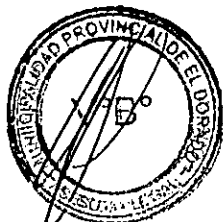




Municipalidad Provincial de
El Dorado
"Un Dorado que Crece"



UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL

PROCEDIMIENTOS DEL 1 AL 3

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2016

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/ 3,950.00

N° Ord	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)	Autom át.	Evaluación Previa (+) (-)				RECONSIDERACION	APELACION	
SECRETARIA GENERAL												
01	UNIDAD ORGANICA											
1	ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACION -LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA <i>Base legal:</i> D.S N° 072-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública. LEY N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806. DECRETO SUPREMO N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1.- Formulación de solicitud. 2.- Copia de D.N.I I en caso de persona natural. . 3.- En caso de persona jurídica presentar poder simple en el que se autorice al tramitador recabar la información	Solicitud Simple		0,10 por cada hoja fotocopiada.		X	7	Trámite documentario	Secretaría General	Gerente Municipal. Plazo máximo para presentar el recurso 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
2	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR SECRETARIA <i>Base Legal:</i> Ley N° 27444 NOTA: Copia Certificada es la Reproducción de un documento original con certificación por parte del jefe del área donde obra y por el cual, ante la solicitud hecha por el administrado.	REQUISITOS GENERALES: 1. Solicitud dirigida al Sr. alcalde 2. pago por certificación por hoja . Nota: El costo de este procedimiento comprende la certificación de 10 hojas máximas, posteriormente se deberá pagar S/ 0,10 por cada hoja adicional.	Solicitud Simple	0,15%	6,00		X	3	Trámite documentario	Secretaría General		
3	FEDATEADOS DE DOCUMENTOS <i>Base Legal:</i> Art. 127°, numeral 1) de la Ley N° 27444 NOTA: Copia Fedatada es la reproducción de un documento original presentado ante la Presidencia del Consejo de Ministros, autenticado por un fedatario y por el cual no se realiza cobro alguno	REQUISITOS GENERALES: 1. Solicitud simple dirigida a la responsable de tramitar el fedateado.	Solicitud Simple	GRATUITO			X		Trámite documentario	Fedatearia		