



## DECRETO DE ALCALDIA N° 009-2020-ALC/MDEA

El Agustino, 10 de noviembre del 2020

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

#### VISTO:

El informe Técnico N° 383-2020-SPGPPTI-GPP-MDEA, de la Sub Gerencia de Planeamiento, Gestión de Procesos y Tecnología de Información, sobre Propuesta de Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de El Agustino (TUPA), el Informe N° 158-2020-GPP-MDEA, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informe N° 271-2020-GAJ-MDEA, de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que: *Los Gobiernos Locales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades 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 N° 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 asuntos o regulan asuntos de orden general y de Interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal”;*

Que, Con fecha 11 de diciembre del 2019, se publicó en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la misma que en su artículo 3° señala: *“Que para efectos de la presente ley se entiende por entidades de la Administración Pública a las señaladas en el artículo 1° del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General”. Precisando asimismo en su artículo 3.- Que, toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas por el artículo 15° de la presente Ley;*

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 04 de Octubre del 2020, 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”;*

Que, el numeral 41.1) del artículo 41° Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que: *“Los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados son de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las mismas 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 otra entidad”;*

Que, el numeral 44.5) del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación requisitos, se debe realizar, en el caso de Gobierno Local, mediante Decreto de Alcaldía;



Que mediante a informe técnico N° 383-2020-SPGPTI-GPP-MDEA, de la Gerencia Planeamiento, Gestión de Procesos y Tecnología de la Información menciona que el artículo 41° Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados son de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las mismas que no están facultades para modificarlas ó alterarlos.

Que, mediante informe N° 158-2020-GPP-MDEA, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, opina favorable respecto a la implementación del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, procedimiento que es de cumplimiento obligatorio.

Que, mediante informe 271-2020-GAJ-MDA, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión legal favorable por la procedencia de la Propuesta de Modificación del TUPA., conforme al Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, el mismo que deberá ser aprobado con Decreto de Alcaldía según la norma.

ESTANDO A LAS CONSIDERACIONES EXPUESTAS Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL NUMERAL 6) DEL ARTÍCULO 20° Y ARTÍCULO 42° DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

#### SE DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR**, el Texto Único de Procedimiento Administrativo -TUPA de la Municipalidad Distrital de El Agustino, aprobado por Ordenanza N° 650-MDEA, adecuándola al Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, que los expedientes que se encuentren en trámite, antes de la entrada en vigencia del presente Decreto de Alcaldía, deberán seguir su trámite de manera regular hasta su culminación.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER**, a la secretaria general, la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial "El Peruano", y la subgerencia de Planeamiento, Gestión de Procesos y Tecnología de la Información, su publicación y anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de El Agustino ([www.mdea.gob.pe](http://www.mdea.gob.pe)).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

NICOLÁS ALFREDO MELGAR GONZALES  
Secretario General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

VICTOR MODESTO SALCEDO RIOS  
ALCALDE



**ANEXO N° 01 DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2020-AL/MDEA**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**P1.1. 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. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.  
**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.

**Formulario**

Formulario para solicitar información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

**Canales de Atención**

Atención : Municipalidad de El Agustino -Av. Riva Agüero 1358, El Agustino 15006  
Presencial : <https://mdea.gob.pe/beta/>

**Pago por derecho de tramitación**

- a) Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- b) Información en CD : S/ 0.70 (por unidad)
- c) Información por Correo electrónico: gratuito

**Caía de la Entidad:**

- Efectivo
- Tarjeta de débito: Visa
- Tarjeta de crédito: Visa



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA**



**ANEXO N° 01 DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2020-AL/MDEA**

**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**

**Sede** : Municipalidad El Agustino - Av. Riva Agüero 1358, El Agustino 15006  
**Horario de atención** : Lunes a viernes desde las (8:00a.m- 1:00pm)-(2:00pm-6:00pm)  
 (Sábados desde las 8 am – 1; 00 pm)

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Sub gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central.

**Unidad de Organización responsable de aprobar la solicitud**

Secretaría General

**Consulta sobre el procedimiento**

**Teléfono:** 7152121      **Anexo:** 218

**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.