

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 199 - 2015-GM/MDJLBYR

J. L. Bustamante y Rivero, 21 de julio del 2015

VISTO: El Informe N° 277-2015-SG/MDJLBYR de Secretaría General y el Informe Técnico N° 41-2015-FPP-GM/MDJLBYR de la Especialista Administrativa II adscrita a la Gerencia Municipal; y

CONSIDERANDO

Que la Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, mediante el documento del visto de la Secretaría General ha presentado el Proyecto de Directiva sobre "Lineamientos que regulan la atención de solicitudes de Acceso a la Información Pública", la cual tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la responsabilidad de las Unidades Orgánicas, a fin de permitir un eficiente manejo de la atención de solicitudes de acceso a la información pública de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero presentadas por los ciudadanos en el marco de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

Que, la Municipalidad tiene la obligación y la potestad de normar procedimientos internos de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, para orientar a todas las unidades orgánicas de la Entidad al cumplimiento de las normas legales vigentes con respecto a la información pública que solicite el ciudadano en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución de Alcaldía 051-2015-MDJLBYR se delega a la Gerencia Municipal la facultad de aprobación de Directivas Internas; y estando al Informe Legal de la Especialista Administrativa II N° 41-2015-FPP-GM/MDJLBYR asignada a la Gerencia Municipal.

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA N° 011-2015-GM-MDJLBYR/SG "LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPÓNGASE que la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento de todas la Unidades Orgánicas que conforman la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

c.c. Alcaldía
Todas las Gerencias
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CPC César Bustamante Flores
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 011-2015-GM-MDJLBYR/SG

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la responsabilidad de las unidades orgánicas, a fin de permitir un eficiente manejo de la atención de solicitudes de acceso a la información pública de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, presentadas en el marco de la normativa aplicable.

2. FINALIDAD:

Garantizar la entrega oportuna de la información que posee la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, dentro de los parámetros legales, cuando la misma se solicite al amparo de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y difundir la cultura de transparencia respecto de la gestión de gobierno en la entidad; contribuyendo a combatir la corrupción y promoviendo la participación ciudadana para un mejor control de los actos de la administración pública.

3. ALCANCE:

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, quienes deberán proporcionar la información que posean para atender las solicitudes de acceso a la información.

4. BASE LEGAL:

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.3. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- 4.4. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- 4.5. Decreto Supremo : 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.6. Decreto Supremo N° 066-2009-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 4.7. Ordenanza Municipal N° 0231-2010-MDJLBYR, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de José Luisa Bustamante y Rivero, y sus modificatorias.

5. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva aquellos funcionarios poseedores de la información solicitada en virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quienes deben entregar la información completa y sus antecedentes, de ser el caso, a la Secretaria General dentro del plazo legal previsto para dichos efectos.

7. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. DE LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

7.1.1. **Presentación física de la solicitud de acceso a la información pública:**

7.1.1.1 Las solicitudes de acceso a la información pública se presentan de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera física, y personal ante la unidad de recepción documentaria.

7.1.1.2 Por ello solicitud se presenta ante la Mesa de Partes de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, a cargo de la Unidad de Tramite Documentario, la cual debe verificar que la solicitud cumpla con los requisitos señalados, esto es:

- Nombres y apellidos completos del solicitante
- Copia del documento de identidad
- Domicilio
- Numero telefónico
- Expresión concreta y precisa del pedido de información
- En caso que el solicitante conozca la dependencia que posea la información indicarla en la solicitud

7.1.1.3 Posteriormente esta será inmediatamente derivada en el **día**, al funcionario responsable de entregar la información pública, esto es la Gerencia de Secretaria General quien sin mayor demora solicitará la atención respectiva al área que corresponde, de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERÚ

7.1.2. **Remisión de la solicitud al área poseedora de la información requerida:**

Una vez recibida la solicitud de información pública, el funcionario responsable de su entrega la remitirá al funcionario que posea la información requerida, quien deberá responder en el plazo máximo de **tres (03) días hábiles** de recibida la solicitud; salvo que sea necesario un plazo adicional, para cuyo efecto deberá comunicar esta situación excepcional a la Secretaría General, por ser la responsable de entregar la información pública dentro del plazo legal.

7.1.3. **Sobre la información incompleta:**

Cuando la información se entregue de manera incompleta o no fuera la realmente solicitada, el funcionario responsable de entregar la información pública comunicara este hecho al funcionario o responsable del área que tiene en su poder la información solicitada, quien deberá entregarla en el **plazo de un (01) día**, debiendo además explicar las razones por las cuales no entregó la información que le fuera requerida.

7.1.4. **Sobre la información existente en otra unidad distinta al área donde fue solicitada:**

En caso que el funcionario receptor de la solicitud de información pública no tuviera en su poder la información que le es requerida, deberá comunicar este hecho a la Secretaria General en el **plazo máximo de un (01) día**.

7.1.5. **Prórroga para atender la información solicitada:**

- En el caso que resulte necesario un plazo adicional para entregar la información al solicitante, el funcionario responsable de entregar la información pública deberá comunicar este hecho a la Secretaria General antes de los **tres (03) días útiles** de presentada la petición de acceso a la información.
- La Secretaria General deberá informársela al solicitante antes los **seis (06) días útiles** de presentada la petición de acceso a la información, la prórroga solicitada por el funcionario responsable.
- La prórroga se aplicará hasta por un plazo de cinco (05) días útiles; sin embargo sin perjuicio de lo antes señalado el



funcionario responsable de entregar la información pública le remitirá la información solicitada a la Secretaría General hasta por un **plazo máximo de dos (02) días útiles** desde que se computa la prórroga, y así poder notificar al solicitante

7.1.6. Información de acceso directo :

Sin perjuicio de lo señalado en la presente directiva, la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, garantiza el acceso directo e inmediato respecto de la información pública que posee, durante el horario de atención al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806

7.1.7. Reproducción y disposición final de la información solicitada:

En los casos en los que el solicitante no dé respuesta a la comunicación cursada respecto a la reproducción de la información, o cuando no cumpla con cancelar el costo de reproducción de la información, o cuando habiéndolo cancelado no recoja la información solicitada dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha en que se pone a su disposición la liquidación o la información, según corresponda, se procederá a archivar la solicitud. Para tal efecto, a la solicitud deberá consignarse el respectivo proveído que dé cuenta de este hecho, disponiéndose su archivamiento.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS y FINALES:

- 8.1. La Secretaría General velará por el cumplimiento de la presente directiva, para lo cual cursará los requerimientos que estime conveniente.
- 8.2. La Secretaría General es la competente para resolver los casos de vacío o duda respecto de la aplicación o interpretación de la presente directiva.
- 8.3. Cuando el funcionario o servidor que posea, disponga o haya creado la información solicitada no cumpla con remitirla dentro del plazo concedido, la Secretaría General comunicará tal hecho a la Gerencia Municipal, quien en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas dispondrá la atención inmediata de la solicitud, bajo responsabilidad del funcionario o servidor que posee la información.
- 8.4. La presentación física de la solicitud de acceso a la información pública podrá hacerse mediante el formulario aprobado por Decreto Supremo N° 072 2003-PCM o por documento simple.
- 8.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, la solicitud de información no implica la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSÉ LUIS
BUSTAMANTE
Y
RIVERO
Creado por Ley N° 26455
AREQUIPA - PERU

obligación de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero, de crear o producir información con la que no cuente o no tenga la obligación de contar al momento de efectuarse el pedido; ni permite que los solicitantes exijan que se efectúen evaluaciones o análisis de la información que se posee.

- 8.6. El derecho de acceder a los expedientes administrativos por parte de los administrados, sus representantes o sus abogados, se ejerce de acuerdo a lo previsto en el artículo 160 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 8.7. La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

