



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

"TRABAJANDO CON EL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO"

## RESOLUCION DE ALCALDIA N°241-2019-MPHI/A

Huari, 29 de Mayo del 2019.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI - ZONA DE LOS CONCHUCOS REGION ANCASH**

**VISTO:**

La Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Resolución de Alcaldía N° 230-2019-MPHi/A mediante el cual se designa a la Abog. LAYLIN BELLEN CANO WONG como Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Huari, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, las Municipalidades, son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración, autonomía que debe ser ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico imperante; de acuerdo a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de reforma Constitucional – Ley N° 27680, dispositivo que es concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

**Que**, la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo Texto Único Ordenando TUO ha sido aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental de acceso a la información, consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú; y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del citado TUO, el Estado adopta medidas básicas que garanticen y promuevan la transparencia en la actualización de las entidades de la Administración Publica y tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad. Y de conformidad con lo previsto en los artículos 3 y 8 del mencionado TUO, corresponde a las entidades de la Administración Publica designar a los funcionarios responsables de entregar la información pública que se solicite a la entidad;

**Que**, mediante Resolución de Alcaldía N° 230-2019-MPHi/A se designa a la Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Huari. En tanto los funcionarios designados son responsables de entregar la información de conformidad con las obligaciones previstas en el artículo 5° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0472-2003-PCM. Asimismo dicho funcionario sea responsable del cumplimiento de los plazos establecidos por Ley. Y en su artículo 4°, sobre Designación de los funcionarios responsables de entregar la información y de elaborar el Portal de Transparencia. La designación del funcionario y funcionarios responsables de entregar la información y del funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal se efectuara mediante Resolución de la máxima autoridad de la Entidad, y será publicada (...); la entidad colocara copia de la Resolución de designación en lugar visible en cada una de sus sedes administrativas. Y artículo 6° inciso c) Remitir la información solicitada y sus antecedentes al Secretario General o quien haga sus veces, cuando el responsable de brindar la información no haya sido designado o se encuentre ausente;

**Que**, en ese sentido resulta conveniente efectuar una nueva designación a funcionario responsable de brindar la información que sea solicitada al amparo del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica a fin de adecuarla a los instrumentos de gestión de esta comuna;

**Que**, de conformidad al Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

"TRABAJANDO CON EL PUEBLO Y PARA EL PUEBLO"

Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General que hace mención al Principio de Acceso Permanente, el mismo que señala: "La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia;

Que, de conformidad a la Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, en su artículo 11° (Procedimiento) El acceso a la información pública que se sujeta al siguiente procedimiento:

Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Publica para realizar esta labor. En caso de que este no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tienen en su poder la información requerida o al superior inmediato. La entidad de la administración pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá de otorgarla en un plazo no mayor de (7) útiles; plazo que se podrá programar en forma excepcional por (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido. En el supuesto de que la entidad de la Administración Publica no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del solicitante. La denegatoria al acceso a la información se sujeta a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 13° de la presente Ley (...)"

Que, Por las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y con las visaciones de Ley;

## SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR** como RESPONSABLE DE BRINDAR ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION que presenten los administrados a la Municipalidad Provincial de Huari en el marco de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Abog. LAYLIN BELLEN CANO WONG Secretaria General, quien deberá cumplir las funciones encomendadas conforme a los instrumentos de gestión vigente y demás normativas legales. En merito a los considerandos expuestos.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER**, que todos los funcionarios y servidores de la Corporación Municipal, proporcionen la información y documentación que solicite el responsable de entregar la información de acceso público en virtud de la normativa en mención, dentro de los plazos establecidos en el dispositivo sobre la materia, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

**ARTICULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Alcaldía N° 418-2015-MPHi/A de fecha 14 de octubre del 2015, y toda disposición que se oponga a la presente Resolución.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFIQUESE** la presente a las diversas unidades orgánicas para su consideración, además dispóngase su publicación en la página web institucional [www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

Prof. Luis A. Sánchez Urbisagaztegui  
ALCALDE PROVINCIAL  
HUARI - ANCASH