



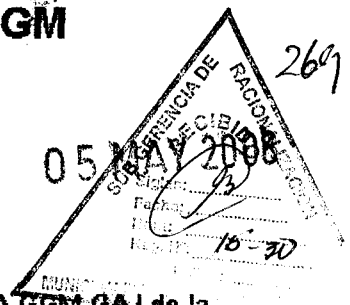
MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

20662

3.09

Arequipa, 19 de abril de 2008

# RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 288-2008-MPA/GGM



**VISTO:** El Dictamen Legal N°739-2008 - MPA/A-GGM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, referente al Provedo N° 019-2008-MPA/GPPR/SGR de la Sub Gerencia de Racionalización en el cual remite el Proyecto de Directiva N° 006-2008-MPA/GPPR/SGR "Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa" para su evaluación y aprobación, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Provincial de Arequipa, de acuerdo al artículo 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es una entidad de Derecho Público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Art. IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, los Gobiernos Locales representan al vecindario, y como tal promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción en concordancia con lo previsto en el Art. 195 de la Constitución Política del Estado;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que la Administración esta Bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, cuyas funciones específicas se encuentran debidamente establecidas en el manual de Organización y Funciones de la Municipalidad ;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Título Preliminar de la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, las Municipalidades son órganos de gobierno, promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia ;

Que, conforme lo estipula en el Art. 2, numeral 5 de la Constitución Política del Estado, toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal con el costo que suponga el pedido, se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional;

Que, conforme lo establece el reglamento de ley N° 29091, ley que modifica el párrafo 38.3 del Art. 38° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado y en los Portales Institucionales ;

Que, la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información. Y el D.S. N° 043-2003 -PCM, Texto Único de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su reglamento D.S. N° 072-2003-PCM, la Municipalidad Provincial de Arequipa deberá establecer los procedimientos y plazos para la disposición entrega y publicación de la información producida por la Municipalidad ;

Que, el Proyecto de Directiva N° 006-2008-MPA/GPPR/SGR "Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa", tiene como objetivo orientar y adecuar los procedimientos para la elaboración, remisión, publicación y actualización de la información considerada como pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa, así como definir las obligaciones de los funcionarios o servidores poseedores de la información y de aquellos que son responsables en brindarla hacia el público ;

Que, el Proyecto de Directiva N° 006-2008-MPA/GPPR/SGR "Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa", tiene como finalidad promover la transferencia de los actos y regular el derecho fundamental del acceso a la información pública consagrado en el Art. 2°, numeral 5 de la Constitución Política del Perú. Y establecer la implementación del portal electrónico institucional, en la cual se debe publicar la información que resulta exigida conforme a ley ;





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

RESOLUCIÓN GERENCIAL  
N° 288-2008-MPA/GGM

02  
002

Arequipa, 29 de abril de 2008

Que, en atención al D.S. N° 004-2008-PCM que Reglamenta Ley N° 29091, es necesario modificar la directiva N° 008-2007-MPA/GPPR/SGR sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa;

Que, la Gerencia General Municipal, de conformidad a las facultades otorgadas en la resolución de Alcaldía Nro.210-2007-MPA;

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** el Proyecto de Directiva N° 008-2008-MPA/GPPR/SGR "Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa" por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Secretaria General en coordinación con la Sub Gerencia de informática, adoptar las acciones necesarias para su implementación y cumplimiento.

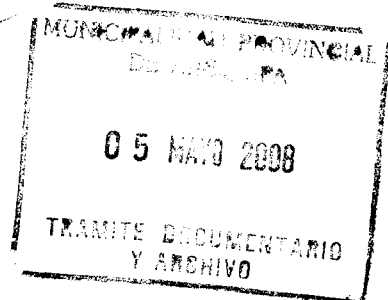
**ARTICULO TERCERO.- DEJAR** sin efecto la Directiva N° 008-2007-MPA/GPPR/SGR, en razón de los considerandos expuestos.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente resolución Gerencial al interesado.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

.....  
CPC. Luis Rodríguez Pauca  
Gerente Gr. Municipal





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE AREQUIPA

Sub Gerencia de Racionalización

05  
curso

## “TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

DIRECTIVA N° 006-2008-MPA/GPPR/SGR

FORMULADO POR: LA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

### OBJETIVO

Orientar y adecuar los procedimientos para la elaboración, remisión, publicación y actualización de la información considerada como pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa, así como definir las obligaciones de los funcionarios o servidores poseedores de la información y de aquellos que son responsables en brindar hacia el público.

### FINALIDAD

Promover la transparencia de los actos y regular el derecho fundamental del acceso a la información pública, consagrado en el Artículo 2°, numeral 5 de la Constitución Política del Perú, y de establecer la implementación del portal electrónico institucional, en el cual se debe publicar la información que resulta exigida conforme a Ley.

### BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú;
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – Texto Único de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Decreto Supremo N° 004-2008-PCM – Reglamento de la Ley N° 29091 Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en portales institucionales.

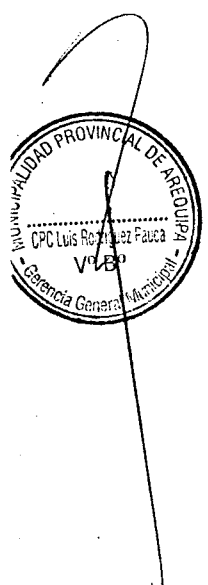


### ALCANCE

La presente directiva es de alcance para las Unidades Orgánicas que crean, produzcan o posean información pública. Asimismo, es de alcance para los funcionarios designados como responsables en la entrega de la información pública y como responsable en la elaboración y/o actualización del Portal Electrónico de Transparencia de la Municipalidad, respectivamente.

### DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La información pública, es aquella que ha sido creada, producida u obtenida por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad o que se encuentre en posesión de cada funcionario o servidor bajo su control en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato y que es financiado con presupuesto municipal.



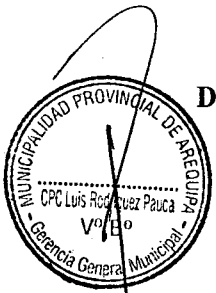
- 5.2. Toda persona tiene derecho a solicitar la información pública, en ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.
- 5.3. La Municipalidad, está obligada a entregar la información pública que es solicitada por las personas naturales y/o jurídicas, conforme lo establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos, vigente.
- 5.4. En el Portal Electrónico de la Municipalidad, se difundirá la información pública conforme lo exige la ley y la directiva presente. Cualquier ciudadano podrá acceder libremente al sitio web correspondiente.
- 5.5. Se exceptúa la entrega de información, conforme señala la ley, en los siguientes casos:
  - a) La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si la municipalidad opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.
  - b) La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil que están regulados, unos por el inciso 5 del artículo 2º de la Constitución, y los demás por la legislación pertinente.
  - c) La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, en cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurren más de seis (6) meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.
  - d) La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de la Municipalidad cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el abogado respecto de su asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso.
  - e) La información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal, se considera comprendida dentro de la intimidad personal.
  - f) Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.
- 5.6. Mediante Resolución de Alcaldía se designará al funcionario responsable en brindar la información pública, y al funcionario que se encargará de la elaboración y/o actualización del Portal de Transparencia.



**DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**6.1. Del Funcionario Responsable en Brindar la Información Pública**

- 6.1.1. El funcionario responsable en brindar información pública, es aquel funcionario o servidor que es designado por la Municipalidad Provincial de Arequipa, para que entregue la información pública solicitada por el ciudadano, en observancia a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6.1.2. Son obligaciones del funcionario designado en brindar información pública:
  - a) Atender las solicitudes de acceso a la información pública, según formato del Anexo N° 1, y conforme al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
  - b) Tramitar la solicitud a la unidad orgánica correspondiente, quien informará sobre la disponibilidad de la información pública a ser entregada y el costo que significará su reproducción.



- c) Comunicar al solicitante de la procedencia o improcedencia de su solicitud; en caso del primero, indicar asimismo el costo de la reproducción de la información requerida. La comunicación, deberá efectuarse antes de vencido el plazo de siete (07) días hábiles.
- d) Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- e) Resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra la denegatoria total o parcial del pedido de acceso a la información.

**6.2. Del Funcionario Responsable de la elaboración y/o actualización del Portal Electrónico de Transparencia de la Municipalidad.**

6.2.1. En el Portal Electrónico de Transparencia de la Municipalidad, se publicará la información proporcionada por las Unidades Orgánicas de la Municipalidad, debiendo ser actualizado oportunamente por el funcionario designado.

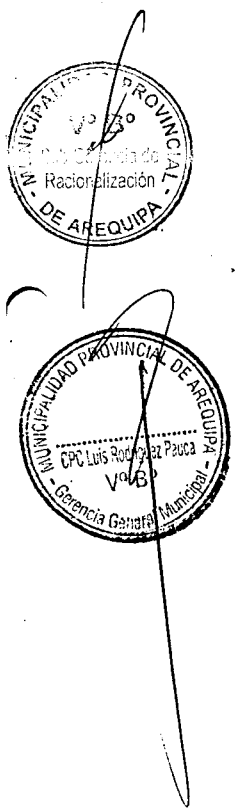
6.2.2. Son obligaciones del funcionario designado de la elaboración y/o actualización del Portal Electrónico de Transparencia:

- a) Elaborar y/o actualizar en forma periódica el Portal Electrónico, en coordinación con la Sub Gerencia de Informática.
- b) Recabar la información pública pertinente a ser difundida en el Portal Electrónico de la Municipalidad.
- c) Mantener actualizada la información contenida en el portal, señalando en él la fecha última de actualización.

6.2.3. La información que se difundirá en el Portal de Transparencia Institucional será la siguiente:

- a) Reglamento de Organización y Funciones – ROF, que comprende datos generales de la Municipalidad relacionadas con su organización, su estructura de gobierno, sus políticas de gobierno y funciones.
- b) Cuadro de Asignación de Personal – CAP.
- c) Manual de Operaciones aplicable a los programas y proyectos como resultado de las Guías de Orientación para la formulación del SNIP.
- d) Clasificador de Cargos (Puestos y requisitos) – esta incluido en el MOF y el CAP.
- e) Escala remunerativa de los servidores empleados y de Régimen Especial (obreros) de la Municipalidad.
- f) Disposiciones Municipales: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones Gerenciales y otras de interés general.
- g) Los servicios públicos que brinda la Municipalidad, indicando la ubicación y horario de atención, quejas, etc.
- h) El Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA.
- i) El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- j) El Presupuesto de Apertura: Formatos A-1, A-3, A-5A, A-6A y A-7
- k) Documento “Presupuesto Participativo” del año fiscal correspondiente.
- l) Información estadística sobre recaudación de ingresos por impuestos, arbitrios y otros.
- m) Difusión de actividades oficiales realizados por la Alcaldía, Concejo Municipal y las Unidades Orgánicas.
- n) Información socio económica de la Provincia de Arequipa (ubicación geográfica, estructura urbana, aspectos sociales, demográficos, económicos, culturales, historia, etc.)
- o) Enlaces de interés con municipalidades, instituciones públicas y otros
- p) Información adicional que se considere pertinente.

6.2.4. Adicionalmente se difundirá en forma trimestral lo siguiente:



- a) Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos: Formatos EP-1 y EP-2.
- b) Transferencias Mensuales por rubros Canon, Sobre Canon y Regalías; Fondo de Compensación Municipal; Participación en Renta de Aduanas; Programa del Vaso de Leche, entre otros.
- c) Los proyectos de inversión pública en ejecución, especificando su presupuesto de apertura y su nivel de ejecución.
- d) Personal, especificando el número de funcionarios, directivos, profesionales, técnicos, auxiliares, sean estos nombrados o contratados por un período no mayor de tres (03) meses en el plazo de un año, rango salarial por categoría y el total del gasto de remuneraciones, bonificaciones y cualquier otro concepto de índole remunerativo.
- e) Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, indicando el postor ganador de la buena Pro, la descripción y monto adjudicado del bien, servicio u obra.

6.2.5 La actualización del Portal de Transparencia podrá efectuarse cada quince (15) días o en el día en que se requiera la difusión urgente y oportuna de la información.

6.2.6 Si se presentara en el Portal de Transparencia solicitudes de información deberán responderse vía correo electrónico dentro de los plazos previstos sin costo alguno, siempre y cuando señale su dirección electrónica.

**6.3. Del Funcionario o Servidor Poseedor de la Información**

6.3.1 Para los efectos de la presente Directiva, el funcionario o servidor que disponga de información pública, es responsable de:

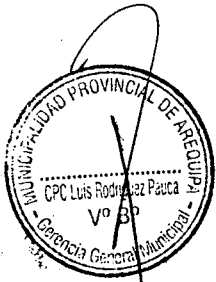
- a) Remitir la información solicitada y sus antecedentes al funcionario responsable de brindar la información en un plazo máximo de dos días hábiles bajo responsabilidad;
- b) Proporcionar la información requerida al funcionario o servidor encargado de establecer los mecanismos de divulgación a los que se refieren los numerales 6.2.3 y 6.2.4.
- c) La autenticidad de la información que entrega; esta responsabilidad se limita a la verificación de que el documento que se entrega es copia fiel de la que obra en sus archivos.
- d) Conservar la información de acceso restringido que obre en su poder.

6.3.2 Para que el poseedor de la información pudiera remitir la información solicitada, previamente recibirá el requerimiento o memorando del funcionario responsable de brindar información, indicando el plazo permisible. Con relación a los requerimientos del responsable del Portal de Transparencia, éste coordinará con cada unidad orgánica para señalar la periodicidad de entrega de la información y que no contravenga con los plazos que señala la ley y la presente Directiva.

6.3.3 Se incurre en falta administrativa y susceptible a ser sancionado conforme al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, cuando de modo arbitrario se obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministren de modo incompleto u obstaculicen de cualquier manera el cumplimiento de los plazos previstos en la ley y la presente Directiva.

6.3.4 El incumplimiento por parte del responsable de la publicación o de quien omite brindar la información o proporciona información incorrecta, constituye en ambos supuestos infracción grave de conformidad con lo previsto por el artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

6.3.5 En caso de requerirse "información confidencial" considerada dentro de las excepciones que señala el Art. 17° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se elaborará el informe correspondiente indicando el fundamento legal de tal excepción.



## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.-** Los procedimientos relacionados con el acceso de la información pública en la Municipalidad Provincial de Arequipa, se adecuarán a partir de la vigencia de la presente directiva.

**Segunda.-** Las solicitudes de información, se presentarán en formato preimpreso (Anexo N° 01) denominado "Solicitud de Acceso a la Información Pública", sin perjuicio de la utilización de otro medio escrito que contenga la misma información.

**Tercera.-** Dejar sin efecto la Directiva N° 008-2007-MPA/GPPR/SGR aprobada con Resolución Gerencial N° 062-2007-MPA/GGM.

