



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA

SECRETARIA GENERAL

TUPA 2010



Municipalidad Provincial

De Nasca

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA – AÑO 2010

SECRETARIA GENERAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGOS		CALIFICACION			Duración Tramite	INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			% UIT (3,6000)	NUEVOS SOLES	AUTOMAT.	POST.	NEG.					
01	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUCE O POSEE LA MUNICIPALIDAD No comprende la información contenida en el artículo 17° del DS N° 043-2003-PCM. <i>No se entregara información cuando afecte la intimidad de las personas o por razones de seguridad Nacional</i></p> <p>Base Legal: Constitución Política del estado Art° 2 numeral 20 Ley N° 27444 publicada 11/04/2001 y modificatoria Ley 27927 Ley de Transparencia y acceso a la inform Ley N° 27806 publicada 03/08/2003. DS N° 043-2003-PCM publicada 24/04/2003. DS N° 072-2003-PCM publicada 07/08/2003.</p>	<p>1. Derecho de trámite administrativo.....</p> <p>2. Solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el Art° 113 de la Ley 274443</p> <p>3. Solicitud de acceso a la información individual o conjunta dirigida al responsable indicando:</p> <p>a) Nombres y apellidos completos. Domicilio, numero de documento de identidad, correo electrónico y dependiendo del caso, la calidad del representante y a quien representa.</p> <p>b) Lugar, fecha, firma o huella digital</p> <p>c) Expresión concreta y precisa de pedido de información</p> <p>3. Pago de costo de reproducción luego de aprobada la procedencia a la información solicitada, liquidación que estará a disposición del solicitante a partir del 6° día hábil de presentada la solicitud.</p> <p>(* Se emitirá un informe cuando no se pueda proporcionar la información solicitada explicando los motivos.</p> <p>(** Los días de prorroga debidamente justificados. Previa comunicación al solicitante de la causa que justifica la prorroga y de la fecha en que se podrá a disposición la liquidación del costo de reproducción.</p> <p>4. Pago de derecho de reproducción: * Copia por cada hoja..... * Por diskette –Proporcionado por el usuario(c/unidad). * Por CD unidad proporcionado por el usuario.....</p>	Gratuito	0.00					7	Mesa de Partes	Secretaria General	<p>1.- Reconsideración Secretaria General</p> <p>2.- Apelación : Gerente Municipal</p>
02	<p>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE CONSTATACIÓN DOMICILIARIA</p> <p>Base Legal: Ley N° 28862 publicada 05/08/2006.</p>	<p>1. Derecho de trámite administrativo.....</p> <p>2. Solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el Art° 113 de la Ley 274443</p> <p>3. Declaración Jurada. De residencia en dicho domicilio</p> <p>4. Copia de Documento de identidad.</p> <p>5. Copia de uno de los siguientes documentos:</p> <p>a) Autoavaluo del ultimo año</p> <p>b) Copia de recibo de Agua, Luz, teléfono del lugar en que vive (vigente a los últimos 2 meses).</p> <p>c) Título de propiedad, constancia de posesión o Contrato de arrendamiento del domicilio en que vive (vigente a los últimos dos meses).</p> <p>6.- Pago de derechos</p>	Gratuito	00.00					3	Mesa de Partes	Secretaria General	<p>1.- Reconsideración Secretaria General</p> <p>2.- Apelación : Gerente Municipal</p>



Municipalidad Provincial

De Nasca

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA – AÑO 2010

SECRETARIA GENERAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGOS		CALIFICACION			Duración Tramite	INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% UIT (3,600)	NUEVOS SOLES	AUTOMAT.	POST.	NEG.				
03	CONSTANCIA POSITIVA O NEGATIVA DE DOCUMENTOS EN TRAMITE	1. Solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artº 113 de la Ley 27444 2. derecho de trámite administrativo..... 3. derecho de constancia.....	0.14 0.194	5.00 7.00			x	10	Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal
04	AUTENTICACION DE COPIA DE DOCUMENTOS * únicamente para ser presentados en expedientes administrativos tramitados en la municipalidad	1. Solicitud verbal en secretaria 2. Presentación de documento original 3. derecho de fedateo por documento.....	Gratuito	0.00	x				Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal
05	RECTIFICACION DE ACTO ADMINSTRATIVO POR ERROR MATERIAL	1. Derecho de tramite administrativo..... 2. Solicitud 3. derecho de rectificación (se pagará después de la evaluación de la solicitud, y sólo en caso que el error sea imputable al recurrente)..... 4. Copia simple del acto administrativo a rectificar 5. Documento que sustente la rectificación	0.14 0.278	5.00 10.00			x	30	Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal
06	BUSQUEDA DE EXPEDIENTES O DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS	1. Solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artº 113 de la Ley 27444 2. derecho de trámite administrativo..... 3. derecho de búsqueda.....	0.14 0.1.94	5.00 7.00			x	30	Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal
07	DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS O REACTIVACION DE EXPEDIENTES DECLARADOS EN ABANDONO	1. Solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artº 113 de la Ley 27444 2. Derecho de trámite administrativo..... 3. Derecho de desarchivamiento.....	0.14 0.194	5.00 7.00			x	30	Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal
08	COPIA CERTIFICADA DE PIEZAS DE EXPEDIENTES O DE DISPOSICIONES MUNICIPALES, por cada hoja	1.- Derecho de tramite administrativo..... 2.- Solicitud indicando disposición solicitada, por hoja...	0.14 0.028	5.00 1.00			x	30	Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal
09	COPIA CERTIFICADA DE HOJA DE LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DE CONCEJO	1.- Derecho de tramite administrativo..... 2.- Solicitud indicando fecha de Sesión o Nro de folio del libro de actas por hoja.....	0.14 0.028	5.00 1.00			x	30	Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal
10	DERECHOS POR TRAMITE ADMINISTRATIVO.- incluye FUT. gratuito	1.- Pago de derechos por el proceso que requiere el trámite en las diferentes instancias administrativas, Incluye FUT. Gratuito.	0.14	5.00	x				Mesa de Partes	Secretaria General	1.- Reconsideración Secretaria General 2.- Apelación : Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA – AÑO 2010

SECRETARIA GENERAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGOS		CALIFICACION			Duración Tramite	INICIO DE TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			% UIT (3,600)	NUEVOS SOLES	AUTOMAT.	POST.	NEG.					
11	RECURSOS IMPUGNATIVOS DE RECONSIDERACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO Dentro de los 15 días hábiles. Base Legal: Art° 208°, Ley N° 27444	1. Derecho de trámite administrativo..... 2. Escrito debidamente fundamentado y firmado por letrado 3. Adjuntar nueva prueba instrumental 4. Copia legalizada de DNI. y poder de ser el caso. 5. Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Art. 113 y 208 de la Ley N° 27444 6. Pago de derechos de Reconsideración.....	0.14 Gratuito	5.00 00.00				X	30	Mesa de Partes	Gerente Municipal	1.- Reconsideración Gerente Municipal 2.- Apelación: Alcalde
12	RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN DE DE ACTO ADMINISTRATIVO Dentro de los 15 días hábiles. Base Legal: Art° 209° Ley N° 27444	1. Derecho de tramite administrativo..... 2. Escrito debidamente fundamentado y firmado por letrado 3. Copia legalizada del DNI. y poder de ser el caso. 4. Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos 113 y 209 de la Ley N° 27444. 5. Pago de derechos de Apelación.....	0.14 Gratuito	5.00 00.00				X	30	Mesa de Partes	Gerente Municipal	1.- Reconsideración Gerente Municipal 2.- Apelación: Alcalde
13	RECURSO DE REVISION DE ACTO ADMINISTRATIVO Base Legal: Art° 210 Ley 27444	1. Derecho de tramite administrativo..... 2. Escrito debidamente fundamentado y firmado por letrado 3. Copia legalizada del DNI. y poder de ser el caso. 4. Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos 113 y 210 de la Ley N° 27444. 5. Pago de derechos de Apelación.....	0.14 Gratuito	5.00 00.00				X	30	Mesa de Partes	Gerente Municipal	1.- Reconsideración Gerente Municipal 2.- Apelación: Alcalde