



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S./) **3,950.00**

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		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)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

1	Solicitud de Acceso a la Información Pública que posea o produzca la Municipalidad Provincial de Chanchamayo	1 Solicitud dirigida al funcionario responsable encargado del acceso a la información pública, especificando solicitante, número de D.N.I. vigente, domicilio, teléfono, correo electrónico (opcional); además de la firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. 2 Pago por derecho de reproducción de información: - Fotocopia simple tamaño A4, por cada una: - Grabación de la información en Diskett, por cada uno - Grabación de la información en CD, por cada uno		GRATUITO				X (*)	07 Días	Administración Documentaria	Funcionario Responsable del Acceso a la Información Pública en la M.P.CH. Secretaría General	Funcionario Responsable del Acceso a la Información Pública en la M.P.CH. Secretaría General	Alcaldía
	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Pub. 03-08-2002) - D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 (Pub. 24-04-2003) - Ordenanza Municipal N° 023-2009-MPCH (26-08-2009) - D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27806 (Pub. 07-08-2003) - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007) 			0.0025%	0.10	0.0253%	1.00					Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
<p>- Será denegada toda información que afecte la intimidad personal y la que expresamente excluya la Ley N° 27806, su reglamento y modificatorias.</p> <p>- En caso de denegarse la solicitud por carecer de información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular al solicitante; y en la medida de que se conozca su ubicación o destino, ésta deberá de ser comunicada al solicitante en forma escrita y en el plazo establecido.</p> <p>(*) El plazo de 07 días útiles podrá ser prorrogado en forma excepcional por 05 días útiles adicionales en caso de mediar circunstancias que dificulten recopilar la información solicitada, para lo cual la autoridad comunicará por escrito y antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de la prórroga. De no hacerlo se considera denegado el pedido.</p>													

2	Recursos Impugnativos Administrativos	1 Escrito dirigido ante el órgano que resolvió el acto que se impugna, expresando cual es el acto impugnado; dentro de los 15 (quince) días hábiles de la notificación de la resolución impugnada. 2 El escrito deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 27444, incluyendo los requisitos de los escritos estipulados en el Artículo 113°. 3 Copia simple del DNI vigente. 4 El escrito deberá contar con la firma de un Abogado.		GRATUITO				(*)		Administración Documentaria	Dependencia que Resolvió en Primera Instancia el Trámite	Dependencia que Resolvió en Primera Instancia el Trámite	Alcaldía
	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007) - Sentencia N° 3741-2004-AA/TC del Tribunal Constitucional 											Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

A - Recurso de Reconsideración
 El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere de nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

B.- Recurso de Apelación
 El Recurso de Apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

(*) Los Recursos Administrativos Impugnativos serán calificados de acuerdo a las normas vigentes de la materia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UIT (S/.) **3,950.00**

ACTUALIZADO CON DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016 DEL 24/02/2016

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITE		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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
3	Autenticación de Documentos a cargo del Fedatario Municipal - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Pub. 11-04-2001) - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) - Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (Pub. 07-07-2007)	1 Presentar el documento original. 2 Adjuntar fotocopia del documento a fedatear		GRATUITO		X			Fedatario de la M.P.CH.	Fedatario de la M.P.CH.			