



# Resolución de Contraloría No. 119-2016-CG

Lima, **03 MAYO 2016**

**VISTO**, la Hoja Informativa N° 00013-2016-CG/PROCAL del Departamento de Gestión de Procesos y Calidad, mediante la cual se propone la modificación de los Procedimientos Administrativos N° 08 y 09 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Contraloría General de la República;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 269-2014-CG de fecha 08 de mayo del 2014, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Contraloría General de la República;

Que, mediante Decreto Supremo N° 397-2015-EF de fecha 24 de diciembre de 2015, se aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2016 en Tres Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 soles (S/. 3 950,00);

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 027-2016-CG de fecha 08 de febrero de 2016, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, modificándose su estructura orgánica, así como las denominaciones y funciones de determinadas unidades orgánicas a cargo de la atención y entrega de la información de acceso público en virtud al Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM;

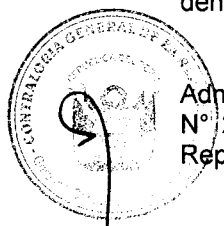
Que, en razón a lo expuesto en los considerandos precedentes, mediante el documento del visto, el Departamento de Gestión de Procesos y Calidad recomienda la modificación de los procedimientos administrativos N° 08 "Solicitud de Acceso a la Información Pública según lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27806, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM" y 09 "Interposición de recursos de apelación por denegatoria de acceso a la información solicitada o por no haber mediado respuesta en el plazo previsto para tal efecto", del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Contraloría General de la República;

Que, corresponde la actualización de los citados procedimientos, de acuerdo a la denominación y funciones de las unidades orgánicas encargadas de conocer los mismos, la reconversión de los nuevos términos porcentuales sobre la base del nuevo valor de la UIT, la adecuación a la normativa vigente, así como el cambio de denominación del procedimiento administrativo N° 08, entre otras precisiones;

De conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades conferidas por el artículo 32° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar la modificación de los Procedimientos Administrativos N° 08 y 09 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Contraloría General de la República, acorde a los anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.



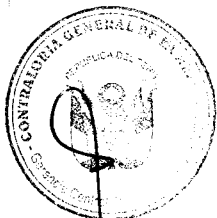


**Artículo Segundo.-** Encargar al Departamento de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)), Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), en el Portal y en la intranet de la Contraloría General de la República ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese

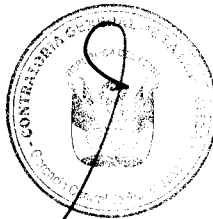


**FLAD KHOURY ZARZAR**  
Contralor General de la República



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
08	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEEA O PRODUZCA LA CGR Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</b>  <b>Base Legal:</b> a) Constitución Política del Perú de 1993. (Artículo 2° numeral 5). b) 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, publicado el 24.ABR.2003 (Artículo 11°) y modificatorias.  c) Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, publicado el 07.AGO.2003 y modificatorias. (Artículos 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° y 16°).  d) Resolución de Contraloría N° 027-2016-CG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, publicado el 09.FEB.2016 (Artículo 26° numeral 15, Artículo 86° numeral 10, Artículo 134° numeral 19 y Artículo 136° numeral 13).  e) Resolución de Contraloría N° 529-2014-CG, Designan y ratifican funcionarios responsables de entregar información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 30.OCT.2014.	<p>Formulario escrito o virtual dirigido al funcionario responsable de entregar la información. El uso del formato es opcional para el solicitante, quien podrá utilizar cualquier otro medio idóneo para transmitir su solicitud de acceso a la información pública. En caso se empleen medios de transmisión de datos a distancia, debe presentarse físicamente la solicitud dentro del tercer día, con cuyo cumplimiento se le entenderá recibido en la fecha de envío del correo electrónico o facsímil, caso contrario se tendrá por no presentado.</p> <p>En la solicitud se debe consignar lo siguiente:</p> <p>a) Nombres, apellidos completos, el número del documento nacional de identidad o Registro Único de Contribuyentes (RUC), domicilio y, en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien representa, así como la dirección del lugar donde desea recibir las notificaciones del procedimiento. En el caso de personas jurídicas, deberá acreditarse la vigencia de poder del representante legal (copia simple), con una antigüedad no mayor a treinta días a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>b) De ser el caso, número de teléfono o correo electrónico.</p> <p>c) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>d) Expresión concreta y precisa de la información solicitada.</p> <p>e) De conocer la dependencia que posea la información, deberá indicarse en la solicitud.</p> <p>f) Opcionalmente, la forma o modalidad en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información.</p> <p>En caso la solicitud no cuente con los requisitos señalados en los literales a), c) y d), el solicitante tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para subsanarlos, caso contrario se tendrá por no presentada.</p> <p>Efectuar el pago por la información solicitada, en el Departamento de Finanzas de la Sede Central de la Contraloría General de la República o en la Cuenta Corriente N° 0000282758 del Banco de la Nación.</p> <p>Podrá responderse el pedido o remitir cualquier otra información utilizando correo electrónico, siempre que el solicitante lo haya indicado en su solicitud, y la información solicitada pueda ser remitida por dicho medio, según la capacidad de la entidad.</p> <p>Asimismo, la solicitud puede ser presentada a través de la página web de la entidad (sin costo alguno para el solicitante).</p> <p>La respuesta a la solicitud que esté contenida en medio magnético o impreso será puesta a disposición del solicitante en la unidad de recepción documentaria o módulo habilitado para dichos efectos, previa presentación de la constancia de pago respectiva.</p> <p>Cuando el solicitante incumpla con cancelar el costo de reproducción, 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.</p> <p>En el supuesto que no se posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, se pondrá en conocimiento del solicitante.</p>	Formulario 01 "Solicitud de Acceso a la Información Pública", publicada en la página web de la Contraloría General de la República (opcional).	Costos de reproducción (cuando se apruebe la solicitud).	Copia por página 0.0025% de la UIT.	Copia por página 0.10		X	Siete (7) días hábiles	<p><b>En la Sede Central:</b> Departamento de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República (Jr. Camilo Carrillo 114, Jesús María).</p> <p><b>En las Oficinas Regionales de Control u Oficinas de Coordinación Regional:</b> Trámite Documentario y Archivo.</p>	<p><b>1. En la Sede Central:</b> 1.1 Gerente de la Gerencia de Canales de Atención</p> <p><b>1.2 Secretaria General de la Secretaría General</b></p> <p><b>2. En las Oficinas de Coordinación Regional (OCR):</b> Gerente de la Oficina de Coordinación Regional</p> <p><b>3. En las Oficinas Regionales de Control (ORC):</b> Jefe de la Oficina Regional de Control</p>	N/A	<p><b>1. En la Sede Central:</b> Contralor General (Procedimiento 09)</p> <p><b>2. En la OCR:</b> Vicecontralor General (Procedimiento 09)</p> <p><b>3. En la ORC:</b> Gerente de la Oficina de Coordinación Regional (Procedimiento 09).</p> <p>Diez (10) días hábiles para resolver el recurso de apelación.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
	f) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General publicada el 11 ABR 2001. (Inciso 1) del Artículo 25°).	En el caso de consignarse como domicilio una casilla del Colegio de Abogados de Lima, las notificaciones se entenderán hechas el día anterior hábil a la que se consigna en el sello de recepción de dicha institución (por cuanto el Reglamento de la Oficina de Notificaciones Judiciales del Colegio citado consigna como fecha de recepción el día siguiente de su recepción real), debiéndose sujetar los administrados a las disposiciones establecidas en el artículo 25° de la Ley N° 27444, referido a la vigencia de las notificaciones.											
09	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN POR DENEGATORIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SOLICITADA O POR NO HABER MEDIADO RESPUESTA EN EL PLAZO PREVISTO PARA TAL EFECTO. <b>Base Legal:</b> a) 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, publicado el 24 ABR 2003 (Artículo 11°) y modificatorias. b) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 ABR 2011. (Artículos 207°, 208° y 209°)	<p>Escrito conteniendo lo siguiente:</p> <p>a) Nombres, apellidos completos, el número del Documento Nacional de Identidad o Registro Único de Contribuyentes (RUC), domicilio y, en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien representa. En el caso de personas jurídicas, deberá acreditarse la vigencia de poder del representante legal (copia simple), con una antigüedad no mayor a treinta días a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>b) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho en que se apoye, así como los de derecho (cuando sea posible).</p> <p>c) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea distinto del domicilio real.</p> <p>d) Relación de documentos y anexos que acompaña.</p> <p>e) Autorización de abogado.</p> <p>El plazo para la interposición del recurso de apelación es de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación de la denegatoria o del vencimiento del plazo para resolver, según corresponda.</p> <p>En caso se empleen medios de transmisión de datos a distancia, debe presentarse físicamente la solicitud dentro del tercer día, con cuyo cumplimiento se le entenderá recibido en la fecha de envío del correo electrónico o facsímil, caso contrario se tendrá por no presentado.</p>		Gratuito			X	Diez (10) días hábiles.	Departamento de Gestión Documentaria de la Contraloría General de la República (Jr. Camilo Carrillo 114, Jesús María).	<p>Contralor General (En los casos 1.1. y 1.2. del Procedimiento 08)</p> <p>Vicecontralor General (Caso 2 del Procedimiento 08).</p> <p>Gerente de la Oficina de Coordinación Regional (Caso 3 del Procedimiento 08).</p>	N/A	N/A	

