma Amarilla.
Canal de Atención Virtual: <https://www.munisurco.gob.pe/servicios-online>.

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- Información en CD: S/ 0.80 (por unidad)
- Información por correo electrónico: gratuito

Modalidad de pago

- Cajas de la Municipalidad.
Efectivo: Soles y dólares
Tarjeta de Débito: Visa y Mastercard
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard, Diners Club, American Express

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.

Sedes y horarios de atención

Centros de Atención Surcano (CAS): CAS Loma Amarilla (Av. Monte de los Olivos 545, Urb. Prolongación Benavides, Teléfono: 4115560) y CAS Palacio Municipal (Pasaje Sáenz Peña s/n. Surco Pueblo, Teléfono 4115560)

Horario de atención: de Lunes a Viernes de 10:00 am a 18:00 pm (horario provisional)

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Subgerencia de Gestión Documental

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 4115560
Anexo: 2215

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.





Municipalidad
de Santiago de Surco

**ANEXO II DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 09 -2020-MSS
ADECUACION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS - TUPA**

FORMULARIO

**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD,
QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL**

- **FORMULARIO SG N° 01 - SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL**





Municipalidad
de Santiago de Surco

**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(a) General
Palacio Municipal 2° Piso – Jirón Bolognesi N° 275 – Santiago de Surco
Teléfono: (01) 4115560, anexo 2215

E-mail: sg_transparencia@munisurco.gob.pe

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos y Nombres/Razón Social Documento de Identidad (DNI/LM/CE/RUC/otros)

DOMICILIO

Av./Calle/Jr./Psje.

N°/Dpto./Int.

Urb./AA.HH.

Distrito

Provincia

Departamento

Correo Electrónico

Teléfono

III. DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA



IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

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

Copia Simple

CD

Correo Electrónico

Otro:



VI. OBSERVACIONES

VII. REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos y Nombres

Documento de Identidad (DNI/LM/CE/Otros)

Nota: Llenar el Representante Legal en caso de persona Jurídica, adjuntando copia simple de documento que acredite la representación.

VIII. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA RECIBIR RESPUESTA DE LA SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO:

AUTORIZO ()

NO AUTORIZO ()

FIRMA

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN



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 APROBADO POR
DECRETO SUPREMO N° 021-2019-JUS**

Publicado en el diario oficial El Peruano el 11DIC2019

Artículo 1º.- Alcance de la Ley

La presente Ley tiene por 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.

(...)

Artículo 7º.- Legitimación y requerimiento inmotivado

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

Artículo 10º.- Información de acceso público

Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.

Artículo 13º.- Denegatoria de acceso

(...)

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.

Esta Ley no faculta que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean. No califica en esta limitación el procesamiento de datos preexistentes de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias, salvo que ello implique recolectar o generar nuevos datos

(...)

IMPORTANTE

1. Conforme al TUPA vigente el costo del derecho de trámite del Procedimiento de Acceso a la Información es:
 - Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
 - Información en CD: S/ 0.80 (por unidad)
 - Correo electrónico: gratuito
2. De conformidad con el artículo 13º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM: ***“La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley. (...) Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.*”**

