



# Decreto Supremo Nº 011-2013-MIDIS

## APRUEBAN TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; asimismo, se estableció que constituye un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, y pliego presupuestal;

Que, por otro lado, el artículo 37 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone, entre otros, que todas las entidades de la Administración Pública deben elaborar y aprobar o gestionar la aprobación, según sea el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA;

Que, asimismo, el artículo 38 de la mencionada Ley del Procedimiento Administrativo General señala, entre otras disposiciones, la obligatoriedad para todas las entidades de la Administración Pública de publicar el íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, el cual debe ser aprobado por decreto supremo del sector correspondiente;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM, se aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo;

Que, en adición, mediante Decreto Supremo Nº 064-2012-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, en concordancia con lo expuesto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ha elaborado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de dicho Ministerio, el cual incluye procedimientos ante la Sede Central y sus Programas Sociales, de conformidad con los lineamientos aprobados mediante Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM;

Que, en mérito a la normativa reseñada, es pertinente aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el cual incluye procedimientos ante la Sede Central y sus Programas Sociales; siendo que toda modificación posterior que implique la creación o incorporación de nuevos procedimientos o incremento de derechos de tramitación o requisitos, deberá ser aprobada conforme a la legislación vigente;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;



21.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS; y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

**DECRETA:**

**Artículo 1.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**

Apruébese el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que en anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2.- Publicación**


El presente decreto supremo y el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social serán publicados en el diario oficial El Peruano, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)), y en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ([www.midis.gob.pe](http://www.midis.gob.pe)), de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29091, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

**Artículo 3.- Refrendo**

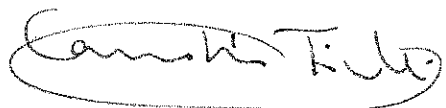
El presente decreto supremo será refrendado por la Ministra de Desarrollo e Inclusión Social.

catorce

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los            días del mes de junio del año dos mil trece.



OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

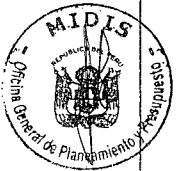


CAROLINA TRIVELLI AVILA  
Ministra de Desarrollo e Inclusión Social



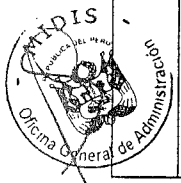
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

Nº 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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES													
1	<p>OPINIÓN SECTORIAL PARA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO QUE CONDUCE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27444 - Artículos 29, 37 y 207, publicada el 11 de Abril de 2002. Ley N° 27692 Art. 4° literales c) y d), publicada el 12 de Abril de 2002. Decreto Legislativo N° 719 Art. 2° literal a), publicada 31 de Enero de 1992 y artículos 4, 5 y 23 del citado Decreto Legislativo Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 3 y 7, publicada el 30 de Enero de 1992. Ley N° 29792, Art. 8° literales a) y c) y Art. 9° literal b), d) y g), publicada el 20 de Octubre de 2011 Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, Art. 26° literal e) y g), publicada el 05 de setiembre de 2012 FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO Ley N° 27444, Artículos 41°, 106°, 113°, 114°, 117°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI Numeral 21), publicada el 11 de Abril de 2001. Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 74, 75, 79° y 80°, publicada el 30 de Enero de 1992.</p>	<p>A) Para Inscripción de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo – ONGD Perú</p> <p>1 Solicitud de opinión sectorial dirigida al Jefe de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MIDIS</p> <p>2 Copia simple de la Escritura de Constitución de la Asociación otorgada por Notario Público, donde figuren los estatutos, fines y objetivos.</p> <p>3 Copia literal autenticada donde conste su inscripción en los Registros Públicos, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de tres meses de presentada la solicitud, si fuera el caso, deberá contener las modificaciones a los Estatutos y la nómina del Consejo Directivo vigente</p> <p>4 Perfil de Proyecto, con fuente cooperante prebicitible.</p> <p>5 Currículum Vitae de los Miembros, Directivos de la Institución, acreditando experiencia de trabajo en la temática a aplicar, si la ONGD inicia por primera vez sus actividades.</p> <p>B) Para Renovación de Inscripción</p> <p>1 Solicitud de Renovación dirigida al Jefe de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MIDIS.</p> <p>2 Adjuntar la documentación señalada en el literal A, numerales 3 y 4.</p> <p>3 Informe de las actividades realizadas en los dos últimos años.</p> <p>4 Plan de trabajo a desarrollarse durante el período de 2 años, conteniendo información sobre los programas, proyectos y/o actividades a ejecutar con recursos de cooperación internacional no reembolsable, especificando las posibles fuentes cooperantes.</p>			GRATUITO		X		15 Quince días hábiles	MESA DE PARTES MIDIS	JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	SECRETARIO GENERAL



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES**

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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo	Negativo									
2	<p><b>OPINIÓN SECTORIAL DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES ELABORADOS POR ONGD O ENIEX PARA OFICIALIZARSE ANTE LA APCI O FUENTE COOPERANTE Y/O ACOGERSE A LA RECUPERACION DEL IGV E IPM.</b></p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27444 - Artículos 29, 37 y 207, publicada el 11 de Abril de 2001.  Ley N° 27692 Art. 4° literales c) y d), publicada el 12 de Abril de 2002.  Decreto Legislativo N° 719 Art. 2° literal a) y artículo 4°, publicada 31 de Enero de 1992.  Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 3 y 7, publicada el 30 de Enero de 1992.  Ley N° 29792, Art. 4°, 8° literales a) y c) y Art. 9° literal b), d) y g), publicada el 20 de Octubre de 2011 Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, Art. 26° literal e) y g), publicado el 05 de setiembre de 2012 FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO Ley N° 27444, Artículos 41°, 106°, 113°, 114°, 117°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI Numeral 21), publicada el 11 de Abril de 2001. D.S. N° 015-92-PCM, Art. 79° y 80°, publicado el 30 de Enero de 1992.</p>	1	Solicitud de opinión sectorial dirigida al Jefe de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MIDIS.			GRATUITO			X		15 Quince días hábiles	MESA DE PARTES MIDIS	JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	SECRETARIO GENERAL		
		2	Adjuntar programa, proyecto y/o actividad relacionada con la línea de acción y población objetivo del MIDIS.														
		3	Copia de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro de ONGD-Perú o ENIEX de la APCI.											Plazo de presentación del recurso 15 días hábiles	Plazo de presentación del recurso 15 días hábiles		
														Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles		
3	<p><b>OPINIÓN SECTORIAL PARA LA ADSCRIPCIÓN / PRÓRROGA DE EXPERTO Y/O VOLUNTARIO PARA LA ONGD, ENIEX Y/O PROYECTO, ANTE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI</b></p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27444 - Art° 29° y 37°, publicada el 11 de Abril de 2001.  Ley N° 27692 Art. 4° literales c) y d), publicada el 12 de Abril de 2002.  Decreto Legislativo N° 719 Art. 2° literal a) y literales a) y b) del Artículo 4°, publicada 31 de Enero de 1992.  Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 3 y 7, publicada el 30 de Enero de 1992.  Ley N° 29792, Art. 8° literales a) y c) y Art. 9° literal b), d) y g), publicada el 20 de Octubre de 2011 Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, Art. 26° literal e) y g), publicado el 05 de setiembre de 2012 FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO Ley N° 27444, Artículos 41°, 106°, 113°, 114°, 117°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI Numeral 21), publicada el 11 de Abril de 2001. D.S. N° 015-92-PCM, Art. 13, 15, 16, 30, 79° y 80°, publicado el 30 de Enero de 1992. RS N° 450-84-RE, Art. 79° y 80°</p>	1	Solicitud de adscripción / prórroga dirigida al Jefe de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MIDIS			GRATUITO			X		15 Quince días hábiles	MESA DE PARTES MIDIS	JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES	SECRETARIO GENERAL		
		2	Copia de la Resolución de Inscripción vigente en el Registro de ONGD o ENIEX de la APCI.												Plazo de presentación del recurso 15 días hábiles	Plazo de presentación del recurso 15 días hábiles	
		3	Adjuntar programa, proyecto y/o actividad a ejecutar por el experto-voluntario, orientado al accionar y población objetivo del MIDIS. (Solo para adscripción)												Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso 30 días hábiles	
		4	Términos de referencia del trabajo a realizar por el experto-voluntario (dos juegos). En caso de renovación, términos de referencia por el período de la prórroga.														
		5	Currículum Vitae del experto-voluntario (dos juegos)														



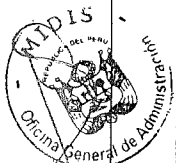
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES**

Nº 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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN														
4	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA EL MIDIS</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley N° 27806, Artículo 3° y 10°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 29792, Art 6° y 8°, publicada el 20 de Octubre de 2012.</p> <p>D.S. N° 011-2012-MIDIS, publicado el 05 de setiembre de 2012 y Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, publicado el 24 de abril de 2003</p> <p>Resolución Ministerial N°160-2012-MIDIS.</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Ley N° 27806, Literal a) del Art. 11°, 15° 17°, del TUO, publicada el 17 de Julio de 2002.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° literales a), b), c), d), e), Art. 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 42°, 113°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)</p>	1	<p>Solicitud en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web del MIDIS dirigido al Jefe de la Oficina General de Administración, según Formulario oficial; que contenga la siguiente información:</p> <p>a) Datos del solicitante, según formulario oficial.</p> <p>b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.</p> <p>c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.</p>	Formulario  (Anexo 01)	0.002700	<p>Por Hoja A4</p> <p>0.10</p> <p>En CD</p> <p>1.10</p> <p>Por Correo Electrónico o si Administrado entrega CD</p> <p>GRATUITO</p>			X	7	MESA DE PARTES MIDIS	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	NO APLICA	SECRETARIO GENERAL
		2	Pago por Reproducción- Tasa correspondiente.											El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos
														El recurso debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles de presentado el recurso.



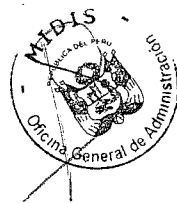
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
SECRETARÍA GENERAL													
5	RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) MIDIS	1	Recurso de Apelación dirigido al Secretario General, consignando lo siguiente:			GRATUITO		X	12 Doce días hábiles, de presentado o subsanado el recurso	MESA DE PARTES MIDIS	SECRETARIO GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
	BASE LEGAL												
	Ley N° 27444, Artículos 206° y 209°, publicado el 11 de Abril del 2001.												
	Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53°, publicado el 04 de Junio de 2008 y su modificatoria Ley N° 29873		a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de Identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de Consorcio.						En el caso de Subasta Inversa				
	Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104°, 107°, 109° y 113°; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.								10 ó 15 días hábiles, según corresponda.				
	Ley 29792, Art. 6° y 8°, publicada el 20 de Octubre de 2011.												
	D.S. N° 011-2012-MIDIS, publicado el 05 de setiembre de 2012.												
	Resolución Ministerial N° 245-2012-MIDIS.												
	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO												
	Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53°, publicada el 11 de Abril de 2001.		b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.										
	Ley N° 27444, Artículos 113°, 209° y 211°, publicada el 11 de Abril de 2001.												
	Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104°, 109° numeral 2), 3), 4), 5), 6), 8), 9), 10), y 112°, ; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.		c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.										
	Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21												
			d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.										
			e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.										
			f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.										
			g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.										
			h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.										
			i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.										
			Plazos de presentación del recurso:										
			a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos anteriores a ella: 05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro.										
			b) Contra actos posteriores a la Buena Pro y hasta antes de celebración del Contrato: 05 días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.										



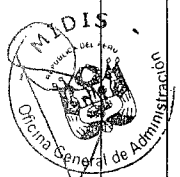
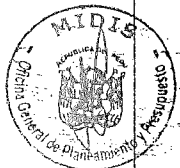
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

Nº 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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
<b>FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES</b>														
6	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA FONCODES</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley N° 27806, Artículo 3° y 10° 17°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley 29792, Art 6°, 8° 20° literal b), publicada el 20 de Octubre de 2012.</p> <p>D.S. N° 011-2012-MIDIS, publicado el 05 de setiembre de 2012. Resolución Ministerial N° 178-2012-MIDIS Resolución Ministerial N° 006-2006-MINDES.</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Ley N° 27806, Art. 10°, 11° Literal a) del TUO, 17° publicada el 17 de Julio de 2002.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° literales a), b), c), d), e), Art. 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 42°, 106°, 113°, 117° 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)</p>	1	<p>Solicitud en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web del FONCODES dirigido al Jefe de la Unidad de Administración y/o Jefes de la Unidades Territoriales; que contenga la información siguiente:</p> <p>a) Datos del solicitante, según formulario oficial.</p> <p>b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.</p> <p>c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.</p>	<p>Formulario</p> <p>(Anexo 01)</p>	0.002700	<p>Por Hoja A4</p> <p>0.10</p> <p>En CD</p> <p>1.10</p> <p>Por Correo Electrónico o si Administrado entrega CD</p> <p>GRATUITO</p>			X	7	<p>MESA DE PARTES - FONCODES y/o SEDES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES</p> <p>Siete días. Prorrogable hasta 5 días adicionales en forma excepcional</p>	<p>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN O JEFES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	NO APLICA	<p>DIRECTOR EJECUTIVO</p> <p>El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos</p> <p>El recurso debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles de presentado el recurso</p>
		2	Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

Nº 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)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
7	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) FONCODES</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27444, Artículos 206º y 209º, publicado el 11 de Abril del 2001.</p> <p>Decreto Legislativo Nº 1017, Artículo 53º, publicado el 04 de Junio de 2008.</p> <p>Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Art. 94º, 104º, 107º, 109º y 113º; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.</p> <p>Ley 29792, Art. 6º y 8º, publicada el 20 de Octubre de 2011.</p> <p>Resolución Ministerial N°178-2012-MIDIS</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</p> <p>Decreto Legislativo Nº 1017, Artículo 53º, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley Nº 27444, Artículos 113º, 209º y 211º, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Art. 94º, 104º, 109º numeral 2), 3), 4), 5), 6), 8), 9), 10), y 112º, ; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.</p> <p>Resolución N.º 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</p>	1	<p>Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo del FONCODES, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de Consorcio.</p> <p>b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.</p> <p>d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.</p> <p>f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.</p> <p>g) Si el recurso contiene otros ítems o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.</p> <p>h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.</p> <p>i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.</p> <p>Plazos de presentación del recurso:</p> <p>a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos anteriores a ella: 05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro.</p> <p>b) Contra actos posteriores a la Buena Pro y hasta antes de celebración del Contrato: 05 días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.</p>		GRATUITO				X	<p>12</p> <p>Doce días hábiles, de presentado o subsanado el recurso</p> <p>En el caso de Subasta Inversa</p> <p>10 ó 15 días hábiles, según corresponda.</p>	MESA DE PARTES FONCODES	DIRECTOR EJECUTIVO	NO APLICA	NO APLICA



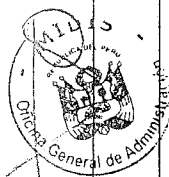
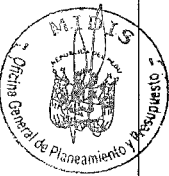
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES**

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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo						Negativo			
<b>PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES - JUNTOS</b>																
8	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA JUNTOS</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley N° 27806, Artículo 3° y 10° 17°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 29792, Art 6°, 8° 20° literal b), publicada el 20 de Octubre de 2012.</p> <p>D.S. N° 011-2012-MIDIS, publicado el 05 de setiembre de 2012.</p> <p>Resolución Ministerial N° 176-2012-MIDIS Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023-2013-MIDIS/PNADP-DE, publicada el 18 de mayo 2013</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Ley N° 27806, Art. 10°, 11° Literal a) del TUO, 17° publicada el 17 de Julio de 2002.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° literales a), b), c), d), e), Art. 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 42°, 106°, 113°, 117° 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)</p>	1	<p>Solicitud en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web de JUNTOS dirigido al Jefe de la Unidad de Comunicación e Imagen, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Datos del solicitante, según formulario oficial.</p> <p>b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.</p> <p>c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.</p>	Formulario  (Anexo 01)	0.002700	<p>Por Hoja A4 0.10</p> <p>En CD 1.10</p> <p>Por Correo Electrónico o si Administrado entrega CD GRATUITO</p>			X	7	Siete días. Prorrogable hasta 5 días adicionales en forma excepcional	MESA DE PARTES JUNTOS y/o SEDES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN O JEFES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES, SEGÚN CORRESPONDA.	NO APLICA	DIRECTOR EJECUTIVO	
		2	Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.		0.0297										El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos	El recurso debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles de presentado el recurso.



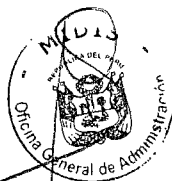
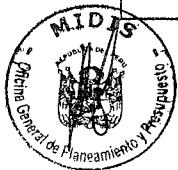
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES**

Nº 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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
9	<p><b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) JUNTOS</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley Nº 27444, Artículos 206ª y 209ª, publicado el 11 de Abril del 2001. Decreto Legislativo Nº 1017, Artículo 53º, publicado el 04 de Junio de 2008. Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Art. 94º, 104º, 107º, 109º y 113º; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012. Ley 29792, Art. 6º y 8º, publicada el 20 de Octubre de 2011. Resolución Ministerial N°176-2012-MIDIS</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Decreto Legislativo Nº 1017, Artículo 53º, publicada el 11 de Abril de 2001. Ley Nº 27444, Artículos 113ª, 209ª y 211ª, publicada el 11 de Abril de 2001. Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Art. 94º, 104º, 109º numeral 2), 3), 4), 5), 6), 8), 9), 10), y 112ª, ; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012. Resolución N.º 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</p>	1	<p>Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo del Programa JUNTOS, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de Consorcio.</p> <p>b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.</p> <p>d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.</p> <p>f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.</p> <p>g) Si el recurso contiene otros ítems o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.</p> <p>h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.</p> <p>i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.</p> <p>Plazos de presentación del recurso:</p> <p>a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos anteriores a ella: 05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro.</p> <p>b) Contra actos posteriores a la Buena Pro y hasta antes de celebración del Contrato: 05 días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.</p>			GRATUITO			X	<p>12 Doce días hábiles, de presentado o subsanado el recurso</p> <p>En el caso de Subasta Inversa</p> <p>10 ó 15 días hábiles según corresponda.</p>	MESA DE PARTES JUNTOS	DIRECTOR EJECUTIVO	NO APLICA	NO APLICA



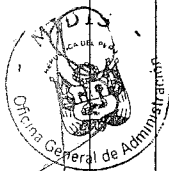
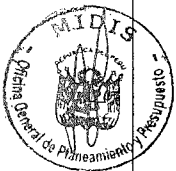
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
<b>PROGRAMA NACIONAL CUNA MÁS</b>														
10	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA CUNA MAS</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley N° 27805, Artículo 3° y 10° 17°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 29792, Art 6°, 8° 20° literal b), publicada el 20 de Octubre de 2012.</p> <p>D.S. N° 011-2012-MIDIS, publicado el 05 de setiembre de 2012. Resolución Ministerial N° 175-2012-MIDIS</p> <p>Resolución de Dirección Ejecutiva N° 036-2012-MIDIS/PNCM</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Ley N° 27806, Art. 10°, 11° Literal a) del TUO, 17° publicada el 17 de Julio de 2002.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° literales a), b), c), d), e), Art. 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 42°, 106°, 113°, 117° 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)</p>	<p>1</p> <p>Solicitud en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web de CUNA MÁS dirigido al Jefe de la Unidad de Administración, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Datos del solicitante, según formulario oficial.</p> <p>b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.</p> <p>c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.</p>	<p>Formulario</p> <p>(Anexo 01)</p>	<p>0.002700</p> <p>0.0297</p>	<p>Por Hoja A4</p> <p>0.10</p> <p>En CD</p> <p>1.10</p> <p>Por Correo Electrónico o si Administrado entrega CD</p> <p>GRATUITO</p>				X	7	MESA DE PARTES CUNA MAS	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	<p>DIRECTOR EJECUTIVO</p> <p>El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos</p> <p>El recurso debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles de presentado el recurso.</p>
		<p>2</p> <p>Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

Nº 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)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
11	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) CUNA MAS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley Nº 27444, Artículos 206º y 209º, publicado el 11 de Abril del 2001.</p> <p>Decreto Legislativo Nº 1017, Artículo 53º, publicado el 04 de Junio de 2008.</p> <p>Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Art. 94º, 104º, 107º, 109º y 113º; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. Nº 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.</p> <p>Ley 29792, Art. 6º y 8º, publicada el 20 de Octubre de 2011.</p> <p>Resolución Ministerial Nº 175-2012-MIDIS.</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</p> <p>Decreto Legislativo Nº 1017, Artículo 53º, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley Nº 27444, Artículos 113º, 209º y 211º, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Art. 94º, 104º, 109º numeral 2), 3), 4), 5), 6), 8), 9), 10), y 112º, ; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. Nº 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.</p> <p>Resolución Nº 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</p>	1	<p>Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo de CUNA MAS, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de Consorcio.</p> <p>b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.</p> <p>d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.</p> <p>f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.</p> <p>g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.</p> <p>h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.</p> <p>i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.</p> <p>Plazos de presentación del recurso:</p> <p>a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos anteriores a ella: 05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro.</p> <p>b) Contra actos posteriores a la Buena Pro y hasta antes de celebración del Contrato: 05 días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.</p>		GRATUITO				X	12 Doce días hábiles, de	MESA DE PARTES CUNA MAS	DIRECTOR EJECUTIVO	NO APLICA	NO APLICA



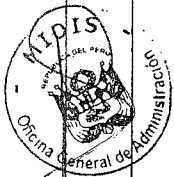
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

Nº 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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
<b>PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65</b>															
12	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA PENSIÓN 65</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley N° 27806, Artículo 3° y 10° 17°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 29792, Art 6°, 8° 20° literal b), publicada el 20 de Octubre de 2012.</p> <p>D.S. N° 011-2012-MIDIS, publicado el 05 de setiembre de 2012. Resolución Ministerial N° 177-2012-MIDIS Resolución Directoral N° 018-2012-MIDIS/P65-DE</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Ley N° 27806, Art. 10°, 11° Literal a) del TUO, 17° publicada el 17 de Julio de 2002.</p> <p>D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° literales a), b), c), d), e), Art. 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 42°, 106°, 113°, 117° 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)</p>	1	<p>Solicitud en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web de PENSIÓN 65 dirigido al Responsable de brindar la información pública, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Datos del solicitante, según formulario oficial.</p> <p>b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.</p> <p>c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.</p>	Formulario  (Anexo 01)	0.002700	<p>Por Hoja A4</p> <p>0.10</p> <p>En CD</p>				X	7	MESA DE PARTES PENSIÓN 65	PERSONAL RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO APLICA	DIRECTOR EJECUTIVO
				0.0297	1.10						Siete días. Prorrogable hasta 5 días adicionales en forma excepcional				<p>El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos</p> <p>El recurso debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles de presentado el recurso.</p>
		2	Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.			GRATUITO									



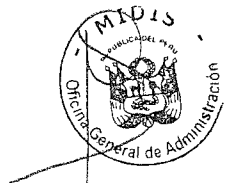
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES**

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	en S/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
13	<p><b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS ) PENSIÓN 65</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444, Artículos 206° y 209°, publicado el 11 de Abril del 2001. Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53°, publicado el 04 de Junio de 2008. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104°, 107°, 109° y 113°; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. N° 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012. Ley N° 29792, Art. 6° y 8°, publicada el 20 de Octubre de 2011. Resolución Ministerial N°177-2012-MIDIS.</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53°, publicada el 11 de Abril de 2001. Ley N° 27444, Artículos 113°, 209° y 211°, publicada el 11 de Abril de 2001. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104°, 109° numeral 2), 3), 4), 5), 6), 8), 9), 10), y 112°; ; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. N° 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012. Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21.</p>	1	<p>Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo de PENSIÓN 65, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Identificación del Impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de Identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de Consorcio.</p> <p>b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.</p> <p>d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.</p> <p>f) a firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.</p> <p>g) Si el recurso contiene otros ítems o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.</p> <p>h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.</p> <p>i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.</p> <p><b>Plazos de presentación del recurso:</b> a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos anteriores a ella: 05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro. b) Contra actos posteriores a la Buena Pro y hasta antes de celebración del Contrato: 05 días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea Impugnar.</p>		GRATUITO				X	12 Doce días hábiles, de presentado o subsanado el recurso  En el caso de Subasta Inversa  10 ó 15 días hábiles, según corresponda.	MESA DE PARTES PENSIÓN 65	DIRECTOR EJECUTIVO	NO APLICA	NO APLICA



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES**

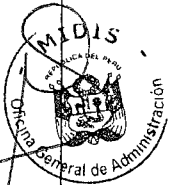
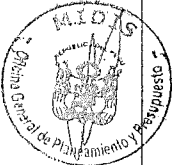
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
<b>PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</b>														
14	<p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA QALI WARMA</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444, Arts 29°, 37°, 110° numeral 110.1, publicada el 11 de Abril de 2001.  Ley N° 27806, Artículo 3° y 10° 17°, publicada el 07 de Agosto de 2003.  D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.  Ley N° 29792, Art 6°, 8° 20° literal b), publicada el 20 de Octubre de 2012.  D.S. N° 011-2012-MIDIS, publicado el 05 de setiembre de 2012.  Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS  Resolución de Dirección Ejecutiva N° 003-2013-PNAE-QALI WARMA/DE</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</b> Ley N° 27806, Art. 10°, 11° Literal a) del TUO, 17° publicada el 17 de Julio de 2002.  D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° literales a), b), c), d), e), Art. 13°, publicada el 07 de Agosto de 2003.  Ley N° 27444, Artículos 42°, 106°, 113°, 117° 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)</p>	1	<p>Solicitud en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web del QALI WARMA dirigido al Jefe de la Unidad de Administración, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Datos del solicitante, según formulario oficial.</p> <p>b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.</p> <p>c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la Información en cualquiera de sus formas.</p>	Formulario  (Anexo 01)	0.027000	0.10			X	7	MESA DE PARTES QALI WARMA	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	NO APLICA	DIRECTOR EJECUTIVO
					0.0297	1.10			Siete días. Prorrogable hasta 5 días adicionales en forma excepcional				<p>El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos</p> <p>El recurso debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles de presentado el recurso.</p>	
		2	Pago por Reproducción- Tasa correspondiente.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA/MIDIS Y PROGRAMAS NACIONALES

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)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
15	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) QALI WARMA</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 206° y 209°, publicado el 11 de Abril del 2001.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53°, publicado el 04 de Junio de 2008.</p> <p>Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104°, 107°, 109° y 113°; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.</p> <p>Ley 29792, Art. 6° y 8°, publicada el 20 de Octubre de 2011.</p> <p>Resolución Ministerial N°174-2012-MIDIS.</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO</p> <p>Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53°, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Ley N° 27444, Artículos 113°, 209° y 211°, publicada el 11 de Abril de 2001.</p> <p>Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104°, 109° numeral 2), 3), 4), 5), 6), 8), 9), 10), y 112°; publicado el 01 de Enero de 2009 y modificatoria D.S. 138-2012-EF, publicado 07 de Agosto de 2012.</p> <p>Resolución N.º 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</p>	1	<p>Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo de QALI WARMA, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de Consorcio.</p> <p>b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.</p> <p>d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.</p> <p>f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.</p> <p>g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.</p> <p>h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.</p> <p>i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.</p> <p>Plazos de presentación del recurso:</p> <p>a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos anteriores a ella: 05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro.</p> <p>b) Contra actos posteriores a la Buena Pro y hasta antes de celebración del Contrato: 05 días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.</p>		GRATUITO				X	<p>12</p> <p>Doce días hábiles de presentado o subsanado el recurso</p> <p>En el caso de Subasta Inversa</p> <p>10 ó 15 días hábiles, según corresponda.</p>	MESA DE PARTES QALI WARMA	DIRECTOR EJECUTIVO	NO APLICA	NO APLICA

(\*) Pago en efectivo en la caja de la Entidad.





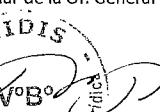
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL - MIDIS	
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: <b>DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>
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: <b>NO APLICA</b>	
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <b>1</b>	2. Detallados en <b>2</b> Folios (Indicar el número) 1/
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	Titular de la Of. General de Administración  <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>
Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  <b>SOFÍA PRUDENCIO GAMIO</b>	

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**

1. Denominación: <b>SOLICITUD DE OPINIÓN SECTORIAL PARA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO QUE CONDUCE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <b>(05) Cinco</b>	
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo: <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo: <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: <b>15 días hábiles</b>	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES.</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): <b>JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>MESA DE PARTES - SEDE CENTRAL (Av. Paseo de la República 3101 - San Isidro)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. <b>Fundamento Legal:</b> Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N°27444; Inciso m) del artículo 4° de la Ley 27692 y Art° 29° y 37°; b) la Ley N° 27692; Art. 4° literales c) y d); c) artículos 5° y 23° del Decreto Legislativo N° 719 y Art. 2° literal a). d) Decreto Supremo N° 015-92-PCM; Art. 3°, 7°, 74° y 75°; e) Ley N°29792 Art. 8° literales a) y c) y Art. 9° literal b), d) y g) f) Decreto Supremo N°011-2012-MIDIS, Art. 26° literal e) y g).		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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)
A) Para Inscripción de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo – ONGD Perú		<b>NO APLICA</b>
1 Solicitud de opinión sectorial dirigida al Jefe de la Oficina General de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales.	* Ley N° 27444, Artículos 106°, 113°, 117°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI Numeral 21)	
2 Copia simple de la Escritura de Constitución de la Asociación otorgada por Notario Público, donde figuren los estatutos, fines y objetivos.	* Ley N° 27444 - Artículo 41°, 113°, 114°	

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

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)
3 Copia literal autenticada donde conste su inscripción en los Registros Públicos, la misma que no deberá tener una antigüedad mayor de tres meses de presentada la solicitud, si fuera el caso, deberá contener las modificaciones a los Estatutos y la nómina del Consejo Directivo vigente	*  Ley N° 27444 - Artículo 41°, 113°, 114°	<b>NO APLICA</b>
4 Perfil de Proyecto, con fuente cooperante previsible.	* Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 79° y 80°	
5 Currículum Vitae de los Miembros, Directivos de la Institución acreditando experiencia de trabajo en la temática a aplicar, si la ONGD inicia por primera vez sus actividades.	* Ley N° 27444 -Art. 41°, 113°	
<b>B. Para Renovación de Inscripción</b>		
1 Solicitud de Renovación dirigida a la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MIDIS.	* Ley N° 27444, Artículos 106°, 113°, 117°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI Numeral 21)	
2 Adjuntar la documentación señalada en el literal A), numerales 3 y 4.	* Ley N° 27444 Artículos 41°, 113°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)	
3 Informe de las actividades realizadas en los dos últimos años.	* Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 79° y 80°	
4 Plan de trabajo a desarrollarse durante el período de 2 años conteniendo información sobre los programas, proyectos y/o actividades a ejecutar con recursos de cooperación internacional no reembolsable, especificando las posibles fuentes cooperantes.	*  Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 79° y 80°	

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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: <input checked="" type="checkbox"/>	1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo: <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley N° 29060:	
Literal c) del artículo 1 de la Ley N° 29060	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:	

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N°064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.									
2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S.064-2010-PCM									
3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 01 al 07.									
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Referencia</th> <th style="width: 20%;">Monto S/.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.1 Costos Directos Identificables</td> <td align="center">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>3.2 Costos Directos No Identificables</td> <td align="center">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td align="right"><b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b></td> <td align="center"><b>GRATUITO</b></td> </tr> </tbody> </table>	Referencia	Monto S/.	3.1 Costos Directos Identificables	NO APLICA	3.2 Costos Directos No Identificables	NO APLICA	<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>	
Referencia	Monto S/.								
3.1 Costos Directos Identificables	NO APLICA								
3.2 Costos Directos No Identificables	NO APLICA								
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>								

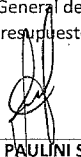
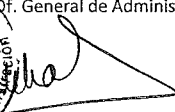
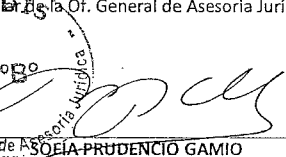
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: <b>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL - MIDIS</b>		
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: <b>DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>	
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: <b>NO APLICA</b>		
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input type="checkbox"/>	

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="2"/> 2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (Indicar el número) 1/		
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	Titular de la Of. General de Administración  <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>	Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  <b>SOLEDAD PRUDENCIO GAMIO</b>
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**

1. Denominación: <b>OPINIÓN SECTORIAL DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES ELABORADOS POR ONGD O ENIEX PARA OFICIALIZARSE ANTE LA APCI O FUENTE COOPERANTE Y/O ACOGERSE A LA RECUPERACION DEL IGV E IPM.</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <b>(05) Cinco</b>	
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo: <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo: <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: <b>15 días hábiles</b>	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES.</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1º Instancia): <b>JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>MESA DE PARTES - SEDE CENTRAL (Av. Paseo de la República 3101 - San Isidro)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. <b>Fundamento Legal:</b> Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444 - Art° 29° y 37°; b) Ley N° 27692 Art. 4° literales c), d) y o); c) Decreto Legislativo N° 719 Art. 2° literal a) y artículo 4°; d) Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 3 y 7; e) Ley N° 29792, Art. 8° literales a) y c) y Art. 9° literal b), d) y g); f) Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, Art. 26° literal e) y g).		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
5. <b>Requisitos del Trámite:</b> enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. <b>Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)</b>	7. <b>Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)</b>
1. Solicitud de opinión sectorial dirigida al Jefe de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MIDIS.	* Ley N° 27444, Artículos 106°, 113°, 117°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI Numeral 21)	<b>NO APLICA</b>
2. Adjuntar programa, proyecto y/o actividad relacionada con la línea de acción y población objetivo del MIDIS.	* Ley N° 27444, Artículo 41°, 113°, 114° y D.S. N° 015-92-PCM, Art. 79° y 80°	
3. Copia de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro de ONGD-Perú o ENIEX de la APCI.	* Ley N° 27444, Artículo 113°, 114°	

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

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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: <input checked="" type="checkbox"/>	1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo: <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley N° 29060: Literal c) artículo 1 de la Ley N° 29060	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:	

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N°064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.									
2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S.064-2010-PCM									
3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 01 al 07.									
<table border="1"><thead><tr><th>Referencia</th><th>Monto S/.</th></tr></thead><tbody><tr><td>3.1 Costos Directos Identificables</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>3.2 Costos Directos No Identificables</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td><b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b></td><td><b>GRATUITO</b></td></tr></tbody></table>	Referencia	Monto S/.	3.1 Costos Directos Identificables	NO APLICA	3.2 Costos Directos No Identificables	NO APLICA	<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>	
Referencia	Monto S/.								
3.1 Costos Directos Identificables	NO APLICA								
3.2 Costos Directos No Identificables	NO APLICA								
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>								

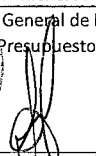
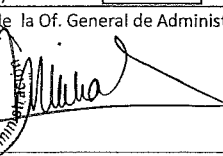
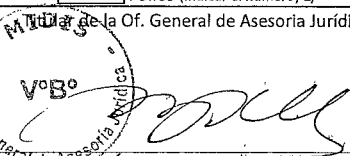
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: <b>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL - MIDIS</b>		
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: <b>DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>	
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: <b>NO APLICA</b>		
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input type="checkbox"/>	

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="3"/>			2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (indicar el número) 1/		
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto		Titular de la Of. General de Administración		Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica	
					
<b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	<b>MARINA VILCA TASYCO</b>	<b>SOFÍA PRUDENCIO GAMIO</b>			
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**

1. Denominación: <b>OPINIÓN SECTORIAL PARA LA ADSCRIPCIÓN / PRÓRROGA DE EXPERTO Y/O VOLUNTARIO PARA LA ONGD, ENIEX Y/O PROYECTO, ANTE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <b>(03) Tres</b>	
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo: <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo: <input type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: <b>15 días hábiles</b>	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES.</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): <b>JEFE DE OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>MESA DE PARTES - SEDE CENTRAL (Av. Paseo de la República 3101 - San Isidro)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N°27444 - Art° 29° y 37°. b) Ley N° 27692 Art. 4° literales c) y d) c) Decreto Legislativo N° 719 Art. 2° literal a) y literales a) y b) del artículo 4°; d) Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Art. 3, 7, 13, 15, 16, y 30; e) Ley N°29792, Art. 8° literales a) y c) y Art. 9° literal b), d) y g) f) Decreto Supremo N°011-2012-MIDIS, Art. 26° literal e) y g).		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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 de opinión sectorial dirigida al Jefe de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MIDIS.	* Ley N° 27444, Artículos 106°, 113° 117°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)	<b>NO APLICA</b>
2. Copia de la Resolución de Inscripción vigente en el Registro de ONGD o ENIEX de la APCI.	* Ley N° 27444, Artículo 41°,113°, 114°	
3. Adjuntar programa, proyecto y/o actividad a ejecutar por el experto y/o voluntario, orientado al accionar y población objetivo del MIDIS. (Solo para adscripción)	* Ley N° 27444, Artículo 113°, 114°, D.S. N° 015-92-PCM, Art. 79° y 80°	
4. Términos de referencia del trabajo a realizar por el experto y/o voluntario (dos juegos). En caso de renovación, terminos de referencia por el período de la prórroga	* Ley N° 27444, Artículo 113°, 114° y D.S. N° 015-92-PCM, RS N° 450-84-RE, Art. 79° y 80°	
5. Currículum Vitae del experto y/o voluntario (dos juegos)	* Ley N° 27445, Artículo 113°, 114°	

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

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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: <input checked="" type="checkbox"/>	1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo: <input type="checkbox"/>
2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley N° 29060: <p align="center">Literal c) artículo 1 de la Ley N° 29060</p>	
2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:	

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N°064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.									
2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S.064-2010-PCM									
3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 01 al 07.									
<table border="1"><thead><tr><th>Referencia</th><th>Monto S/.</th></tr></thead><tbody><tr><td>3.1 Costos Directos Identificables</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td>3.2 Costos Directos No Identificables</td><td>NO APLICA</td></tr><tr><td><b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b></td><td><b>GRATUITO</b></td></tr></tbody></table>	Referencia	Monto S/.	3.1 Costos Directos Identificables	NO APLICA	3.2 Costos Directos No Identificables	NO APLICA	<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>	
Referencia	Monto S/.								
3.1 Costos Directos Identificables	NO APLICA								
3.2 Costos Directos No Identificables	NO APLICA								
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>								

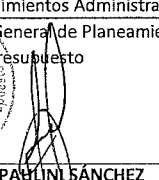
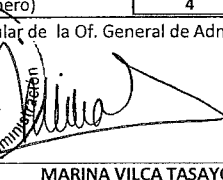
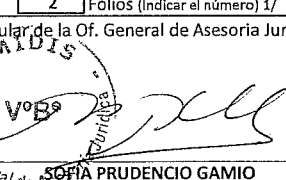
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS	
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
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: <b>NO APLICA</b>	
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="4"/> 2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (indicar el número) 1/	
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	Titular de la Of. General de Administración  <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>
Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  <b>SOFÍA PRUDENCIO GAMIO</b>	
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**

1. Denominación: <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA EL MIDIS</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="50"/>	
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) días hábiles, a prorrogarse en forma excepcional hasta por 05 días hábiles adicionales.	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION- MIDIS</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): <b>OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: Sede Central - MESA DE PARTES-OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - AV. PASEO DE LA REPUBLICA 3101 SAN ISIDRO - LIMA	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. <b>Fundamento Legal:</b> Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N°27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1. b) Ley N° 27806, Artículo 3º y 10º c) D.S. N°072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13° d) Ley 29792, Art 6° y 8° e) D.S. 011-2012-MIDIS, f) Resolución Ministerial N°160-2012-MIDIS; Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.		
2. <b>Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho:</b> a) Ley 27806, Art. 17 b) D.S.072-2003-PCM, Art. 13 c) Ley 29272, Art. 20° literal b)		
3. <b>Norma que aprueba la tasa:</b> <b>NO APLICA POR RECIENTE CREACION DEL MIDIS</b>		
4. <b>Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):</b> <b>NO APLICA</b>		
5. <b>Requisitos del tramite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA</b>	6. <b>Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)</b>	7. <b>Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)</b>
1. Solicitud en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web del MIDIS dirigido al Jefe de la Oficina General de Administración, según Formulario oficial, conteniendo lo siguiente:	* Ley N° 27806, Literal a) del Art. 11° del TUO, y D.S. 072-2003-PCM, Art. 10° Reglamento.  * Ley N° 27444, Artículos 113º, 125º y 154º y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)	<b>NO APLICA</b>
a) Datos del solicitante, según formulario oficial.	* Ley 27444, Art. 113°, 125° y 154° y Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI. * D.S. N°072-2012-PCM, Art 10°, literales a,b,c,d,e	
b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.	* Ley 27806, Art. 10, sujeta al Art 15.	
c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.	* Ley N° 27444, Artículo 42º. * D.S 072-2003-PCM, Art. 13°	
2. <b>Pago por reproducción - Tasa correspondiente.</b>	* Ley 27806, Artículo 17° * D.S 072-PCM, Art. 13°	

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

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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 1º de la Ley N° 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

De acuerdo a los literales c), d), e) y f) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, si la Entidad no se pronuncia en los plazos correspondientes, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar agotada la vía administrativa. Asimismo, si la apelación se resuelve en sentido negativo o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de 10 días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N°064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S.064-2010-PCM, y las aplicaciones en aspecto de costos a lo establecido en la ley N°27806 y D.S N°072-2003-PCM.

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos.

Referencia	MONTO S/.	
	Copia Simple	CD
3.1 Costos Directos Identificables	0.10	1.10
3.2 Costos Directos No Identificables	-	-
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>0.10</b>	<b>1.10</b>


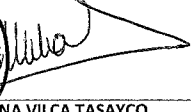

**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL - MIDIS		
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	
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: <b>NO APLICA</b>		
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado	<input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="5"/> 2. Detallados en <input type="text" value="3"/> Folios (Indicar el número) 1/		
 Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	 Titular de la Of. General de Administración <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>	 Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica <b>SOLEDAD PRUDENCIO GAMIO</b>
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios del expediente para su validación		

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Denominación: <b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) MIDIS</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="15"/>	
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: <b>Doce (12) días hábiles, de presentado o subsanado el recurso. En el caso de subasta inversa 10 ó 15 días hábiles, según corresponda</b>	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>SECRETARÍA GENERAL - MIDIS</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite: <b>SECRETARIO GENERAL</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>SEDE CENTRAL - MESA DE PARTES-OFCINA DE GESTION DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - AV. PASEO DE LA REPUBLICA 3101 SAN ISIDRO - LIMA</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444, Artículos 206° y 209°. b) Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53° y Ley N° 29873 que modificó el Decreto Legislativo N° 1017; c) Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104°, 107°, 109° y 113°; y modificatoria D.S. N° 138-2012-EF; d) Ley N° 29792, Art. 6° y 8° e) D.S. N° 011-2012-MIDIS, f) Resolución Ministerial N° 245-2012-MIDIS.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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. Recurso de Apelación dirigido al Secretario General, conteniendo lo siguiente:	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53° y su modificatoria mediante Ley N° 29873.</li> <li>* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209°</li> <li>* Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104° y 109° y modificatoria D.S. 138-2012-MIDIS</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</li> </ul>	<b>NO APLICA</b>
a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209°</li> <li>* Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 2 del Art. 109°.</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</li> <li>* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209°</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</li> </ul>	

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

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)
b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 3 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 4 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 5 y 6 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.	* Decreto Legislativo N° 1017, Art. 53° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 112°	NO APLICA
f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 8 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N.º 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
i). Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 9 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

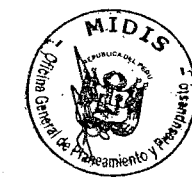
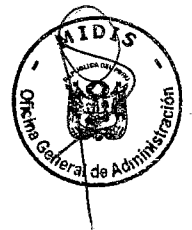
1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Positivo:  1.1 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 APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:  
Se configura una denegatoria ficta si al finalizar el plazo contenido en los artículos 94° y 113° del DS N° 184-2008-EF, modificado mediante DS N° 038-2012 EF, la Entidad no ha emitido y notificado su pronunciamiento respecto del recurso de apelación presentado.



**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos

Referencia	Monto S/.
3.1. Costos Directos Identificables	NO APLICA
3.2. Costos Directos No Identificables	NO APLICA
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>




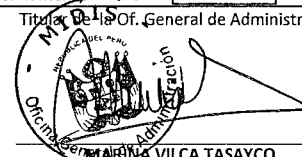
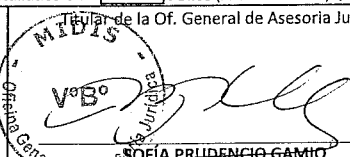
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL- MIDIS	
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
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: <b>NO APLICA</b>	
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="4"/> 2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (Indicar el número) 1/	
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  JAVIER PAULINI SÁNCHEZ	Titular de la Of. General de Administración  MARÍA VILCA TASAYCO
Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  SOLEDAD PRUDENCIO GAMIO	

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**

1. Denominación: <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA FONCODES</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="20"/>	
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) días hábiles, a prorrogarse en forma excepcional por hasta 05 días hábiles adicionales.	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b> PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b> JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y/O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL DEL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1º Instancia): <b> JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y/O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b> Sede Central - Mesa de Partes (Av. Paseo de la República N°3101 - San Isidro) y Sedes de las Unidades Territoriales</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

1. Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1. b) Ley N° 27806, Artículo 3º y 10º c) D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13° d) Ley N° 29792, Art 6° y 8° e) D.S. N° 011-2012-MIDIS f) Resolución Ministerial N° 178-2012-MIDIS, g) Resolución Ministerial N° 006-2006-MINDES.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: a) Ley 27806, Art. 17° b) D.S.072-2003-PCM, Art. 13 c) Ley 29272, Art. 20° literal b).		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR RECIENTE CREACION DEL MIDIS y ADSCRIPCIÓN DEL FONCODES</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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 en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web del FONCODES dirigido al Jefe de la Unidad de Administración y/o al Jefe de la Unidad Territorial, consignando lo siguiente:	* Ley N° 27806, Literal a) del Art. 11 del TUO * D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° * Ley N° 27444, Arts 106°, 113°, 117° 125º y 154º. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)	<b>NO APLICA</b>
5. Requisitos del trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	
a). Datos del solicitante, según formulario oficial.	* Ley N° 27444, Art. 113°, 125° y 154°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, numeral 21. * D.S N° 072-2012-PCM, Art 10°, literales a,b,c,d,e del Reglamento.	<b>NO APLICA</b>
b). Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.	* Ley N° 27806 Art. 10°.	<b>NO APLICA</b>
c). Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.	* Ley N° 27444, Artículo 42º. * D.S N° 072-2003-PCM, Art. 13°	
2 Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.	* Ley N° 27806, Artículo 17°. * D.S N° 072-PCM, Art. 13°. * Ley N° 27445, Art. 44°.	

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

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY Nº 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley Nº 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 1º de la Ley Nº 29060:

**NO APLICA**

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

De acuerdo a los literales c), d), e) y f) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 , aprobado mediante Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, si la Entidad no se pronuncia en los plazos correspondientes, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar agotada la vía administrativa. Asimismo, si la apelación se resuelve en sentido negativo o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de 10 días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. Nº 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. Nº 064-2010-PCM y las aplicaciones en aspecto de costos a lo establecido en la ley Nº 27806 y D.S Nº 072-2003-PCM.

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos.

Referencia	MONTO S/.	
	Copia Simple	CD
3.1 Costos Directos Identificables	0.10	1.10
3.2 Costos Directos No Identificables	-	-
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>0.10</b>	<b>1.10</b>

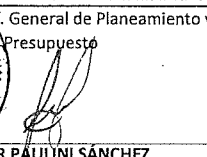
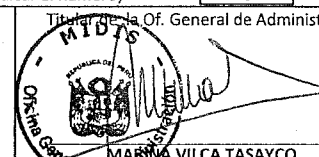
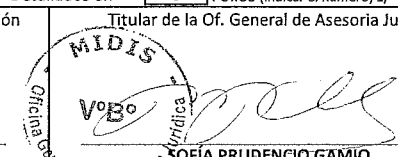
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	
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: <b>NO APLICA</b>	
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="5"/>	2. Detallados en <input type="text" value="3"/> Folios (Indicar el número) 1/
 Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	 Titular de la Of. General de Administración <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>
	 Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica <b>SOFÍA PRUDENCIO GAMIO</b>

1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios incluidos para su validación

**SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD**

**A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. Denominación: <b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) FONCODES</b>
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="4"/>
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: <b>Doce (12) días hábiles, de presentado o subsanado el recurso. En el caso de subasta inversa 10 ó 15 días hábiles, según corresponda</b>
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE</b>
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL - FONCODES</b>
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite: <b>DIRECTOR EJECUTIVO- FONCODES</b>
8. Lugares de atención del Trámite: <b>Mesa de Partes - Sede Central (Av. Paseo de la República N°3101 - San Isidro).</b>

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444, Arts 206° y 209° b) Decreto Legislativo N° 1017 Art. 53°, c) Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su Modificatoria D.S. 138-2012-EF Arts 94°, 104°, 109° y 113°; d) Ley N° 29792 f) Resolución Ministerial N°178-2012-MIDIS.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7.
1. Recurso de Apelación dirigido al Director Ejecutivo del FONCODES, consignando lo siguiente:	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53°.</li> <li>* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209°</li> <li>* Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104° y 109° y modificatoria D.S. 138-2012-MIDIS</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</li> </ul>	
a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209°</li> <li>* Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 2 del Art. 109°.</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</li> <li>* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209°</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21</li> </ul>	<b>NO APLICA</b>

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

5. Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	
b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 3 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 4 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 5 y 6 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.	* Decreto Legislativo N° 1017, Art. 53° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 112°	NO APLICA
f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 8 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 9 del artículo 109° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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:       1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo:

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley N° 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:  
 Existe una denegatoria ficta si al finalizar el plazo contenido en los artículos 94º y 113º del DS N° 184-2008-EF, modificado mediante DS N° 038-2012-EF, la Entidad no ha emitido y notificado su pronunciamiento respecto del recurso de apelación presentado.

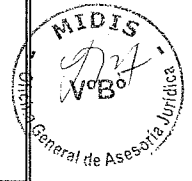
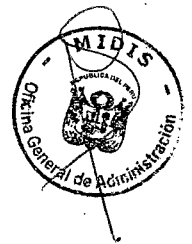
**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N°064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S.064-2010-PCM

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos

Referencia	Monto S/.
3.1. Costos Directos Identificables	NO APLICA
3.2. Costos Directos No Identificables	NO APLICA
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>




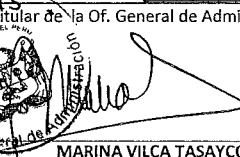
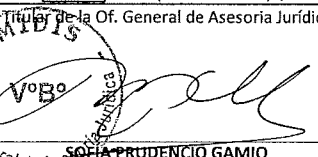
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS		
2. Adscrita a: NO APLICA	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	
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: NO APLICA		
6. Diario y fecha de publicación: NO APLICA	7. No Publicado	<input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="4"/>		2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (Indicar el número) 1/	
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto		Titular de la Of. General de Administración	
			
JAVIER PAULINI SANCHEZ	MARINA VILCA TASAYCO	SOFIA PRUDENCIO GAMIO	

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**

1. Denominación: <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA JUNTOS</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="800"/>	
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) días hábiles, a prorrogarse en forma excepcional hasta por 05 días hábiles adicionales.	
5. Órgano rector o competente en la materia:	<b>PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN Y/O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES - JUNTOS</b>
6. Dependencia a cargo del procedimiento:	<b>NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES - JUNTOS</b>
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia):	<b>JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN Y/O JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL</b>
8. Lugares de atención del Trámite:	<b>Sede Central - Mesa de Partes (Av. Paseo de la República N°4728-4730 - Miraflores) y Sedes de las Unidades Territoriales</b>

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

1. Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1. b) Ley N° 27806, Artículo 3° y 10° c) D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13° d) Ley N° 29792, Art 6° y 8° e) D.S. N° 011-2012-MIDIS f) Resolución Ministerial N° 176-2012-MIDIS, g) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023-2013-MIDIS/PNADP-DE		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: a) Ley N° 27806, Art. 17° b) D.S.N° 072-2003-PCM, Art. 13° c) Ley N° 29272, Art. 20° literal b)		
3. Norma que aprueba la tasa: NO APLICA POR RECIENTE CREACION DEL MIDIS y ADSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA JUNTOS		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): NO APLICA		
5. Requisitos del tramite: enumeracion 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27806, Literal a) del Art. 11 del TUO</li> <li>* D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10°</li> <li>* Ley N° 27444, Arts 106°, 113°, 117° 125° y 154°.</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)</li> </ul>	<b>NO APLICA</b>
a) Datos del solicitante, según formulario oficial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27444, Art. 113°, 125° y 154°.</li> <li>* Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, numeral 21.</li> <li>* D.S N° 072-2012-PCM, Art 10°, literales a,b,c,d,e del Reglamento.</li> </ul>	
b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27806 Art. 10°.</li> </ul>	
c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27444, Artículo 42°.</li> <li>* D.S N° 072-2003-PCM, Art. 13°</li> </ul>	
2 Pago por reproducción - Tasa correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27806, Artículo 17°.</li> <li>* D.S N° 072-PCM, Art. 13°.</li> <li>* Ley N° 27445, Art. 44°.</li> </ul>	

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

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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 1º de la Ley N° 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

De acuerdo a los literales c), d), e) y f) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, si la Entidad no se pronuncia en los plazos correspondientes, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar agotada la vía administrativa. Asimismo, si la apelación se resuelve en sentido negativo o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de 10 días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM y las aplicaciones en aspecto de costos a lo establecido en la ley N° 27806 y D.S N° 072-2003-PCM.

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos.

Referencia	MONTO S/.	
	Copia Simple	CD
3.1 Costos Directos Identificables	0.10	1.10
3.2 Costos Directos No Identificables	-	-
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>0.10</b>	<b>1.10</b>


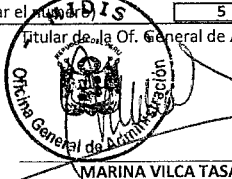
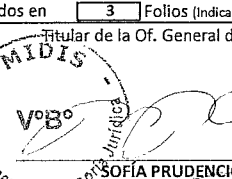
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS		3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>			
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: <b>NO APLICA</b>			
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>		7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <b>5</b>		2. Detallados en <b>3</b> Folios (Indicar el número) 1/	
 Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	 Titular de la Of. General de Administración <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>	 Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica <b>SOFÍA PRUDENCIO GAMIO</b>	
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**

1. Denominación: <b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) JUNTOS</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <b>20</b>	
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: <b>Doce (12) días hábiles, de presentado o subsanado el recurso. En el caso de subasta inversa 10 ó 15 días hábiles, según corresponda.</b>	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES - JUNTOS</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite: <b>DIRECTOR EJECUTIVO- JUNTOS</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>Sede Central - Mesa de Partes (Av. Paseo de la República N°4728-4730 - Miraflores)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444, Arts 206° y 209° b) Decreto Legislativo N° 1017 Art. 53°, c) Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su Modificatoria D.S. N° 138-2012-EF Arts 94°, 104°, 109° y 113° ; d) Ley N° 29792 f) Resolución Ministerial N° 176-2012-MIDIS.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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. Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo de JUNTOS, consignando lo siguiente:	* Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53° . * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104° y 109° y modificatoria D.S. N° 138-2012-MIDIS * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	<b>NO APLICA</b>
a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite al representante. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 2 del Art. 109°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21 * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	

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

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)
b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 3 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 4 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 5 y 6 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.	* Decreto Legislativo N° 1017, Art. 53° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 112º	<b>NO APLICA</b>
f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 8 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 9 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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:       1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo:

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley N° 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:  
Se configura una denegatoria ficta si al finalizar el plazo contenido en los artículos 94º y 113º del DS N° 184-2008-EF, modificado mediante DS N° 038-2012-EF, la Entidad no ha emitido y notificado su pronunciamiento respecto del recurso de apelación presentado.

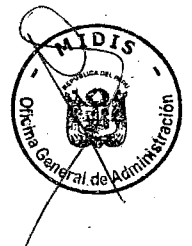
**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos

Referencia	Monto S/.
3.1. Costos Directos Identificables	NO APLICA
3.2. Costos Directos No Identificables	NO APLICA
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>



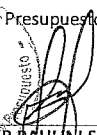

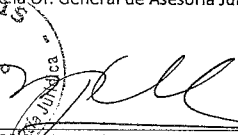
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS	
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
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: <b>NO APLICA</b>	
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="4"/>	2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (Indicar el número) 1/
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	Titular de la Of. General de Administración  <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>
Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  <b>SOLEDAD PRUDENCIO GAMIO</b>	

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**

1. Denominación: <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA CUNA MAS</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="2"/>	
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) días hábiles, a prorrogarse en forma excepcional hasta por 05 días hábiles adicionales.	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1º Instancia): <b>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>Sede Central - Mesa de Partes (Calle Manuel Gonzales Olaechea N°431-435- San Isidro)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1. b) Ley N° 27806, Artículo 3° y 10° c) D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13° d) Ley 29792, Art 6° y 8° e) D.S. N° 011-2012-MIDIS f) Resolución Ministerial N° 175-2012-MIDIS, g) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 036-2012-MIDIS/PNCM		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: a) Ley N° 27806, Art. 17° b) D.S.N° 072-2003-PCM, Art. 13 c) Ley N° 29272, Art. 20° literal b)		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR RECIENTE CREACION DEL MIDIS y ADSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA CUNA MAS</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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 en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web de CUNA MAS dirigido al Jefe de la Unidad de Administración, consignando lo siguiente:	* Ley N° 27806, Literal a) del Art. 11 del TUO * D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° * Ley N° 27444, Arts 106°, 113°, 117° 125° y 154°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)	<b>NO APLICA</b>
a) Datos del solicitante, según formulario oficial.	* Ley N° 27444, Art. 113°, 125° y 154°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, numeral 21. * D.S N° 072-2012-PCM, Art 10°, literales a,b,c,d,e del Reglamento.	

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

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)
b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.	* Ley N° 27806 Art. 10°.	
c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.	* Ley N° 27444, Artículo 42°. * D.S N° 072-2003-PCM, Art. 13°	
2 Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.	* Ley N° 27806, Artículo 17°. * D.S N° 072-PCM, Art. 13°. * Ley N° 27445, Art. 44°.	

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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 APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:  
De acuerdo a los literales c), d), e) y f) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 , aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, si la Entidad no se pronuncia en los plazos correspondientes, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar agotada la vía administrativa. Asimismo, si la apelación se resuelve en sentido negativo o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de 10 días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM y las aplicaciones en aspecto de costos a lo establecido en la ley N° 27806 y D.S N° 072-2003-PCM.

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos.

Referencia	MONTO S/.	
	Copia Simple	Medio Digital
3.1 Costos Directos Identificables	0.10	1.10
3.2 Costos Directos No Identificables	-	-
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>0.10</b>	<b>1.10</b>

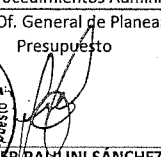
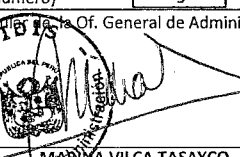
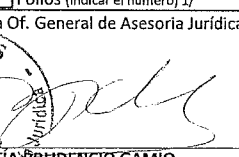
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS		3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	
2. Adscrita a: <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: NO APLICA			
6. Diario y fecha de publicación: NO APLICA		7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>	

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="5"/>		2. Detallados en <input type="text" value="3"/> Folios (Indicar el número) 1/	
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  JAVIER PAULINI SÁNCHEZ	Titular de la Of. General de Administración  MARIANA VILCA TASAYCO	Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  SOFÍA PRUDENCIO GAMIO	
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**

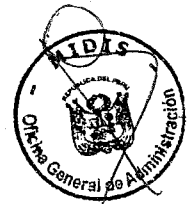
1. Denominación: RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) CUNA MAS	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="1"/>	
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo: <input type="checkbox"/> Silencio Negativo: <input checked="" type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: Doce (12) días hábiles, de presentado o subsanado el recurso. En el caso de subasta inversa 10 ó 15 días hábiles, según corresponda.	
5. Órgano rector o competente en la materia: ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite: DIRECTOR EJECUTIVO PROGRAMA NACIONAL CUNA MAS	
8. Lugares de atención del Trámite: Sede Central - Mesa de Partes (Calle Manuel Gonzales Olaechea N°431-435- San Isidro)	

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444, 1. Arts 206° y 209° b) Decreto Legislativo N° 1017 Art. 53°, c) Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su Modificatoria D.S. N° 138-2012-EF Arts 94°, 104°, 109° y 113° ; d) Ley N° 29792 f) Resolución Ministerial N° 175-2012-MIDIS.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: GRATUITO		
3. Norma que aprueba la tasa: NO APLICA POR SER GRATUITO		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): NO APLICA		
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)
Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo de CUNA MAS, Consignando lo siguiente:	* Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53° . * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104° y 109° y modificatoria D.S. N° 138-2012-MIDIS * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	NO APLICA
a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 2 del Art. 109°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21 * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	

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

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)
b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 3 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 4 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 5 y 6 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.	* Decreto Legislativo N° 1017, Art. 53°  * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 112º	NO APLICA
f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 8 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 9 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	



**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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:       1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo:

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley N° 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:  
Se configura una denegatoria ficta si al finalizar el plazo contenido en los artículos 94º y 113º del DS N° 184-2008-EF, modificado mediante DS N° 038-2012-EF, la Entidad no ha emitido y notificado su pronunciado respecto del recurso de apelación presentado.



**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos

Referencia	Monto S/.
3.1. Costos Directos Identificables	NO APLICA
3.2. Costos Directos No Identificables	NO APLICA
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>

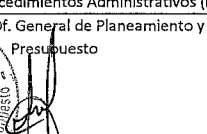
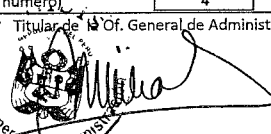
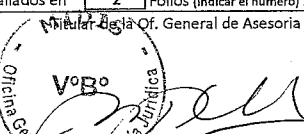
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS		3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>			
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: <b>NO APLICA</b>			
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>		7. No Publicado	<input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número): <input type="text" value="4"/>		2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (indicar el número) 1/	
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  JAVIER PAULINI SÁNCHEZ		Titular de la Of. General de Administración  MARINA VILCA TASAYCO	
		Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  SOFÍA PRUDENCIA GAMIO	
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**

1. Denominación: <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA PENSION 65</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="5"/>	
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) días hábiles, a prorrogarse en forma excepcional hasta por 05 días hábiles adicionales.	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS PERSONAL RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA PENSIÓN 65 (DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL N° 018-2012-MIDIS/P65-DE)</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento:	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1º Instancia):	<b>PERSONAL RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA (DESIGNADO MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL N° 018-2012-MIDIS/P65-DE).</b>
8. Lugares de atención del Trámite: <b>Sede Central - Mesa de Partes (Calle Miguel Seminario N°190 - San Isidro)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO**

1. Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1. b) Ley N° 27806, Artículo 3º y 10º c) D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13° d) Ley N° 29792, Art 6° y 8° e) D.S. N° 011-2012-MIDIS f) Resolución Ministerial N° 177-2012-MIDIS, g) Resolución Directoral N° 018-2012-MIDIS/P65-DE		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: a) Ley N° 27806, Art. 17° b) D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 13 c) Ley N° 29272, Art. 20° literal b)		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR RECIENTE CREACION DEL MIDIS y ADSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN 65</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
5. Requisitos del tramite: enumeracion 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 en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web de PENSIÓN 65 dirigido al Responsable de brindar la información pública, consignando lo siguiente:	* Ley N° 27806, Literal a) del Art. 11 del TUO * D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° * Ley N° 27444, Arts 106°, 113°, 117° 125º y 154º. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)	<b>NO APLICA</b>
a) Datos del solicitante, según formulario oficial.	* Ley N° 27444, Art. 113°, 125° y 154°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, numeral 21. * D.S N° 072-2012-PCM, Art 10°, literales a,b,c,d,e del Reglamento.	
5. Requisitos del tramite: enumeracion 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)
b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.	* Ley N° 27806 Art. 10°.	<b>NO APLICA</b>
c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.	* Ley N° 27444, Artículo 42º. * D.S N° 072-2003-PCM, Art. 13°	
2 Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.	* Ley N° 27806, Artículo 17°. * D.S N° 072-PCM, Art. 13°. * Ley N° 27445, Art. 44°.	

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

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

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 1º de la Ley N° 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:

De acuerdo a los literales c), d), e) y f) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, si la Entidad no se pronuncia en los plazos correspondientes, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar agotada la vía administrativa. Asimismo, si la apelación se resuelve en sentido negativo o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de 10 días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM y las aplicaciones en aspecto de costos a lo establecido en la ley N° 27806 y D.S N° 072-2003-PCM.

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos.

Referencia	MONTO S/.	
	Copia Simple	Medio Digital
3.1 Costos Directos Identificables	0.10	1.10
3.2 Costos Directos No Identificables	-	-
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>0.10</b>	<b>1.10</b>

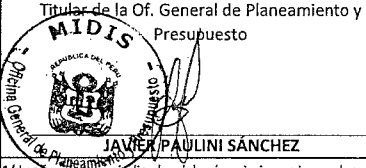
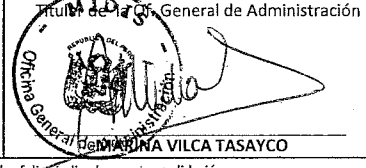
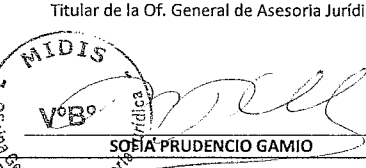
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL- MIDIS	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	
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: <b>NO APLICA</b>	
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="5"/>	2. Detallados en <input type="text" value="3"/> Folios (Indicar el número) 1/
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	Titular de la Of. General de Administración  <b>MARIANA VILCA TASAYCO</b>
	Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  <b>SOLEDAD PRUDENCIO GAMIO</b>

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**

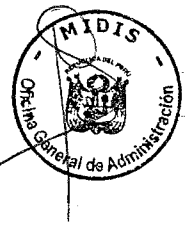
1. Denominación: <b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) PENSION 65</b>
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <input type="text" value="3"/>
3. De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>
4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo: <input type="checkbox"/> Silencio Negativo: <input checked="" type="checkbox"/>
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: <b>Doce (12) días hábiles, de presentado o subsanado el recurso. En el caso de subasta inversa 10 ó 15 días hábiles, según corresponda.</b>
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE</b>
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA - PENSION 65</b>
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite: <b>DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ASISTENCIA SOLIDARIA - PENSION 65</b>
8. Lugares de atención del Trámite: <b>Sede Central - Mesa de Partes (Calle Miguel Seminario N°190 - San Isidro)</b>

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444, 1. Arts 206° y 209° b) Decreto Legislativo N° 1017 Art. 53°, c) Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su Modificatoria D.S. N° 138-2012-EF Arts 94°, 104°, 109° y 113° ; d) Ley N° 29792 f) Resolución Ministerial N° 177-2012-MIDIS.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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. Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo de Programa Nacional PENSION 65, consignando lo siguiente:	* Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53° . * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104° y 109° y modificatoria D.S. N° 138-2012-MIDIS * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	<b>NO APLICA</b>
a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 2 del Art. 109°. * Resolución N.º 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21 * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N.º 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	

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

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)
b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 3 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 4 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 5 y 6 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.	* Decreto Legislativo N° 1017, Art. 53°  * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 112º	NO APLICA
f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 8 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
g) Si el recurso contiene otros ítems o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 9 del artículo 109º * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	



**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060**

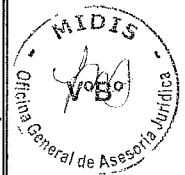
1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060.

1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Positivo:       1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo:

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley N° 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:  
Se configura una denegatoria ficta si al finalizar el plazo contenido en los artículos 94º y 113º del DS N° 184-2008-EF, modificado mediante DS N° 038-2012-EF, la Entidad no ha emitido y notificado su pronunciamiento respecto del recurso de apelación presentado.



**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. N° 064-2010-PCM

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos

Referencia	Monto S/.
3.1. Costos Directos Identificables	NO APLICA
3.2. Costos Directos No Identificables	NO APLICA
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>



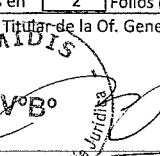
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS		
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	
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: <b>NO APLICA</b>		
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado	<input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <input type="text" value="4"/>		2. Detallados en <input type="text" value="2"/> Folios (Indicar el número) 1/	
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  <b>JAVIER PAULINI SÁNCHEZ</b>	MIDIS Titular de la Of. General de Administración  <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>	MIDIS Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  <b>SOLEDAD PRUDENCIO GAMIO</b>	
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**

1. Denominación: <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE PRODUZCA O POSEA QALI WARMA</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <b>240</b>	
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) días hábiles, a prorrogarse en forma excepcional hasta por 05 días hábiles adicionales.	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1º Instancia): <b>JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>Sede Central - Mesa de Partes (Av. Coronel Portillo N° 687 - San Isidro)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

1. Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444 - Arts° 29°, 37°, 110° numeral 110.1. b) Ley N° 27806, Artículo 3º y 10º c) D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 3°, 10°, 13° d) Ley N° 29792, Art 6° y 8° e) D.S. N° 011-2012-MIDIS, f) Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS, g) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 003-2013-PNAE-QALI WARMA/DE		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: a) Ley N° 27806, Art. 17° b) D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 13 c) Ley N° 29272, Art. 20° literal b).		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR RECIENTE CREACION DEL MIDIS Y ADSCRIPCIÓN DEL PROGRAMA QALI WARMA</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
5. Requisitos del tramite: enumeracion 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 Solicitudes en documento impreso o a través del correo electrónico indicado en la Página Web del Programa Nacional QALI WARMA dirigido al Jefe de la Unidad de Administración, Consignando lo siguiente:	* Ley N° 27806, Literal a) del Art. 11 del TUO * D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10° * Ley N° 27444, Arts 106°, 113°, 117° 125° y 154°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21)	<b>NO APLICA</b>
a) Datos del solicitante, según formulario oficial.	* Ley 27444, Art. 113°, 125° y 154°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, numeral 21. * D.S N° 072-2012-PCM, Art 10°, literales a,b,c,d,e del Reglamento.	
5. Requisitos del tramite: enumeracion 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)
b) Datos correspondientes a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información.	* Ley N° 27806 Art. 10°.	<b>NO APLICA</b>
c) Declaración expresa en solicitud o Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción de la información en cualquiera de sus formas.	* Ley N° 27444, Artículo 42º. * D.S N° 072-2003-PCM, Art. 13°	
2 Pago por Reproducción - Tasa correspondiente.	* Ley N° 27806, Artículo 17°. * D.S N° 072-PCM, Art. 13°. * Ley N° 27445, Art. 44°.	

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

**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY Nº 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley Nº 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 1º de la Ley Nº 29060:

**NO APLICA**

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

De acuerdo a los literales c), d), e) y f) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 , aprobado mediante Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, si la Entidad no se pronuncia en los plazos correspondientes, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar agotada la vía administrativa. Asimismo, si la apelación se resuelve en sentido negativo o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de 10 días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. Nº 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. Nº 064-2010-PCM y las aplicaciones en aspecto de costos a lo establecido en la ley Nº 27806 y D.S Nº 072-2003-PCM.

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos.

Referencia	MONTO S/.	
	Copia Simple	Medio Digital
3.1 Costos Directos Identificables	0.10	1.10
3.2 Costos Directos No Identificables	-	-
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>0.10</b>	<b>1.10</b>

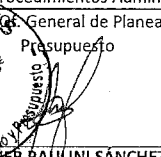
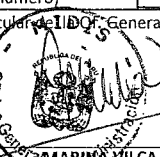
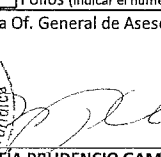
**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

Fecha: 09/05/2013

1. Nombre de la Entidad: MINISTERIO DE INCLUSION SOCIAL- MIDIS	3. Sector: DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
2. Adscrita a: <b>NO APLICA</b>	
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: <b>NO APLICA</b>	
6. Diario y fecha de publicación: <b>NO APLICA</b>	7. No Publicado <input checked="" type="checkbox"/>

**SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES**

1. Número de Procedimientos Administrativos (indicar el número) <b>5</b>		2. Detallados en <b>3</b> Folios (Indicar el número) 1/	
Titular de la Of. General de Planeamiento y Presupuesto  <b>JAVIER PAULINI SANCHEZ</b>	Titular de la Of. General de Administración  <b>MARINA VILCA TASAYCO</b>	Titular de la Of. General de Asesoría Jurídica  <b>SOFIA PRUDENCIO GAMIO</b>	
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**

1. Denominación: <b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (AMC-ADS) QALI WARMA</b>	
2. Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio) <b>10</b>	
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: Doce (12) días hábiles, de presentado o subsanado el recurso. En el caso de subasta inversa 10 ó 15 días hábiles, según corresponda.	
5. Órgano rector o competente en la materia: <b>ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE</b>	
6. Dependencia a cargo del procedimiento: <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</b>	
7. Órgano que resuelve definitivamente el trámite: <b>DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA</b>	
8. Lugares de atención del Trámite: <b>Sede Central - Mesa de Partes (Av. Coronel Portillo N° 687 - San Isidro)</b>	

**B. SUSTENTO LEGAL Y TÉCNICO**

Fundamento Legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento: a) Ley N° 27444, 1. Arts 206° y 209° b) Decreto Legislativo N° 1017 Art. 53°, c) Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su Modificatoria D.S. N° 138-2012-EF Arts 94°, 104°, 109° y 113° ; d) Ley N° 29792 f) Resolución Ministerial N° 174-2012-MIDIS.		
2. Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho: <b>GRATUITO</b>		
3. Norma que aprueba la tasa: <b>NO APLICA POR SER GRATUITO</b>		
4. Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales): <b>NO APLICA</b>		
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. Recurso de Apelación dirigida al Director Ejecutivo de Programa Nacional QALI WARMA, a presentarse en la Mesa de Partes, Consignando lo siguiente:	* Decreto Legislativo N° 1017, Artículo 53° . * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Art. 94°, 104° y 109° y modificatoria D.S. N° 138-2012-MIDIS * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	<b>NO APLICA</b>
a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social (RUC). En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. En caso de consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio.	* Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Numeral 2 del Art. 109°. * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21 * Ley N° 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	

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

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)
b) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.	* Ley Nº 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Numeral 3 del artículo 109º * Resolución N. 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.	* Ley Nº 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Numeral 4 del artículo 109º * Resolución Nº 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
d) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustenten su petitorio, así como las pruebas instrumentales pertinentes.	* Ley Nº 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Numeral 5 y 6 del artículo 109º * Resolución Nº 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
e) La garantía del 3% del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes, el monto de la garantía será equivalente al 3% del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al 50% de la UIT vigente.	* Decreto Legislativo Nº 1017, Art. 53° * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Art. 112º	NO APLICA
f) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios, bastará la firma del representante común señalado en la promesa formal de consorcio.	* Ley Nº 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Numeral 8 del artículo 109º * Resolución Nº 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
g) Si el recurso contiene otrosíes o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal.	* Ley Nº 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución Nº 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
h) Si se presentan anexos, éstos serán indicados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente.	* Ley Nº 27444, Artículos 113° y 209° * Resolución Nº 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	
i) Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el procedimiento, si las hubiera.	* Ley Nº 27444, Artículos 113° y 209° * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, Numeral 9 del artículo 109º * Resolución Nº 0274-2007/CAM-INDECOPI, Numeral 21	



**C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY Nº 29060**

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la Ley Nº 29060.

1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Positivo:       1.1 Aplicación del Silencio Administrativo Negativo:

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- Indicar el Supuesto que corresponde según el artículo 1º de la Ley Nº 29060:

**NO APLICA**

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley Nº 29060:  
Se configura una denegatoria ficta si al finalizar el plazo contenido en los artículos 94º y 113º del DS Nº 184-2008-EF, modificado mediante DS Nº 038-2012-EF, la Entidad no ha emitido y notificado su pronunciado respecto del recurso de apelación presentado.



**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1 Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:  
Se seguirán los procedimientos establecidos en el D.S. Nº 064-2010-PCM - Que aprueba la Metodología de la Determinación de los Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad - TUPA.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S. Nº 064-2010-PCM

3 Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos

Referencia	Monto S/.
3.1. Costos Directos Identificables	NO APLICA
3.2. Costos Directos No Identificables	NO APLICA
<b>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</b>	<b>GRATUITO</b>





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

**SOLICITUD DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
(TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia  
y Acceso a la Información Pública, aprobado por  
Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)

Nro. SOLICITUD

<b>I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN</b>

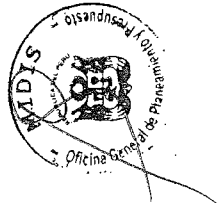
<b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	D.N.I. <input type="checkbox"/> R.U.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
DOMICILIO (Av, Jr, Calle, Psj)	
NUMERO ( DPTO, INT, MZ, LT)	
DEPARTAMENTO	
PROVINCIA	
DISTRITO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO MOVIL	

<b>III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Descripción de Información Solicitada)</b>

<b>IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> MIDIS <input type="checkbox"/> OTROS

<b>V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/> E-MAIL <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> COPIA USB <input type="checkbox"/> OTRO

<b>VI. OBSERVACION DE DETALLE</b>



FIRMA	
DNI	
FECHA	