



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO

SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO**

**DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2018-ALC/MSI**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>													
6.1.1	<b>FACILIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD</b> (Excepto lo restringido por ley)  <u>Base Legal</u> *TUO de la Ley N° 27806 - D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/03) Art. 8, 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 y 5-A * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 38, 52 y 151	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SECRETARIO GENERAL O FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENADO  2) PAGO DEL DERECHO DE REPRODUCCIÓN - FOTOCOPIA A4 (c/u) - CD ROM (c/u) - IMPRESIÓN (c/u)  <u>Nota</u> * En caso de denegatoria conforme lo señalado en el TUO, se comunicará por escrito al recurrente dicha situación.	F-001-SG/MSI	0.002%	0.10	--	--	X	10 (con prórroga de 2 días previa comunicación)	Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  Plazo de presentación 15 días hábiles  Plazo de resolución 10 días hábiles
S6.1.1	<b>COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES</b>  <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 32, 51, 52, 116 y 169	1) SOLICITUD  2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) Copia simple (por cada hoja) b) Copia de Planos (por cada plano)		0.002%	0.10	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General		

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT (2018)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>													
S6.1.2	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES  <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 32, 51, 52, 116, 122 y 169	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) PRIMERA COPIA b) COPIA ADICIONAL		0.289% 0.024%	12.00 1.00	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General		
S6.1.3	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI  <u>Base Legal</u> * D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) Art. 33, 51, 52, 116, 122 y 169	1) SOLICITUD		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Plataforma Multifuncional (Secretaría General)	Secretario General		

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.