



Resolución de Alcaldía

N° 065-2022-MDCN-T.

Ciudad Nueva, 10 de febrero del 2022.

VISTO:

El Registro de Ingreso N° 063-2020-MP-T, de fecha 19 de noviembre del 2020, emitido por la Sra. Mariela Isabel Maque Condori; el Informe N° 509-2020-SGGRH-GA-MDCN-T, de fecha 24 de noviembre del 2020, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 616-2021-SGSG-MDCN-T, de fecha 13 de diciembre del 2021, emitido por la Sub Gerencia de Secretaría General; el Informe N° 755-2021-SGGRH-SGSG-MDCN-T, de fecha 15 de diciembre del 2021, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 137-2021-SGSG-MDCN-T, de fecha 20 de diciembre del 2021, la Sub Gerencia de Secretaría General; el Informe N° 083-2022-SGSG-GM-MDCN-T, con fecha 08 de febrero del 2022, emitido por la Sub Gerencia de Secretaría General; el Informe N° 032-2022-GAJ-GM-MDCN-T, de fecha 08 de febrero del 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveedor N° 847-2022-GM, de fecha 09 de febrero del 2022, el Gerente Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, es un Órgano de Gobierno Local que goza de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo establece el art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305 en concordante con el art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Con Solicitud, Registro de Ingreso N° 063-2020-MP-T, de fecha 19 de noviembre del 2020, la Sra. Mariela Isabel Maque Condori, solicita a través de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", lo siguiente: "Copia simple en medios magnéticos CD, del Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo";

Que, con Informe N° 509-2020-SGGRH-GA-MDCN-T, de fecha 24 de noviembre del 2020, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, informa que la Sra. Mariela Isabel Maque Condori solicita que se le remita copia certificada de la siguiente: DOCUMENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, e informa que la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, no cuenta con capacidad logística para atender la información requerida, por lo que solicita el plazo de 15 días para la entrega de la información solicitada;

Que, con Informe N° 616-2021-SGSG-MDCN-T, de fecha 13 de diciembre del 2021, emitido por la Sub Gerencia de Secretaría General, informa que debiendo presentarse en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de la fecha de recepción, a lo que con documento a) de la referencia, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos informa que no cuenta con capacidad logística, para atender la información requerida, por tal razón solicita el plazo de 15 días para la entrega de la información requerida;

Que, con Informe N° 755-2021-SGGRH-SGSG-MDCN-T, de fecha 15 de diciembre del 2021, emitido por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, remite la información solicitada y señala que el REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO tiene un costo de S/. 2.69 soles, con un código de pago en caja de 0156-2574 (copias simples de documentos de libre reproducción en medios magnéticos por CD, DVD o similar);

Que, con Carta N° 137-2021-SGSG-MDCN-T, de fecha 20 de diciembre del 2021, la Sub Gerencia de Secretaría General, remite a la administrada la información solicitada en FORMATO PDF(CD) enviada por correo Hotmail, e indica que por la recepción de la documentación debe abonar el costo de su reproducción en copia simple, dicha Carta fue notificada con fecha 20 de diciembre del 2021;

Que, con Informe N° 083-2022-SGSG-GM-MDCN-T, con fecha 08 de febrero del 2022, emitido por la Sub Gerencia de Secretaría General, informa que el trámite solicitado por la Sra. Mariela Isabel Maque Condori, a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fue notificada con fecha 20 de diciembre del 2021, y a la fecha no se ha apersonado a cancelar la liquidación notificada mediante Carta N° 137-2021-SGSG-MDCN-T, por tanto al haber transcurrido 30 días calendario sin cancelar el monto advertido en la carta, se sugiere proceder al ARCHIVAMIENTO del presente procedimiento, debiendo emitirse el Acto Administrativo que corresponda;

Que, con Informe N° 032-2022-GAJ-GM-MDCN-T, de fecha 08 de febrero del 2022, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina de manera FAVORABLE declarar en ARCHIVAMIENTO del Expediente Administrativo con Registro N° 063-2020-MP-T, de fecha 19 de noviembre del 2020, donde la administrada la Sra. Mariela Isabel Maque Condori, que a través de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con D.S. N° 021-2019-JUS, solicita "Copia simple en medios magnéticos CD, del Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo". Por lo que habiendo transcurrido 30 días calendario para cancelar el monto advertido en la Carta N° 137-2021-SGSG-MDCN-T, éste no cumplió con el pago correspondiente. Por lo que se recomienda declarar el archivamiento del presente procedimiento;

Que, el Artículo 115° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, prescribe el Derecho de petición administrativa, cuyo tenor es el que sigue: "115.1 Cualquier administrado, individual o colectivamente, puede promover por escrito el inicio de un procedimiento administrativo ante todas y cualesquiera de las entidades, ejerciendo el derecho de petición reconocido en el Artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Perú. 106.2 El derecho de petición administrativa comprende las facultades de presentar solicitudes en interés particular de administrado, de realizar solicitudes en interés general de la colectividad, de contradecir actos administrativos, las facultades de pedir Informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia";



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Que de acuerdo al Artículo 13° del Decreto Supremo 072-2003-PCM, Liquidación del costo de reproducción, dice: "... Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto, no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada".

Por tanto, con respecto al presente pedido, se tiene que fue notificado vía correo Hotmail, el día 20 de diciembre del 2022, habiéndose cumplido el plazo establecido en la norma legal antes señalada y habiéndose realizado una notificación válida;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que el ALCALDE es el representante legal de la municipalidad y su MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, concordante con lo previsto en el artículo 43 de la citada Ley, establece expresamente que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo. Y mediante **Proveído N° 847-2022-GM**, de fecha 09 de febrero del 2022, el Gerente Municipal dispone CONOCIMIENTO Y PROYECTAR RESOLUCIÓN;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 20° inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° Ley N° 27972, con visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica y Sub Gerencia de Secretaria General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR el ARCHIVAMIENTO DE SOLICITUD del Expediente Administrativo con Registro N° 063-2020-MP-T, de fecha 19 de noviembre del 2020, seguido por la administrada **Sra. Mariela Isabel Maque Condori**, sobre su solicitud de "Copia simple en medios magnéticos CD, del Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo", por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER el ARCHIVAMIENTO DE SOLICITUD DEFINITIVO del Expediente Administrativo señalado en el párrafo precedente, pudiendo ser desarchivado únicamente para informativos.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a la Sra. MARIELA ISABEL MAQUE CONDORI, en forma y modo de ley.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, cumpla con la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva – TACNA, (www.municipiadnueva.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CIUDAD NUEVA
C.P.C. HELMER JOEL FERNÁNDEZ CHAPARRO
ALCALDE

C.c.
Alc.
GM
GAJ
SGSG
SGTlyC
INTERESADO
ARCHIVO