



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 019 -2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



N.º de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<b>SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>										
01	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD</b> <u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 2, inciso 5, Constitución Política (29/12/1993).</li> <li>TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24/04/03).</li> <li>Art. 121 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/2019).</li> </ul> <u>Calificación y Plazo</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 11, literal b) y d) del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24/04/03).</li> </ul> <u>Requisitos</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 11 del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24/04/03).</li> <li>Artículos de 10 al 16 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07/08/03).</li> <li>Primera Disposición Complementaria Modificatoria, Decreto Legislativo N° 1353 (07/01/2017).</li> <li>Primera Disposición complementaria modificatoria del Decreto Supremo N° 019-2017-JUS (15/09/2017).</li> </ul> <u>Derecho de trámite</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art. 20 TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24/04/03).</li> <li>Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04)</li> </ul>	1) Formulario SAIP (distribución gratuita) o solicitud dirigida a Secretaría General, precisando el pedido e indicar los nombres y apellidos completos, N° DNI, RUC o carnet de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico y número telefónico. 2) <b>Copias simples de documentos</b> Formato A4 (por folio) Formato A3 (por folio) Formato A2 (por folio) Formato A1 (por folio) Por correo electrónico o USB del administrado Por CD Por DVD 3) <b>Copia autentica por folio</b>	Formulario SAIP-SG-01	0.10 0.30 2.00 4.00 Gratuito 2.50 3.50 0.50			X	10 días	Oficina de Gestión Documentaria	Secretario General	Secretaría General  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  15 días hábiles para presentar el recurso  10 días hábiles para resolver



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 019 -2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
<b>SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
02	<b>DESARCHIVAMIENTO Y REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTE</b> <u>Base Legal</u> • Art. 164 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19) <u>Calificación y Plazo</u> • Art. 33 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19). <u>Requisitos</u> • Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19) <u>Derecho de trámite</u> • Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04).	1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. Indicar los nombres y apellidos completos, N° DNI, RUC o carnet de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito de Carhuaz, correo electrónico, N° telefónico.	FUT	16.90	X			7 días	Oficina de Gestión Documentaria	Secretario General	Secretaría General	Alcaldía
03	<b>DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE</b> <u>Base Legal</u> • Art. 164 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19) <u>Calificación y Plazo</u> • Art. 33 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19). <u>Tramitación y procedimiento</u> • Artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)	1) FUT o solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido; indicar los nombres y apellidos completos, N° DNI, RUC o carnet de extranjería, dirección domiciliaria o procesal dentro del ámbito del distrito, correo electrónico, N° telefónico.	FUT	Gratuito	X			5 días	Oficina de Gestión Documentaria	Secretario General	Secretaría General	Alcaldía



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ



Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 019 -2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN  (En S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS  (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
<b>SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
04	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES, COPIAS AUTENTICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN LA OFICINA DE PUBLICACIONES Y ARCHIVO U OTRAS OFICINAS MUNICIPALES DE ACTUACIONES EN EL QUE EL ADMINISTRADO ES PARTE</b> <u>Base Legal</u> • Artículos 118, 121 y 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19) <u>Calificación y Plazo</u> • Art. 33 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19). <u>Requisitos</u> • Art. 124 del TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19) <u>Derecho de trámite</u> • Art. 68 inciso b) TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15/11/04).	1) Solicitud dirigida a Secretaría General o a la Gerencia donde se encuentre el expediente, indicando el documento del que se solicita la copia. Indicar los nombres y apellidos, documento oficial de identidad, domicilio en el distrito de Carhuaz, correo electrónico y número telefónico. 2) <b>Derecho de trámite</b> <b>Copias simples de documentos</b> Formato A4 (por folio) Formato A3 (por folio) Formato A2 (por folio) Formato A1 (por folio) Por correo electrónico o USB del administrado Por CD Por DVD Copia autentica por folio	FUT	0.10 0.30 2.00 4.00 Gratuito 2.50 3.50 0.50	<b>X</b>			7 días	Oficina de Gestión Documentaria	Secretario General  Gerencia donde se derivó el procedimiento	Secretaría General  Gerencia donde se derivó el procedimiento  15 días hábiles para presentar el recurso  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver	Alcaldía  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 019 -2019-MPC, de fecha 7 de octubre de 2019



Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN  (En S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS  (en días hábiles)	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
05	<b>QUEJAS O RECLAMACIONES (LIBRO DE RECLAMACIONES)</b> <u>Base Legal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 68, 118 TUO de la Ley N° 27444 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25/01/19)</li> <li>• Artículo 3 del Decreto Supremo N° 042-2011-PCM (08/05/2011)</li> </ul> <u>Requisitos y procedimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 3, 4, 5 y 6 del Decreto Supremo N° 042-2011-PCM (08/5/2011).</li> <li>• Artículo 6 de la Resolución Ministerial N° 367-2015-CG (22/12/2015).</li> <li>• Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía N° 294-2015-MPC/A. (21/12/2015)</li> </ul>	1) Llenado del Formato de Hoja de Reclamación del Libro de Reclamaciones	Formato de hoja de reclamación del Libro de Reclamaciones	Gratuito		<b>X</b>	30 días	Oficina de Gestión Documentaria	Gerente de Administración y Finanzas			