

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y
SANEAMIENTO DE ANCASH

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(TUPA)

VERSION ACTUALIZADA 2012

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA

Huaraz, Enero 2012

0052

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Entidad : Dirección Regional Vivienda, Construcción y Saneamiento

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1	<p>SOLICITUD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO</p> <p>Base Legal: Ley Nº 27444 (Pub. 11-04-2001) Ley Nº 27806 (Pub. 03-08-2002) y modificaciones. D.S. Nº 043-2003-PCM - Art. 11º (Pub. 24.04.2003) D.S. Nº 072-2003-PCM - Art. 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º y 16º (Pub. 07.08.2003)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>1 Solicitud de acceso a la información dirigida al Director Regional. Esta solicitud se podrá hacer mediante cualquiera las siguientes formas: (a) Formulario Nº 1 (Ver anexo de TUPA) (b) Carta simple dirigida al responsable consignando claramente sus datos personales, la información solicitada y el medio en el que desea ser entregado (copia fotostática, CD, correo electrónico u otro medio), lugar, fecha, firma o huella digital. (c) Gobierno Regional de Ancash: http://www.regionancash.gob.pe/normas/formato.pdf 2 Presentar la constancia de pago al momento de recoger los documentos solicitados, solo si la información ha sido solicitada ser entregada mediante: (a) Copias Fotostáticas A4 (por cada folio) (b) Grabación CD-ROM de 700 MB (por unidad)</p>										
2	<p>INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN REGIONAL POSEA O PRODUZCA</p> <p>Base Legal: Ley Nº 27806, Art. 11º Inc. D e y 1º Art. de fecha 11-04-2001</p>	<p>1 Solicitud autorizada por letrado conteniendo expresión concreta de lo pedido con los fundamentos de hecho y de derecho</p>		Gratuito		X	Diez (10) días	Trámite Documentario	Funcionario responsable de Transparencia	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gobierno Regional	
3	<p>INSPECCION OCULAR</p> <p>Base Legal: Artículo 1, Inciso 1 y 4 de la Ley Nº 27444 de fecha 11/04/2001 D.S. Nº 043-2003-PCM D.S. Nº 072-2003-PCM</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional indicando: Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante. 2 Adjuntar copia de Testimonio de compra venta o Escritura Pública 3 Boleta de pago por derecho de tramite + Movilidad disponible (**) 2.1 Huaraz 2.2 Callejón de Huaylas 2.3 Callejón de Conchucos 2.4 Costa de Ancash</p>		1.41 2.82 4.00 6.50		X	Siete (07) días útiles	Trámite Documentario	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento		No amerita	
4	<p>INSPECCION TECNICA INSITU DE PROYECTOS PUBLICOS Y PRIVADOS POR LOCALIDAD</p> <p>Base Legal: Art. 113 de la Ley 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM D.S. Nº 169-2008-EE, de fecha 25 de Diciembre del 2008</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional indicando: Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante. 2 Boleta de pago por derecho de tramite + movilidad disponible (**) 2.1 Huaraz 2.2 Callejón de Huaylas 2.3 Callejón de Conchucos 2.4 Costa de Ancash</p>		13.00 16.96 24.90 24.94		X	Cuatro (04) Siete (07) Doce (12) diez días útiles	Trámite Documentario	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento		No amerita	

(*) Tanto el recibo de información como el pago se realiza luego de la comunicación de la aprobación de la solicitud y en las instalaciones de la D.R. de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
(**) Los gastos de traslado y alimentación correrán a cargo del administrado por los días que dure el procedimiento.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Entidad : Dirección Regional Vivienda, Construcción y Saneamiento

<p>5 VISACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS</p> <p>Base Legal: Art. 113 de la Ley 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM D.S. Nº 169-2008-EF, de fecha 25 de Diciembre del 2008</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional indicando: Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante. 2 Boleta de pago por derecho de tramite 2.1 Por Página 2.2 Por Plano 3 Adjuntar Expediente Técnico</p>	<p>0.74 1.14</p>	<p>27.01 41.61</p>	<p>X</p>	<p>Cinco (05) días Útiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p>	<p>No amerita</p>
<p>6 CERTIFICACIÓN PARA PROGRAMAS HABITACIONALES</p> <p>Base Legal: Art. 113 de la Ley 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM D.S. Nº 169-2008-EF, de fecha 25 de Diciembre del 2008</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional indicando: Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante. 2 Boleta de pago por derecho de tramite 2.1 Persona Natural 2.2 Persona Jurídica 3 Inspi qwe3</p>	<p>22.85 22.85</p>	<p>834.025 834.025</p>	<p>X</p>	<p>Siete (07) días Útiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p>	<p>No amerita</p>
<p>7 REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES</p> <p>Base Legal: Art. 113 de la Ley 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM D.S. Nº 169-2008-EF, de fecha 25 de Diciembre del 2008</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional indicando: Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante. 2 Boleta de pago por derecho de tramite + Movilidad disponible (**)</p> <p>(**)</p> <p>2.1 Talleres y Seminarios (Entidad Pública) 2.2 Forum Entidad Pública 2.3 Talleres y Seminarios (Entidad Privada) 2.4 Forum (Entidad Privada)</p>	<p>23.27 38.06 39.82 74.44</p>	<p>849.355 1389.19 1453.43 2717.06</p>	<p>X</p>	<p>Quince (15) días Útiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p>	<p>No amerita</p>

(**) Los gastos de traslado y alimentación correrán a cargo del administrado por los días que dure el procedimiento.





2500

ANEXOS

Formulario N°1, Acceso a la Información Pública

N° DE REGISTRO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM)	FORMULARIO N° 1

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD DNI / LM / CE / OTRO
DOMICILIO		
AV. CALLE/UR./PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRONICO
		TELEFONO

III. INFORMACION SOLICITADA **

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (MARCAR CON UN X)

<input type="checkbox"/>	COPIA SIMPLIFICADA	<input type="checkbox"/>	CD
<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRONICO	<input type="checkbox"/>	OTRO

FECHA Y HORA DE RECEPCION	Firma o Huella Digital (de la persona física o del representante)
---------------------------	---

OBSERVACIONES

* En concordancia con el Anexo de Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - D. S. N° 072-2009-PCM, publicado el 13-09-09.

- No podrá concederse la siguiente información:
 - La clasificada como secreto en el ámbito militar o de inteligencia
 - La clasificada como reservas por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno o de las relaciones externas del Estado
 - La que contenga informaciones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno.
 - La otorgada por el servicio notarial, bancario, notarial, comercial, industrial, tecnológico y bursátil.
 - La vinculada a investigaciones en trámite realizadas al ejercicio de las potestades sancionatorias de la Administración.
 - La reservada por asesores jurídicos de la entidad cuya divulgación pudiera revelar la estrategia a seguir en un proceso administrativo o judicial.
 - La referida a datos personales cuya divulgación constituya una intromisión de la intimidad personal o familiar.
- De mediar circunstancias que hagan inusitadamente difícil reunir la información solicitada, el plazo para otorgarla podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales. En tal caso se informará por escrito, antes del vencimiento del primer periodo, las razones por las que hará uso de tal prórroga.