

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN ACCESO A LA INFORMACIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	Código Enlace Web del Formulario	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2021)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
<p>1 Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.</p> <p>2 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.</p> <p>3 Sede de Atención Atención Presencial: Local de la Municipalidad Provincial de Urubamba. Oficina de Secretaría General Área de Atención al Ciudadano Plaza de Armas S/N</p> <p>4 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.</p>	<p>5 Requisitos Generales a Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. b 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*. c Pago servicios administrativos Copia simple formato A4: Información en CD (por unidad) Información por correo electrónico</p> <p>6 Modalidad de Pago Efectivo: Caja de la Municipalidad Provincial de Urubamba Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 00172006883</p> <p>* 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 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 documental, 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 En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Procedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 10300772020 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.</p>	Formulario FUT Trámite Documentario		0.10 1 Gratis			X		10 días	Área de Atención al ciudadano	Jefe de la Oficina de Secretaría General	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo Máximo de Presentación 15 días hábiles Plazo Máximo de Respuesta 10 días hábiles