

ANEXO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
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		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEE O PRODUZCA LA UNIDAD EJECUTORA BASE LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo 079-2007-PCM Aprueban Lineamientos para elaboración de TUPA. - Decreto Supremo N° 064-2012-PCM se aprueba la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad que debe contener el TUPA de la entidades públicas. - Ordenanza Regional N° 270-2013/GRP-CR Ordenanza que aprueba el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional Piura. - Artículo N° 10 y 11 del Título III Acceso a la Información Pública del Estado de la Ley N° 27806 " LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 	<p>1- Solicitud dirigida al Funcionario Designado para el Acceso a la Información Pública, mediante el Formulario contenido en el TUPA, u otro medio escrito que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombres y apellidos completos, documento de identidad, pasaporte u otro, domicilio, tratándose de menores de edad no será necesario la presentación del documento de identidad (DNI); b) De ser el caso el número de teléfono y/o correo electrónico; c) Lugar, fecha y firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo; d) Expresión concreta y precisa del pedido de información; e) En caso el solicitante conozca la Unidad Organica que posee la Información deberá indicarlo en la solicitud; f) Precisar la forma de entrega de la Información : copia fotostática, CD, disquett, correo electrónico, u otro medio; g) Indicar si da su consentimiento para que la entidad pueda responder el pedido de información o remitir cualquier otra comunicación al solicitante, utilizando correo electrónico. <p>2.- Comprobante de Pago por el costo de reproducción cancelado en Tesorería de la Unidad Ejecutora o en el Número de Cuenta de la Unidad Ejecutora en el Banco de la Nación, de acuerdo a la liquidación que se ponga a su disposición.</p>	<p>Formulario N°1 http://www.ue304piura.gob.pe/public/pdf/gestion/Formulario_Acceso_Informacion_ue304.pdf</p>	<p>Copia fotostática / folio 0.0026 CD 0.078 Correo electrónico gratuito</p>	<p>Copia fotostática / folio 0.10 CD: 3.00 Correo electrónico gratuito</p>							<p>NO APLICA</p> <p>Jefe de la Unidad Ejecutora</p> <p>Diez (10) días hábiles de presentado el recurso; vencido este plazo el solicitante podrá considerar denegado su recurso y dar por agotada la via administrativa.</p>	

