

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

Acuerdo N° 013-2009-GR.CAJ-CR.- Fijan remuneraciones del Presidente y Vicepresidente del Gobierno Regional y la dieta mensual de los Consejeros Regionales **391785**

Acuerdo N° 014-2009-GR.CAJ-CR.- Aprueban Caudal Ecológico que debe discurrir en forma permanente por el río Chotano y que no debe ser afectado por usos artificiales o inducidos **391786**

Acuerdo N° 015-2009-GR.CAJ-CR.- Aprueban la incorporación de la Región Cajamarca como Miembro Activo de la Asociación Peruana de Ciudades Educadoras **391787**

Acuerdo N° 017-2009-GR.CAJ-CR.- Designan integrantes del equipo de veedores para fiscalizar procesos de selección que le sean encargados a PROREGION **391788**

Acuerdo N° 019-2009-GR.CAJ-CR.- Nombran Consejero Delegado del Consejo Regional Cajamarca para el año 2009 **391788**

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Res. N° 175-2009-GRL-P.- Autorizan viaje de Directora Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía de Loreto a Inglaterra, en misión oficial **391789**

Res. N° 253-2009-GRL-P.- Incluyen monto de contrapartida financiera local en el Convenio de Fideicomiso a suscribirse conforme al Acuerdo N° 042-2008-SO-GR para garantizar pago de préstamo **391790**

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE BREÑA

Acuerdo N° 023-2009-MDB.- Aprueban Cuadro de Comisiones Permanentes de Regidores para el año 2009 **391791**

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

Ordenanza N° 392-MDMM.- Aprueban Ordenanza que condona deuda de Arbitrios a personas con discapacidad **391791**

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

Res. N° 148-2009-RASS.- Precisan funcionario responsable de difundir información y la publicación de las normas legales que emita la Municipalidad en el Portal de Transparencia **391792**

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Ordenanza N° 183-MVES.- Aprueban Planeamiento Integral de Área Urbana correspondiente al Sector Lado Oriental del Médano Lomo de Corvina **391793**

D.A. N° 24-2008-ALC/MVES.- Aprueban la adecuación del TUPA a la nueva Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad **391794**

D.A. N° 002-2009-ALC/MVES.- Aprueban Política del Uso Racional del Agua en el distrito de Villa El Salvador **391794**

D.A. N° 003-2009-ALC/MVES.- Precisan alcances de disposiciones de la Ordenanza N° 157/MVES, modificada por la Ordenanza N° 171-MVES, que regula Proceso del Presupuesto Participativo de Villa El Salvador **391795**

R.A. N° 16-2009-ALC/MVES.- Aprueban Plan de Capacitación de Funcionarios y Comisión Ambiental Municipal **391796**

R.A. N° 17-2009-ALC/MVES.- Aprueban Diagnóstico de la Contaminación del Aire y Ruido del Distrito de Villa El Salvador **391796**

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

R.A. N° 000275.- Establecen cronograma de elecciones de los representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local Provincial del Callao para el bienio 2009 - 2010 **391797**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

Acuerdo N° 022-2009-CM-MPE-C.- Exoneran de proceso de selección la adquisición de postes de concreto armado para obras de ampliación del sistema de electrificación rural **391797**

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DE MINISTROS

Decreto Supremo que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú

DECRETO SUPREMO
N° 014-2009-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley Núm. 27067 - Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, modificada por la Ley Núm. 27140, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo Núm. 063-2007-PCM y el Decreto Supremo

Núm. 034-2008-PCM establecen que el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú es un organismo público ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que el numeral 38.1 del artículo 38° de la Ley Núm. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es aprobado por Decreto Supremo del Sector;

Que la mencionada Ley señala entre los principios del procedimiento administrativo, el referido a la simplicidad, según el cual, los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; por lo que los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir;

Que la Ley Núm. 29060, Ley del Silencio Administrativo, señala que las entidades deberán calificar los procedimientos administrativos considerando estrictamente lo establecido en dicha Ley referente a la aplicación del silencio administrativo positivo, a los procedimientos que correspondan; así como a lo señalado en el artículo 31° de la Ley Núm. 27444, a fin de permitir que los Administrados puedan satisfacer o ejercer sus intereses o derechos;

Que mediante el Decreto Supremo Núm. 079-2007-PCM se han aprobado los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del TUPA y establece las disposiciones para el cumplimiento de la Ley Núm. 29060 - Ley del Silencio Administrativo;

**CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA**

CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derechos de Pago % de la UIT	Calificación del Procedimiento Evaluación		Inicio de Trámite	Autoridad que Aprueba y Resuelve			
				Automático	Positivo		Negativo	Autoridad que Aprueba el Trámite	Recurso Reconsideración	Recurso Apelación
1	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27806 del 3/6/2002 Ley N° 2727 del 04/02/2003 DS N° 043-2003-PCM, TUC de la Ley N° 27606 art 11 DS N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27606 artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16</p>	<p>1. Solicitud o correo electrónico mediante el formato contenido en el Anexo 1, dirigido a la Oficina de Imagen Institucional, conteniendo los requisitos señalados en el FORMATO Anexo del presente</p> <p>a) Nombres y Apellidos completos, domicilio, documento de identidad, de tratarse de menor de edad</p> <p>b) De ser el caso número de teléfono o correo electrónico</p> <p>c) En caso la solicitud se presente en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar, o estar impedido.</p> <p>d) Exposición concreta y precisa del pedido de información con indicación de la dependencia que necesita la información, deberá incluirse en la solicitud.</p> <p>e) Precisar el medio por el cual requiere la respuesta. Copia fotostática, CD, diskett, correo electrónico u otro medio.</p> <p>2. Carpeta en efectivo el costo de la reproducción de acuerdo con la liquidación que se ponga a disposición oportunamente:</p> <p>Copia fotostática simple y certificada Diskett por unidad CD por unidad Correo electrónico u otro medio</p>	<p>Por Copia: 0.0005% de la UIT 0.0225% de la UIT 0.0285% de la UIT</p>			<p>X 7 días hábiles en caso excepcional, cinco días hábiles, hábiles propiamente a fin recibir información solicitada 5 días hábiles para los recursos de reconsideración 10 días, para los recursos de apelación.</p>	<p>Mesa de Partes o Portal de Transparencia</p>	<p>Oficina de Imagen Institucional</p>	<p>Vice Comandante General</p>	<p>Comandante General</p>

Nota: (1) Plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco días hábiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil de suministrar información



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por DS N° 043-2003-PCM

FORMULARIO	N° de REGISTRO

I. Funcionario Responsable de Entregar la Informacion:

II. Datos del Solicitante			
Apellidos y Nombres / Razon Social		Documento de Identidad	
		D.N.I. / L.M. / C.E. / OTRO	
Domicilio			
Av. / Calle / Jr. / Psj.		N° / Dpto. / Int.	Distrito
			Urbanizacion
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 una "X")					
Copia Simple	Diskette	CD	Correo electronico	Otro	

Apellidos y Nombres	Fecha y Hora de Recepcion
Firma	

Observaciones:
