

Resolución N° 017-2020-PE-ICL/MML

Lima, 15 de octubre de 2020

VISTO:

El Informe N° 146-2020-GA-ICL/MML de fecha 08 de octubre de 2020 de la Gerencia de Administración, y el Informe N° 028-2020-LEGAL-ICL/MML de fecha 12 de octubre de 2020 de la Oficina de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ordenanza N° 657, que aprueba el Estatuto del Instituto Catastral de Lima (ICL), establece que el ICL es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno, y con autonomía administrativa, económica y técnica; por otro lado, el artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Catastral de Lima, aprobado por Acuerdo de Consejo Directivo N° 062-2005, establece que el Presidente Ejecutivo es el funcionario de más alto nivel del ICL;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, el numeral 41.1 del artículo 41 del precitado cuerpo normativo, señala que mediante decreto supremo se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos y 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;

Que, así también, el numeral 53.7 del artículo 53 de la precitada norma, señala que mediante decreto supremo 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;

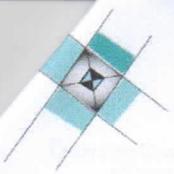
Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, publicado el 04 de octubre de 2020 en el Diario Oficial El Peruano, se aprobó el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7, se estableció que las entidades de la Administración Pública, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de dicho decreto, proceden a la adecuación de su TUPA, con independencia que el procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente;

Que, la Única Disposición Complementaria Final del precitado decreto supremo, señala que lo dispuesto en dicha norma, entra en vigencia a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación;

Que, mediante Ordenanza N° 2067 emitido por el Concejo Metropolitano de Lima, se aprobaron los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como, los requisitos y derechos de trámite que se establecen por los mismos, disponiéndose en consecuencia, la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Catastral de Lima – TUPA ICL;

Que, mediante el Informe de vistos emitido por la Gerencia de Administración, ésta solicita emitir la resolución respectiva para la adecuación de lo señalado en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;





Que, mediante el Informe de vistos emitido por la Oficina de Asesoría Legal, ésta opina favorablemente respecto a la emisión de la presente resolución;

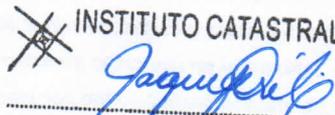
Que, de conformidad con las normas precitadas y el inciso h) del artículo 27 de la Ordenanza N° 657; contando con los visados de la Gerencia de Administración y la Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Catastral de Lima – TUPA ICL, aprobado por Ordenanza N° 2067, conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo.- DISPONER la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional (www.icl.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


RAQUEL FLORA ORÉ CANELO
Presidente Ejecutivo

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 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.

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

- Presencial: Pasaje Santa Rosa N° 172-180 (Espalda de Palacio Municipal) Cercado de Lima
- Virtual: mesadepartesicl@munlima.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- Información en CD : S/ 1.00 (por unidad)
- Información por Correo electrónico: gratuito

Modalidades de pago

Al momento de presentar la solicitud.
En el Banco de la Nación

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

Pasaje Santa Rosa N° 172-180 (Espalda de Palacio Municipal) Cercado de Lima
Lunes a viernes de 10:00 am hasta 04:00 pm

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia de Catastro

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Asesoría Legal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 428 2619 - 428 0421
Correo: icl@munlima.gob.pe

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