



Resolución Ministerial

N° 229-2013-PCM

Lima, 09 SET. 2013

VISTOS: Los Oficios N° 0518 y N° 0579-2013-DV-SG de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA;

CONSIDERANDO:

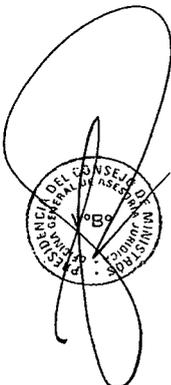
Que, con Resolución Ministerial N° 138-2008-PCM se modificó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA;

Que, mediante la Ley N° 27927 se modificó la Ley N° 27806, y se facultó al Poder Ejecutivo a publicar el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y se dispuso la elaboración del Reglamento de la citada Ley, aprobándose por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM;

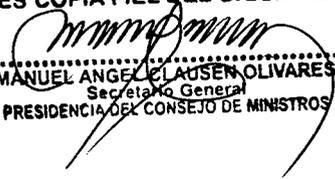
Que, de acuerdo al numeral 36.3 del artículo 36 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las disposiciones concernientes a la simplificación de los procedimientos podrán aprobarse por Resolución Ministerial; así mismo, en concordancia con el numeral 38.5 del artículo 38 de la citada Ley, toda modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o de requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector;

Que, por Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, se aprobó el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, para el beneficio de la ciudadanía; así como, con el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa y se establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, a través de los documentos del Visto, la Secretaría General de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA, remite la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, la cual no implica la creación de nuevos procedimientos o el incremento de derechos de tramitación o de requisitos; asimismo, para el cumplimiento de funciones y objetivos, DEVIDA brinda servicios que no implican procedimientos administrativos, sino servicios de administración,



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


MANUEL ÁNGEL CLAUSEN OLIVARES
Secretario General
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

estableciendo para ello directivas internas que norman actividades de los procesos que ejecuta, a efectos de garantizar la eficacia del servicio;

Que, es pertinente aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA, la misma que cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Presidencia del Consejo de Ministros emitido mediante Memorándum N° 529-2013-PCM/OGPP e Informe N° 031-2013-PCM/OGPP-NSG, en virtud del numeral 11.2 del artículo 11 de los Lineamientos para elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, aprobado por Decreto Supremo N° 079-2011-PCM, al ser DEVIDA un organismo público ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y modificatorias;

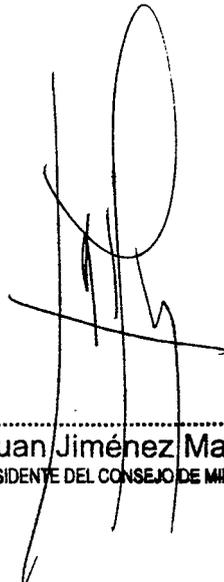
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA, aprobado por Resolución Ministerial N° 138-2008-PCM, de acuerdo con el Anexo que forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Aprobar el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial que cortiene el TUPA de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA.

Artículo 3.- La presente Resolución Ministerial deberá ser publicada en el Diario Oficial El Peruano. El Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial con el Formulario de Solicitud de Acceso a la información Pública, deberán ser publicados en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas - DEVIDA (www.devida.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


Juan Jiménez Mayor
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS-DEVIDA**

N° DE ORDEN	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		
		Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	(en % UIT)	(S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	<p>Acceso a la Información Pública -Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (3/8/2002). - Ley N° 27927- Ley que modifica a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (4/02/2003). - Los Artículos 7°, 8°, 10°, 11°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17° y 20° del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24/02/2003) que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806 de Transparencia y el Acceso a la Información. - Los Artículos 10°, 11°, 12°, 13°, 14 y 15° del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07/08/2003) que aprueba el Reglamento de la "Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria, Ley N° 27927". - Artículos 35°, 36°, de la "Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General". -Decreto Supremo N° 064-2009-PCM que aprueba el nuevo formato de los TUPA (29/9 /2009). 	<p>1. Solicitud dirigida al Especialista de la Oficina de Asesoría Legal o al Jefe de la Oficina Zonal, según sea el caso, especificando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre, apellidos completos, número de documento de identidad y domicilio del solicitante. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad. b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. c) En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, la firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información, precisando el medio a través del cual requiere se le proporcione la información; copia fotostática, CD, y si desea que la respuesta a su solicitud se efectúe mediante correo electrónico. e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posee la información, deberá indicarlo en la solicitud. El solicitante podrá asimismo presentar su requerimiento utilizando el Formato N° 1 "Solicitud de Acceso a la Información Pública" ubicada en el portal de transparencia de la Entidad "www.devida.gob.pe." El solicitante podrá remitir su solicitud o presentarla en forma personal. <p>2 Para recoger la información el Administrado, en caso de reproducción, realizará el pago en Tesorería (Caja), según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple por hoja - Disco compacto CD por unidad - Via correo electrónico. "www.devida.gob.pe." 	<p>Formato N° 1, publicado en la Página Web de DEVIDA (www.devida.gob.pe)</p>				X	<p>Siete (07) días hábiles, plazo máximo prorrogable por cinco (05) días más previa comunicación de Administrado por escrito</p>	<p>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo de la Secretaría General - Sede Central (**). - Oficinas Zonales (***) - Acceso al Portal de Transparencia de DEVIDA</p>	<p>Funcionario: Especialista de la Oficina de Asesoría Jurídica o Jefe de la Oficina Zonal, según corresponda, encargados de centralizar la información proporcionada por las distintas unidades orgánicas, a fin de remitirla al solicitante. (*)</p>	No aplica	<p>Secretaría (o) General</p> <p>Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días</p>	

(*).- Designado por Resolución de Presidencia Ejecutiva

(**).- Sede Central: Av. Alfredo Benavides N° 2189b - Miraflores, Lima

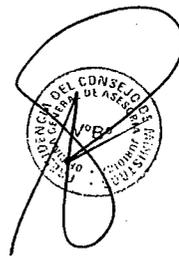
(***).- Oficina Zonal Tingo María: Av. Amazonas N° 864 - Tingo Mar Oficina Zonal Pucallpa: Jr. Raymondi N° 348-Crnel Portillo-Pucallpa Oficina Zonal La Merced: Jr. Tarma 468-472-474-San Ramón-Chanchamayo, Junín;

Oficina Zonal Francisco-VRAE: Jr. Salazar Bondy N° 117-Humanga - Ayacucho;

Oficina Zonal San Martín: Jr. Belén Torres de Tello N° 251-Urb. Baltazar Martínez de Compañón-Morales - Tarapoto, San Martín

Oficina Zonal Quilabamba Av. Los Pinos , Urbanización La Florida 1-4-Wanchaq, Cusco;

Oficina Zonal San Juan de Oro: Jr. Ayacucho N° 691- Barrio San Antonio, Puno.



**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 113/08/2013

1. Nombre de la Entidad: Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas	
2. Adscrita a: Presidencia de Consejo de Ministros-PCM	3. Sector: Presidencia de Consejo de Ministros-PCM
4. Tipo de Entidad : <input checked="" type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro	
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Resolución Ministerial N° 138-2008-PCM	
6. Diario y fecha de publicación: El Peruano y 24.04.2008	7. No publicado <input type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1. Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="1"/>		2. Detallados en <input type="text" value="6"/> Folios (indicar el número)	
Titular de la Of. Planeamiento y Presupuesto DEVIDA Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas HERNÁN ALPENA BREGUI Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Titular de la Of. de Administración DEVIDA Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas EDM. FREDY ZELAYA HERRERA Jefe de la Oficina de Administración	Titular de la Of. de Asesoría Jurídica DEVIDA Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas PERCY ANIBARRAJÓ GÓMEZ Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación			

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Denominación: Acceso a la información Pública que poseen o elaboren los Organos de la Sede Central y Oficinas Zonales de	
1. DEVIDA	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)	16 veces
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input type="checkbox"/> Silencio Negativo <input checked="" type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención Siete (07) hábiles, prorrogable de 5 días más.	
5. Órgano rector o competente en la materia: Presidencia de Consejo de Ministros-PCM (Secretaria de Gestión Pública)	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: Abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Secretaria General	
8. Lugares de atención del Trámite: Unidad de Administración Documentaria y Archivo- Sede Central, y Oficinas Zonales	

B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1. Fundamento legal : Índice base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Unico Ordeando de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria, Ley N° 27927; Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria, Ley N° 27927; Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : No corresponde		
3. Norma que aprueba la tasa: Artículo 17° de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
1° Solicitud dirigida al Especialista de la Oficina de Asesoría Legal o al Jefe de la Oficina Zonal, según sea el caso, especificando lo siguiente:	Artículo 11° de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 10° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.	



	documento de identidad y domicilio del solicitante. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad.		
	b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico;		
	c) En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, la firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.		
	d) Expresión concreta y precisa del pedido de información, precisando el medio a través del cual requiere se le proporcione la información; copia fotostática, CD, y si desea que la respuesta a su solicitud se efectúe mediante correo electrónico		
	e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posee la información, deberá indicarlo en la solicitud. El solicitante podrá asimismo presentar su requerimiento utilizando el Formato N° 1 "Solicitud de Acceso a la Información Pública" ubicada en el portal de transparencia de la Entidad "www.devida.gob.pe". El solicitante podrá remitir su solicitud o presentarla en forma personal		
2	Para recoger la información el Administrado, en caso de reproducción, realizará el pago en Tesorería (Caja).	Artículo 17° de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 13° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.	



1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060:
No corresponde.

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:
No corresponde.

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (*)

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA "Pautas Metodológicas para la fijación de costos de procedimientos administrativos", aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA

Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en Anexos N°s 1 y 2

Referencia	Monto - S/.
3.1. Mano de obra
3.2. Materiales
3.3. Depreciación, otros gastos y consumos
3.4. Margen de contribución para gastos fijos
COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO

(*) No se ha llenado los datos de este rubro, dado que para la atención de la solicitud de información, se debe abonar solamente el costo de reproducción.

ANEXO N° 1

 DEVIDA <small>Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas</small> FORMULARIO 0001	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (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)	N° DE REGISTRO
---	--	-----------------------

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE INTREGAR LA INFORMACION:

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I. / L.M./C.E. / OTRO		
DOMICILIO			
AV./ CALLE / JR. / PSJ	N° / DPTO./ INT.	DISTRITO	URBANIZACION
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo Electrónico	TELEFONO

II. INFORMACION SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (MARCAR CON UN "X")

COPIA SIMPLE		DISKETTE		CD		Correo electrónico		OTRO	
--------------	--	----------	--	----	--	--------------------	--	------	--

APELLIDOS Y NOMBRES: FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCION
---------------------------------------	---------------------------

OBSERVACIONES:
