



CENTRAL TELEFÓNICA: 319-2530
www.munives.gob.pe

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2020-ALC/MVES

Villa El Salvador, 20 de Octubre del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR,

VISTO: El Memorando N° 1139-2020-GM/MVES de la Gerencia Municipal, los Informes Nro. 404-2020-OAJ/MVES y 399-2020-OAJ/MVES de la Oficina de Asesoría Jurídica, los Informes Nro. 119-2020-UPEMPI-OPP/MVES y 117-2020-UPEMPI-OPP/MVES de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones y el Memorando N° 778-2020-UGDA-SG/MVES de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo, sobre Adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA aprobado mediante Ordenanza N° 394-MVES al procedimiento estandarizado de “Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control” aprobado con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, y;



CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por 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 N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece: “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, ésta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.”;



Que, el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que una de las atribuciones que tiene el Alcalde es la de “Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.”; asimismo, el artículo 42° de la Ley acotada, establece 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 artículo 29° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece lo siguiente: “Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.”; siendo que, el numeral 41.1 del artículo 41° dispone respecto a los Procedimientos Administrativos estandarizados obligatorios 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. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente.”; asimismo, el numeral 44.5 del artículo 44° de la norma acotada señala que “Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por (...) Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. (...)”; asimismo, el numeral 53.7 del artículo 53° 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, a partir un trámite de aprobación de derechos de tramitación, ni su ratificación.”;



“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87





CENTRAL TELEFÓNICA: 319-2530
www.munives.gob.pe

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2020-ALC/MVES

Villa El Salvador, 20 de Octubre del 2020

Que, mediante la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,

se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo su control, y con Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, se aprueba su Reglamento, siendo que con Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;



Que, con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM 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, a cargo de las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, los derechos de tramitación correspondiente a dicho Procedimiento Administrativo Estandarizado, ello en concordancia con lo dispuesto por el numeral 53.7 del artículo 53 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los cuales se detallan en el Anexo N° 01 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM; asimismo, el Artículo 4° de la norma acotada, aprueba la tabla ASME-VM del Procedimiento Administrativo Estandarizado señalado, en tanto el artículo 5° del referido Decreto Supremo, faculta a las entidades de la Administración Pública a establecer condiciones más favorables en la tramitación de dicho procedimiento, respecto a la exigencia de requisitos, plazos de atención y reducción del derecho de tramitación favor de los administrados;



Que, mediante Informe N° 117-2020-UPEMPI-OPP/MVES ampliado con Informe N° 119-2020-UPEMPI-OPP/MVES, debidamente visado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, precisa que en virtud a lo establecido en los artículos 3°, 4° y 5° del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, y teniendo en consideración el Memorando N° 778-2020-UGDA-SG/MVES de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo, corresponde adecuar el Procedimiento Administrativo de "Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES



al Procedimiento Estandarizado de "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control" aprobado con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, y asimismo, acogerse a la facultad establecida en el artículo 5° del mencionado Decreto Supremo, en cuanto a los derechos de tramitación, manteniendo los aprobados con Ordenanza N° 394-MVES, siendo estos: derecho de tramitación de copia simple por unidad S/ 0.10, y copia de DVD por unidad S/ 0.60; asimismo, que conforme a la adecuación del procedimiento estandarizado acorde a lo señalado en el Anexo 01 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, la referida Unidad acota que corresponde adecuar el actual formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el mismo que fue elaborado considerando lo establecido en el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, por cuando a la fecha aún se encuentra vigente dicho dispositivo, por lo cual emite opinión técnica favorable, adjuntado el proyecto de Decreto de Alcaldía y el Anexo 01: Procedimiento Administrativo "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control" y Anexo 02: Adecuación del Procedimiento Administrativo de "Acceso a la Información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES al Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;



Que, mediante Informe N° 399-2020-OAJ/MVES ampliado con Informe N° 404-2020-OAJ/MVES la Oficina de Asesoría Jurídica, teniendo en consideración lo establecido en el numeral 41.1 del artículo 41° y 44.5 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el 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, a cargo de las entidades de la Administración Pública, y luego de verificar el contenido del Decreto de Alcaldía y anexos propuestos por la Unidad de Planeamiento Estratégico, Modernización y Programación de Inversiones, emite opinión legal precisando que resultan legalmente procedentes adecuar el Procedimiento Administrativo de "Acceso a la Información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos



"Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87





CENTRAL TELEFÓNICA: 319-2530
www.munives.gob.pe

DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2020-ALC/MVES

Villa El Salvador, 20 de Octubre del 2020

de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES al Procedimiento Estandarizado de "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control" aprobado con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, ello al amparo de lo establecido en el numeral 6 del artículo 20° y artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, con Memorando N° 1139-2020-GM/MVES, la Gerencia Municipal solicita se emita el Decreto de Alcaldía que apruebe la Adecuación del 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 a lo establecido en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas al alcalde por el numeral 6) del artículo 20° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13° de la Ordenanza N° 435-MVES, que modifica la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con enfoque de Gestión de Resultados de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador aprobado con Ordenanza N° 369-MVES;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la adecuación del Procedimiento Administrativo de "Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad" contenida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Villa El Salvador aprobado por la Ordenanza N° 394-MVES y ratificado con Acuerdo de Concejo N° 472-MML, al procedimiento estandarizado de "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control" aprobado con Decreto Supremo N° 164-2020-PCM conforme se detalla en el Anexo 01 y Anexo 02 que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que producto de la presente adecuación se ha cambiado la denominación del Procedimiento Administrativo de "Acceso a la Información de Posea o produzca la Municipalidad" por "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control".

ARTÍCULO TERCERO.- MODIFICAR la nomenclatura correspondiente a la unidad de organización en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA vigente, siendo la Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central, en función al Texto Íntegro del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N°435-MVES, de acuerdo al Anexo 01 y Anexo 02 del presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que el presente Decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario oficial El Peruano y sus anexos en el Portal Web de dicho Diario y a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, su publicación en el Portal Institucional (www.munives.gob.pe), así como su publicación a de la Plataforma Digital Única para la orientación al ciudadano del Estado peruano (www.gob.pe).

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
CECILIA PILAR G. ARIAS
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
C. KEVIN YNIGO PERALTA
ALCALDE



"Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87

Premio Príncipe de Asturias de la Concordia

ANEXO N° 01 DEL DECRETO DE ALCALDÍA N° 010-2020-ALC/MVES

Denominación del Procedimiento Administrativo
"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 vía transferencia bancaria, 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 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 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

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 Presencial: Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador
- Canal Virtual: mesadepartevirtual@munives.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- Información en CD : S/ 0.60 (por unidad)
- Información por Correo electrónico: gratuito

Modalidad de pago

- Caja de la Municipalidad.
- Transferencia bancaria.
-
-
-
-

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

• Municipalidad del Villa El Salvador

Dirección: Av. Revolución cruce con Av. César Vallejo, Sector 2, Grupo 15.

Horario: Lunes a viernes: 8 a.m. a 5 p.m.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo.

Consulta sobre el procedimiento

Unidad de Gestión Documentaria y Archivo.

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.



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER		INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Nº		Fomentar y Ubicación		Auto-mático (En SI) Año 2018 S/ \$150.00 (No aplica)		Evaluación Previa Post- Negocio		En días hábiles		Unidad de Gestión Documentaria y Archivo		Unidad de Gestión Documentaria y Archivo		RECONSIDERACIÓN APELACIÓN	
<p align="center">ANEXO N° 02 DEL DECRETO DE ALCALDIA N° 010-2020-ALC/IMVES</p> <p align="center">ADECUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE "ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD" CONTENIDA EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR APROBADO POR LA ORDENANZA N° 38/IMVES AL DECRETO SUPREMO N° 164-2020-PCM</p>															
<p align="center">UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO</p>															
<p align="center">PROCESO ADMINISTRATIVO</p>															
<p align="center">ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</p>															
<p>Base Legal</p> <p>* 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.</p> <p>* Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/06/2008.</p> <p>* Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1053, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en base al Reglamento de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.</p>															
<p>1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.</p> <p>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 vía transferencia bancaria, adjuntar copia del comprobante de pago.</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.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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. <p>Pago por derecho de tramitación a) Copia simple formato A4 (por unidad). b) Información en CD (por unidad). c) Información por Correo electrónico</p>															
<p align="center">Solicitud de Acceso a la Información</p>															
<p align="center">10 días</p>															
<p align="center">X</p>															
<p align="center">Unidad de Gestión Documentaria y Archivo</p>															
<p align="center">Unidad de Gestión Documentaria y Archivo</p>															
<p align="center">Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>															
<p align="center">S/ 0.10 S/ 0.60 GRATUITO</p>															

