# Manual



#### Municipalidad de Isidro

Equipo Funcional de Desarrollo de Sistema de Información



# MANUAL DEL SISTEMA DE NORMAS LEGALES

Manual de Usuario del Sistema de Control Legal – Módulo de Normas Legales para el Mantenimiento de Procedimientos Tupa, Requisitos, Derechos de Pago, Autoridades y Consultas de Normatividad vigente.

# Tabla de Contenido

2.4.	Consultas	21
Proc	cedimientos TUPA	21
*	Detalle del Procedimiento TUPA	23
*	Árbol de Procedimientos TUPA (Vista Jerárquica)	25
Nor	mas Legales	28
*	Búsqueda de Documentos	28
*	Detalle del Documento	29
*	Enviar Documento vía E-Mail	32
Nor	mativas Internas	36
*	Búsqueda de Documentos	36
*	Detalle del Documento	37
2.5.	Opciones	38
Cam	nbiar Password	38

# I. Descripción del Sistema

# 1.1) Funcionalidades del Sistema

Mantenimiento de Procedimientos TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos).
 Mantenimiento de Módulos, Procedimientos, Requisitos, Derechos de Pago, Autoridades que aprueban y resuelven recursos impugnatorios y Bases Legales). Integración con tributos de caja en línea. Generación de Reportes de Procedimientos TUPA por Módulos.

• Búsqueda de Normas Legales (acuerdos de concejo, decretos de alcaldía, ordenanzas, resoluciones de alcaldía). Descarga de documentos digitales y envío vía e-mail.

Búsqueda de Normativas Internas (Directivas, manuales, procedimientos, reglamentos, otras disposiciones). Descarga de Documentos digitales.

# II. <u>Principales Formularios</u>

# 2.1. Acceso al Sistema

# <u>Login</u>

En este formulario es empleado para la autenticación y validación de los usuarios. Debe ingresar su usuario y

password para acceder en el sistema.

Munio	cipalidad de
Sa	In Isidro
Control Legal	Acceso al Sistema Ingrese sus datos Usuario Password Ingresar Cancelar

Sistema de Normas Legales ©Copyright 2008. Municipalidad de San Isidro. Reservados todos los Derechos.

Ventana Acceso Sistema al Sistema Call Center

# Pantalla Principal

Pantalla Principal del Sistema donde se muestra en la parte superior izquierda, el Menú Principal que es empleado para navegación del Sistema de Normas Legales.



# 2.2. Mantenimientos

#### **Procedimientos TUPA**

## \* Búsqueda de Procedimientos TUPA

Ingresar a la Opción de Procedimientos TUPA del Menú de Mantenimientos.



Efectuar la Búsqueda de Procedimientos por Módulo y/o Descripción de Procedimiento y dar click en el

botón Buscar.

Municipalidad de San Isidro	ROJAS FLORES, JIHHY ABEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION San Isidro - JUEVES, 03 DE DICIEMBRE DE 2009
Mantenimientos Consultas Reportes Opciones	Inicio > Mantenimientos > Procedimientos TUPA
▲ (Ocultar Búsqueda)	
And the State of Stat	Procedimientos TUPA
Módulo «Todos»	Procedimiento     Buscar     SLimpiar
	Paginado 10 Registros 🔻 Ir a 🗸

	Municipalidad da	an Isidao				EQUIPO FU	NCIONAL DE	DESARROLLO E an Isidro - JUEV	E SISTEMAS DE INFORMA ES, 03 DE DICIEMBRE DE	ACI0
	Municipanuau ue s	2411 151010					In	<u>icio</u> > Mantenim	ientos > Procedimientos TU	UPA
antenimiento	s Consultas F	Reportes Opciones							FA	AQ
<ul> <li>(Ocultar</li> </ul>	Búsqueda)									
S	5		Proc	edímientos TUPA						
TES	Módulo	6) OBRAS PRIVADAS		<ul> <li>Procedim</li> </ul>	iento					
	200		🚫 Bus	scar 🔪 🔊 Limpiar )						
1331	al 🖉 🏭 🖓 🛄 To	otal: 52 Registros	[Registros: 1-10]	Paginado	10 Registros	<b>.</b>	Ir a	Págin	al 👻	
N°	Módulo			Procedimiento			Rec	ą. Tipo Pago	Atención	
6.1	OBRAS PRIVADAS	CERTIFICADO DE PARJ	AMETROS URBANISTICOS Y EDIFICAT	ORIOS			2	(T) DER.	SILENCIO (+) [5 Dias]	
6.2	OBRAS PRIVADAS	ANTEPROYECTO EN C	ONSULTA				11	(T) DER.	SILENCIO (+) [8 Dias]	
6.3	OBRAS PRIVADAS	LICENCIA DE EDIFICA	CION MODALIDAD A				21	(T) DER.	APROB. AUTOM.	
6.3.1	OBRAS PRIVADAS	OBRA NUEVA - VIVIEN	DA UNIFAMILIAR HASTA 120M2 (LICE	ENCIA DE EDIFICACION MOD	ALIDAD A)		11	(T) DER.	APROB. AUTOM.	
6.3.2	OBRAS PRIVADAS	AMPLIACION - VIVIEN	DA UNIFAMILIAR HASTA 200M2 (LICI	ENCIA DE EDIFICACION MOD	ALIDAD A)		11	(T) DER.	APROB. AUTOM.	
6.3.3	OBRAS PRIVADAS	OBRA MENOR (LICENC	IA DE EDIFICACION MODALIDAD A)				11	(T) DER.	APROB. AUTOM.	
6.3.4	OBRAS PRIVADAS	REMODELACION SIN C	AMBIO DE USO NI MODIFICACION ES	TRUCTURAL (LICENCIA DE E	DIFICACION MODAL	IDAD A)	21	(T) DER.	APROB. AUTOM.	
6.3.5	OBRAS PRIVADAS	OBRAS DE CARACTER	MILITAR (LICENCIA DE EDIFICACION	MODALIDAD A)			11	(T) DER.	APROB. AUTOM.	
6.3.6	OBRAS PRIVADAS	CERCO DE MÁS DE 20N	IL A 1000ML (LICENCIA DE EDIFICAC	ION MODALIDAD A)			11	(T) DER.	APROB. AUTOM.	
6.3.7	OBRAS PRIVADAS	DEMOLICION TOTAL (	LICENCIA DE EDIFICACION MODALII	DAD A)			11	(T) DER.	APROB. AUTOM.	

Para visualizar los Datos de Requisitos, Derechos de Pago y Autoridades dar click en el bóton 🔍

Para Editar el Procedimiento TUPA dar click en el botón 📝.

Para Eliminar un Procedimiento TUPA dar click en el botón 苯.

#### \* Agregar Procedimientos TUPA

Al dar click en Nuevo Registro  $\square$  de la Barra de Herramientas, aparecerá el Formulario de Registro de Procedimientos. Completar los campos del Procedimiento TUPA, seleccionando para comenzar el Módulo al cual pertenecerá el Procedimiento a crear. Completar los campos del Formulario, al menos los que figuran como obligatorios. Una vez llenados los campos, dar click en el botón Grabar Registro

- [] [			
dulo	6) OBRAS PRIVADAS	٠	1
	Código		
	Procedimiento		
ontenido			
Area rámite	«Seleccione»   Responsable «Seleccione»		•
Calificació	nTipos		
alificación	«Seleccione» T. Pago «Seleccione»		•
ías	T. Proc. «Seleccione»		•
BASE LE	GAL	PRO	REC
TRAF			₹.,

## \* Modificar Procedimientos

#### **TUPA**

Al dar click en el botón Editar aparecerá el Formulario para la edición de Procedimientos. Modificar los campos según sus requerimientos y dar click en el botón Grabar Registro

Mantenimien	to de Procedimiento TUPA - Internet Explorer provided by Dell	
Hantenimie	nto del Procedimiento	
	V 🚽 🖉 💼 🚓 🧓	
Módulo	6) OBRAS PRIVADAS	
-		
AS INT	Código 1	
	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	
	Procedimiento	
Contractor	7	
Contenido		
Area		
Trainice	GESTION DOCUMENTARIA	
Calificació	in Tipos	
Calificació	SILENCIO POSITIVO    T. Pago DERECHO DE PAGO	•
Días	5 T. Proc. TUPA	-
	* LEV 27972 ART 79 (27/05/03)	
BASE LT	GAL + LEY 29090 ART. 14 NUMERAL 2 (25/09/07)	RO REL
-1	* LEY 29060 IRA. DISP.COM.Y FINAL (**) (07/07/07)	
		S 6
		4
		40
		@ 1000/
1	📢 Intranet local   Modo protegido: desactivado	₫ 100%

8

la utan ini an	a dal Quand Initiata	0 0
Módulo	s) obras privadas	J
A		
	Procedimiento	
Contenido		
Area Trámite	GESTION DOCUMENTARIA    Responsable OBRAS PRIVADAS	
Calificación	Tipos	
Calificación	SILENCIO POSITIVO T. Pago DERECHO DE PAGO	•
Días	5 T. Proc. TUPA	•
	NOTAS LOS PREDIOS DENTRO DE LA ZONA DE RECLAMENTACIÓN ESPECIAL DE LA ZONA MONTA SENTIL ON INJE DE SAN JERRO RECLABENTACIÓN ESPECIAL DE LA ZONA	
BAS PRO	ADVIGATION ADVISOR AND SIZE AND ADVISOR ADVISO	

#### \* Eliminar Procedimientos TUPA

Para Eliminar un Procedimiento TUPA dar click en el botón 🗱. Al eliminar un Procedimiento aparecerá un ventana para confirmar la eliminación del registro. Para proceder con la eliminación dar click en Aceptar. De lo contrario dar click en el botón Cancelar.



#### Nota:

Al eliminar un Procedimiento también se eliminarán en forma jerárquica todos los datos asociados a éste, tal como Requisitos, Derechos de Pago y Autoridades.

Manual de Usuario

Al Agregar, Modificar o Eliminar Procedimientos TUPA de manera satisfactoria aparecerá un Mensaje que la operación se realizó en forma Correcta.

ernet Explorer provided by Dell			X
			-
SOCIAL		J	
5			
LICENCIA MUNICIPAL DE CANES POTENCIALMENTE PELIGRO	ISOS		
niento TUPA			
Mantenimiento del Procedimiento El registro ha sido actualizado satisfactoriamente	IO SOCIAL	•	III
📢 Intranet local   Modo protegido: d	esactivado	<b>4</b> 100%	•
	ernet Explorer provided by Dell	emet Explorer provided by Dell SOCIAL S LICENCIA MUNICIPAL DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS aiento TUPA Mantenimiento del Procedimiento El registro ha sido actualizado satisfactoriamente CAceptar UNICIPAL CACEPTAR DEL CONTRACTORIO DEL CONTRACTORICO DEL CONTRACTORIO DEL CONTRA	emet Explorer provided by Dell

# \* Datos del Procedimientos TUPA

En la parte superior se visualizan los datos básicos del Procedimientos TUPA seleccionado.



En la parte inferior se visualiza un contenedor con 4 paneles correspondientes a los Mantenimientos de Requisitos, Derechos de Pago, Autoridades que aprueban y Autoridad que resuelven recursos impugnatorios.



## \* Mantenimientos de Requisitos

Seleccionar el panel de Requisitos para visualizar los registros.

Para Agregar un Requisito dar click en el botón Agregar

Para Editar un Requisito dar click en el botón 🖾.



Para Eliminar un Requisito dar click en el botón 🧖. Al eliminar un Requisito aparecerá un ventana para confirmar la eliminación del registro. Para proceder con la eliminación dar click en Aceptar. De lo contrario dar click en el botón Cancelar.



#### \* Mantenimientos de Derechos de Pago

Seleccionar el panel de Requisitos para visualizar los registros.

Para Agregar un Derecho de Pago dar click en el botón Agregar .

	miento del	Procedimiento								
	Procedimiento TUPA									
100	Módulo (6) OBRAS PRIVADAS Procedimiento 6.1) CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS									
3 10	and the second	Área Trámite GESTION DOCUMENTARIA	ICTROS ORDANISTICO:	TUTICATO	RIUS					
	2 1	Atención SILENCIO POSITIVO (5 Días)								
	1 1 Su	Pago DERECHO DE PAGO					J			
_										
RACE	IEGAL	* LEY 27972 ART.79 (27/05/03) * LEY 29090 ART 14 NUMERAL 2 (25/09/07)				mo ari				
DASE		* LEY 29060 1RA. DISP.COM.Y FINAL (**) (07/0*	7/07)			PRO REC				
	$\mathcal{Q}$					6				
	as >					2				
1					2					
Requisi	tos Dere	chos de Pagos Autoridad que aprueba	Autoridad que res	uelve						
Requisi Derect	tos Dere	chos de Pagos Autoridad que aprueba	Autoridad que res	uelve			-1			
Requisi Derect	tos Dere	chos de Pagos Autoridad que aprueba	Autoridad que res	uelve			1			
Requisi Derect	itos Dere hos de Pago regar Registros	chos de Pagos Autoridad que aprueba	Autoridad que res	uelve			Ĩ			
Requisi Derect	itos Dere hos de Pago regar Registros Partida	chos de Pagos Autoridad que aprueba [Registros: 1-10] Tributo	Autoridad que res Ir a Página 1 Importe (S/.)	uelve VIT (%)	Min.UIT (%)	V0 (%)				
Requisi Derect CAge Total: 1 Código T00206	tos Dere hos de Pago regar Registros Partida 061-1325.299	chos de Pagos Autoridad que aprueba [Registros: 1-10] Tributo CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	Autoridad que res	uelve UIT (%)	Min.UTT (%)	VO (%)				
Requisi Derect	tos Dere hos de Pago regar Registros Partida 061-1325.299	chos de Pagos Autoridad que aprueba [Registros: 1-10] Tributo CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	Autoridad que res	uelve VIT (%)	Min.UIT (%)	V0 (%)				
Requisi Derect Column Total: 1 Código T00206	tos Dere hos de Pago regar Registros Partida 061-1325.299	chos de Pagos Autoridad que aprueba [Registros: 1-10] Tributo CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	Autoridad que res	uelve VIT (%)	Min.UIT (%)	V0 (%)				
Requisi Derect Column Total: 1 Código T00206	tos Dere hos de Pago regar Registros Partida 061-1325.299	chos de Pagos Autoridad que aprueba [Registros: 1-10] Tributo CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	Autoridad que res	uelve VIT (%)	Min.UIT (%)	V0 (%)				
Requisi Derect CAge Total: 1 Código T00206	tos Dere hos de Pago regar Registros Partida 061-1325.299	chos de Pagos Autoridad que aprueba [Registros: 1-10] Tributo CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	Autoridad que res	uelve UIT (%)	Min.UIT (%)	V0 (%)				

Efectuar la Búsqueda del Derecho de Pago a asociar con el Procedimiento ingresar la Descripción o el Monto en Soles del Tributo.

LELLEFLORIDEFLCO.COEC #	rocedimiento				
	Ŧ	Procedimiento Π	IPA		
	Módulo 6) OBRAS PRIVADAS				
	Procedimiento 6.1) CERTIFICADO DE PARA	AMETROS URBANISTICOS	Y EDIFICATO	RIOS	
1112 1	Área Trámite GESTION DOCUMENTARIA				
	Atención SILENCIO POSITIVO (5 Día	5)			
	Pago DERECHO DE PAGO				
BASE LEGAL	* LEY 27972 ARI.79 (27/05/03) * LEY 29090 ARI. 14 NUMERAL 2 (25/09/07) * LEY 29060 IRA. DISP.COM.Y FINAL (**) (07	/07/07)			
antenímiento de E	lerechos de Pago				
	Derecho	rs de Pago			
ributo		Importe	(5/.)		Buscar
	Paginado	10 Registros	- Ira		Ŧ
Derechos de Pago					
Derechos de Pago					
Derechos de Pago	[Registros: 1-10]	Ir a Página l	*		
Derechos de Pago Agregar Total: 1 Registros Código Partida	[Registros: 1-10] Tributo	Ir a Página 1 Importe (S/.)	• (%) TIU	Plin.UIT (%)	
Derechos de Pago Agregar fotal: 1 Registros Código Partida T00206 061-1325-299	[Registros: 1-10] Tributo ERTIFICADO ED PARAMETROS URBANISTICOS IDIFICATORIOS	Ir a Página 1 Importe (S/.) Y 35.50	UIT (%)	Min.UIT (%)	
Derechos de Pago Auregar Total: 1 Registros Código Partida T00206 061-1325-299	[Registros: 1-10] Tributo :ERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS DIFICATORIOS	Ir a Página 1 Importe (S/.) Y 35.50	• UIT (%)	Min.UIT (%)	
Derechos de Pago Aurogar Total: 1 Registros Código Partida T00206 061-1325.299	[Registros: 1-10] Tributo :ERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS EDIFICATORIOS	Ir a Página 1 Importe (5/.) Y 35.50	UIT (%)	Min.UIT (%)	
Derechos de Pago Aurcuar Iotal: 1 Registros Código Partida T00206 061-1325.299	[Registros: 1-10] Tributo :ERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS EDIFICATORIOS	Ir a Página 1 Importe (5/.) Y 35.50	UIT (%)	Min.UIT (%)	

la ntan imiante d		Pr	readim				
la uton i mi onte d			scenum	uento IUP	A		
uncenumienco u	e Derechos de Pago						×
	2010	Derechos	de Pag	ю			
Tributo	DIFICACION			Importe (S/	.)	(	Buscar
otal: 26 Registros	[Registros: 1-10]	Paginado	10 Regi	stros 💌	Ir a	Página 1	-
	Tributo			Importe (5/.)	UIT (%)	Min.UIT (%)	VO (%)
LICENCIA DE ED	IFICACION MODALIDAD A - DERECH	0		10.65			
LICENCIA DE ED	IFICACION MODALIDAD B - DERECH	C		874			
LICENCIA DE I REVISORES URBA	EDIFICACION MODALIDAD C CON NOS - desde 2501-4500m2 - DERECHO	EVALUACION P	REVIA DE	1434			
LICENCIA DE I REVISORES URBA	EDIFICACION MODALIDAD C CON NOS - desde 4501-8500m2 - DERECHO	EVALUACION P	REVIA DE	1751			
LICENCIA DE I REVISORES URBA	EDIFICACION MODALIDAD C CON NOS - desde 901-2500m2 - DERECHO	EVALUACION P	REVIA DE	908			
LICENCIA DE I REVISORES URBA	EDIFICACION MODALIDAD C CON NOS - hasta 900m2 - DERECHO	EVALUACION P	REVIA DE	506			
LICENCIA DE I REVISORES URBA	DIFICACION MODALIDAD C CON NOS - más de 8500m2 - DERECHO	EVALUACION P	REVIA DE	2840			
LICENCIA DE E COMISION TECN	DIFICACION MODALIDAD C CON I ICA - desde 2501-4500m2 - DERECHO	EVALUACION PR	EVIA POR	3550			
LICENCIA DE E COMISION TECN	DIFICACION MODALIDAD C CON 1 ICA - desde 4501-8500m2 - DERECHO	EVALUACION PR	EVIA POR	3550			
LICENCIA DE E COMISION TECN	DIFICACION MODALIDAD C CON I ICA - desde 901-2500m2 - DERECHO	EVALUACION PR	EVIA POR	2444			
		1 2	3				

Para un realizar un filtro más eficiente se recomienda buscar los Tributos por sus respectivos Montos.

antenimiento del	Procedimiento			
	Prot	cedimiento TUP	PA	
	Módulo 6) OBRAS PRIVADAS			
G	Procedimiento 6.4) LICENCIA DE EDIFICACION	MODALIDAD B		
31000 3	Area Trámite GESTION DOCUMENTARIA			
	Atención APROBACIÓN AUTOMATICA			
	Page DERECHO DE PAGO			
	LEY 27972 ART.79 (27/05/03) LEY 29090 ART.10.2 Y 25 (25/09/07) D S.024.2008 VIUENDA (27/09/08) ART 42.2 47 N 3	51		
lantenimiento de	Derechos de Pago			×
	Derechoud	D. Dado		
	Derectios u	e rugo		
ributo		Importe (S	/.) 874	Buscar
otal: 1 Registros	[Registros: 1-10] Paginado	10 Registros 👻	Ira Pá	gina l 🔻
	Tributo	Importe (5/.)	UIT (%) Min.U	IT (%) VO (%)
LICENCIA DE EDIF	ICACION MODALIDAD B - DERECHO	874		
(Agregar)				
Total: 1 Registros	[Registros: 1-10] Ir a	a Página l	-	
Código Partida			UIT (%) Min.UIT (	
T00209 053-1325.21	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B - DERECHO	874		0

Para Eliminar un Derecho de Pago dar click en el botón Al eliminar un Derecho de Pago aparecerá un ventana para confirmar la eliminación del registro. Para proceder con la eliminación dar click en Aceptar. De lo contrario dar click en el botón Cancelar.



# \* Mantenimientos de Autoridades que aprueban y resuelven Recursos

#### **Impugnatorios**

Seleccionar el panel de Autoridad que aprueba o resuelva el Recurso impugnatorio según sea el caso.

Datos del Procedimiento T	JPA - Internet Explorer provided by Dell				0
	Hódulo (s) OBRAS PRIVADAS Procedimiento 6.4) LICENCIA DE EDIFIC Área Trámite GESTION DOCUHEINTARL Atención A PROBACION AUTOMAT Pago DERECHO DE PAGO	Procedí acion moda a ica	miento TUPA LIDAD B		
BAS PRO REQUI	AS SITOS RESUPUESTO DE OBRA DECLAI PRESUPUESTO DE OBRA CO AUTENTICADO DE PLANOS CONCLUDO LE PROCESO DI JUEO GRANUITO. JUEO O EL OBRA	RADO EN EL F RRESPONDIE DE VERIFICAC DS CONFORM	UE DEBERÁ ESTAR SU NIE. 210N ADMINISTRATIV E PARA SU AUTENTIC	STENTADO CON EL A, SE REQUERIRÁ COPIA DE ACIÓN, SIENDO EL PRIMER	*
Requisitos Derecho Autoridad que aprueb	s de Pagos 🛛 Autoridad que apruel	ba Autorio	lad que resuelve		_
CAgregar Total: 1 Registros	[Registros: 1-10]	Ir a	Página 1 👻	K	
N° 1 SUBGERENTE DE OBR	AI AS PRIVADAS	itoridad			2



Agregar una autoridad dar click en el botón Agregar .

incenimento aet pr	ocedimiento		
		Procedimiento TUPA	
	Módulo 6) OBRAS PRIVA	ADAS	
States and	Procedimiento 6.4) LICENCIA D	E EDIFICACION MODALIDAD B	
1000 to the	Área Trámite GESTION DOCUM	MENTARIA	
	Atención APROBACION A	UTOMATICA	
	Pago DERECHO DE PA	GO	
BAS PRO REQU	ISITOS EL VALOR DE OBRA	A DECLARADO EN EL FUE DEBERÁ ESTAR SUSTENTADO CON EL DBRA CORRESPONDIENTE.	*
	AUTENTICADO DE P CONCLUIDO EL PRO	LANOS OCESO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA, SE REQUERIRÁ COPIA I INTRADOS CONFORME PARA SU AUTENTICACIÓN, SIENDO EL PRIMEI	DE R
Mantenimiento	de Autoridades		×
		Autoridadou	
		Autorauties	
Autoridad (%	alacsionen	-	0
Autoridad	eleccione»	A mutor and mes	0
Autoridad «Se Requisitos Derect	eleccione» 105 de Pagos    Autoridad que	aprueba    Autoridad que resuelve	0
Autoridad «So Requisitos Derect	eleccione» 105 de Pagos    Autoridad que ba	e aprueba    Autoridad que resuelve	<b>O</b>
Autoridad «Se Requisitos Derect Autoridad que aprue	eleccione» hos de Pagos    Autoridad que ba	e aprueba    Autoridad que resuelve	<u>0</u>
Autoridad «Se Requisitos Derect Autoridad que aprue	eleccione» nos de Pagos    Autoridad que ba	e aprueba    Autoridad que resuelve	<u>o</u>
Autoridad «Si Requisitos Derect Autoridad que aprue Autoridad que aprue Total: 1 Registros	eleccione» hos de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10]	a aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página 1 +	
Autoridad «Se Requisitos Derect Autoridad que aprue Argener Total: 1 Registros	eleccione» ios de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10]	aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página l -	<u>.</u>
Autoridad «Se Requisitos Derect Autoridad que aprue (Agregar) Total: 1 Registros	steccione» nos de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10]	a aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página 1 + Autoridad	
Autoridad & Requisitos Derect Autoridad que aprue Augener Total: 1 Registros Re 1 SUBGERENTE DE OB	eleccione» nos de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10] RAS PRIVADAS	aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página 1 - Autoridad	0
Autoridad c.S. tequisitos Derect Autoridad que aprue Autoridad que aprue Total: 1 Registros N 1 SUBGERENTE DE OB	eleccione» ios de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10] RAS PRIVADAS	aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página l • Autoridad	0
Autoridad (S. Autoridad que aprue Autoridad qu	eleccione» nos de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10] RAS PRIVADAS	a aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página 1 + Autoridad	
Autoridad .s. tequisitos Derect Autoridad que aprue <u>Aurogan</u> Total: 1 Registros 1 SUBGERENTE DE OB	eleccione» nos de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10] RAS PRIVADAS	aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página l - Autoridad	
Autoridad CS tequisitos Derect Autoridad que aprue Aurogar Total: 1 Registros 1 SUBGERENTE DE OB	eleccione» nos de Pagos    Autoridad que ba [Registron: 1-10] RAS PRIVADAS	a aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página 1 - Autoridad	
Autoridad Sa tequisitos Derect Autoridad que aprue Agrogar Total: 1 Registros 1 SUBGERENTE DE OB	eleccione» 105 de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10] RAS PRIVADAS	e aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página 1 - Autoridad	
Autoridad S. tequisitos Derect Autoridad que aprue Arregar Total: 1 Registros 1 SUBGERENTE DE OB	eleccione» nos de Pagos    Autoridad que ba [Registros: 1-10] RAS PRIVADAS	e aprueba    Autoridad que resuelve   Ir a Página 1 - Autoridad	0

Seleccionar la Autoridad a asociar con el Procedimiento TUPA y luego dar click en el botón de Adicionar ③

para registrar.



Para Eliminar una Autoridad dar click en el botón 🧀. Al eliminar una Autoridad aparecerá un ventana para confirmar la eliminación del registro. Para proceder con la eliminación dar click en Aceptar. De lo contrario dar click en el botón Cancelar.



# 2.3. <u>Reportes</u>

# **Procedimientos TUPA**

Ingresar a la Opción de Procedimientos TUPA del Menú de Reportes.



Para generar Reportes de los Procedimientos TUPA se debe seleccionar un Módulo y dar click en el botón

Generar



Y teni	Municipalidad de S mientos Consultas R	an Isidro eportes Opciones						San Isidro - JUEVE5, 03 D Inicio > Reportes >	E DICIEMBRE DE 2009 Procedimientos TUPA
(0	)cultar Búsqueda)								
lulo	4) ACCESO AL MERO	CADO 🔹	<b>fil</b> gG	enerar )					
ć	<u>з</u> ич жи	1/12				5	1	n 100% <del>-</del>	
	MUNICIPALIDAD DE SAN IS	IDRO <u>TEXTO ÚNICO DE PROCE</u>	DIMIEN	NTOS ADM	INISTRAT	TIVOS	F	echa: 03/12/2009 fora: 12:40 pm	
		4) ACC	ESO AL ME	RCADO					
~	PROCEDEMENTO	REQUISITOS	% UIT 2009	NUEVOS SOLES (S/.)	CALIFICACIÓN	INICIA EL TRAMITE	APRUEBA	RESUELVE EL RECURSO	
1.00	JGENGIA DE FUNCIONANIENTO CON ITEOC ASICA EX POST CATEGORIA I SUB-CATEGORIA -A	<ol> <li>SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMERITO CON CARACTER DE DECLARACIÓN JURADOS SEGUN FORMULARO, INDUCADO QUE CUENTA CON EL NÚMERO DE ESTACIONAMIENTOS REQUERIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> </ol>	11.01	391.00	STLENCLO (+) [7 Dias]	GESTION DOCUMENTARIA	SUBGERENTE DE ACCESO AL MERCADO	RECONSIDERACION: SUBGERENTE DE ACCESO AL MERCADO APELACION: GERENTE	
		2 PERSONA JURÍDICA U OTROS ENTES COLECTIVOS: VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES: CARTA PODER CON FIRMA IRVLITZUNA.						MUNICIPAL	
		<ul> <li>3 DECLARACIÓN JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD, SEGUN FORMATO.</li> <li>4 PAGO POR DERENÓN DE TRÁMETE (INCLIVE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO E INSPECIÓN TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL ELABORADA POR</li> </ul>							
		EL AREA DE DEPENSA CIVIL DISTRUTAL). ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO, SERÁN EXIGUELES LOS SIGUIENTES REQUISITIS (ARTÍCULO 7 LEY Nº 28976, ARTÍCULO 11 ORD. Nº 224-MSI)							
		SA COPIA SIMPLE DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL CASO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SAULO SE COPIA ANMEL DE LA LA VIDOIZIACIÓN SECTORIAL RESPECTIVA EN EL CASO DE AQUELLAS ACTIVIDADES QUE							
		LA LICENCIA DE FUNCICINARIENTO. S.C. COPIA SIMPLE DE LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE OLITURA CONFORME A LA LEY Nº 22256 LEY DEL PATRIMONIO OLITURAL DE LA MUTIÓN							
		EN CASO DE ALITORIZACIÓN CONJUNTA PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS (SÓLO ANUNCIOS CON LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 21 DE LA ORD. M 224-MEL]							
		GA FOTOGRAFÍA DE LA FACHADA DEL ESTABLECIMIENTO, DONDE SE INSTALARÁ EL ANUNCIO     GE DISEÑO A EGUAL DEL ANUNCIO, INDICANDO LAS MEDIDAS, MATERIAL,     OTOGRAFUENCEN, INCIDANDO LAS MEDIDAS, MATERIAL,							
	· (P) 10 17073 (2010) 00 10 10 1710000	C PAGO POR DERECHO DE TRÂMETE							
	• LEY WO 380-76, ARTICLADE 6, 7 Y 6 (55(0),2007) • E. WY 665-075-04, ARTICLADE 6 Y 10 (52(0),2007) • ORD, NY 234-MST ARTICLADE 9 Y 11 (22(0),20007)								
					1				

	🔄 Exportar el informe - Microsoft Internet Explorer
	Opciones de exportación Seleccione un formato de exportación de la lista. Formatos:
mir o	Especifique el rango del Crystal Reports (RPT) Todos Formato Acrobat (PDF) MS Word
matos	Páginas     MS Excel 97-2000     MS Excel 97-2000 (sólo datos)     Desde:     HaStore
estra a	Aceptar

Una vez generado el Reporte podrá Imprimir o Exportar el mismo a formatos el archivo a formatos PDF, Excel, Word y RTF tal y como se muestra a continuación:



# 2.4. Consultas

# Procedimientos TUPA

Ingresar a la Opción de Procedimientos TUPA del Menú de Consultas.



Efectuar la Búsqueda de Procedimientos por Módulo y/o Descripción de Procedimiento y dar click en el botón Buscar.

68.30 . F. Mil			DECARRO	ROJAS FLORES, JIMMY	
Municipalid	de San Isidro	UNAL DI	San Isidro	- MIÉRCOLES, 30 DE MAYO DE	2012
			Inicio	> Consultas > Procedimientos TI	
fantenimientos Consultas	Reportes Opciones				
<ul> <li>(Ocultar Búsqueda )</li> </ul>					
- (Ocunai Busqueua)					
Charles St.	Procedimientos TUPA				
Тира	2010 V Módulo 4) ACCESO AL MERCADO V Procedimiento				
	💦 Buscar 🔵 💊 Limpiar )				
otal: 30 Registros	[Registros: 1-10] Paginado 10 Registros 💌 Ir a Página 1 💌	100			
1º Módulo	Procedimiento	Req. Ti	po Pago	Atención	
ACCESO AL MERCADO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BASICA EX POST CATEGORÍA I SUB-CATEGORÍA I-A	12 (	DER.	SILENCIO (+) [7 Dias]	C
2 ACCESO AL MERCADO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BÁSICA EX POST CATEGORÍA I SUB-CATEGORÍA I-B	12 (	DER.	SILENCIO (+) [15 Dias]	0
.3 ACCESO AL MERCADO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BÁSICA EX ANTE CATEGORÍA II	11 C	DER.	SILENCIO (+) [15 Dias]	0
4 ACCESO AL MERCADO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIO CATEGORÍA III	13 (	F) DER.	SILENCIO (+) [15 Dias]	0
.5 ACCESO AL MERCADO	CESE DE ACTIVIDAD	1 (	C) GRAT.	APROB. AUTOM.	0
.6 ACCESO AL MERCADO	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA	3 (*	DER.	SILENCIO (+) [15 Dias]	0
4.7 ACCESO AL MERCADO	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR MODIFICACIÓN GIRO Y/O ÁREA		DER.	SILENCIO (+) [15 Dias]	0
ACCESO AL MERCADO	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL		DER.	SILENCIO (+) [30 Dias]	0
.9 ACCESO AL MERCADO	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR	8 (	DER.	SILENCIO (+) [30 Dias]	0
.10 ACCESO AL MERCADO	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, QUE REQUIEREN DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS	13 (	r) der.	SILENCIO (+) [30 Dias]	0

Para visualizar el Detalle de Procedimientos TUPA (Requisitos, Derechos de Pago y Autoridades) dar click en

#### el bóton 🔍.

1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ALC TYPES		ROJAS FLORES, JIMMY ABEL
()B			EQUIPO FUNCIONAL DE DES	ARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
.WC	Municipalidad	e San Isidro	San I	sidro - MIÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2012
TOKO I	NTIME CO			Inicio > Consultas > Procedimientos TUPA
Mante	enimientos Consultas	Reportes Opciones		
<b>A</b>	(Ocultar Búsqueda)			
	and the second se	Procedimientos TUI	'A	
5	Tupa	010 - Módulo 9) TRAMITE MATRIMONIAL -	Procedimiento MATRIMONIO	
0	A CONTRACT			
1.004		Buscar		
Total:	6 Registros	[Registros: 1-10] Paginado 10 Registros 👻	Ir a Página l 👻 🗒	
Nº	Módulo	Procedimiento	Req. Tipo F	Pago Atención
9.1.1	TRAMITE MATRIMONIAL	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - MAYORES DE EDAD	9 (T) I	DER. SILENCIO (-) [15 Dias]
9.1.2	TRAMITE MATRIMONIAL	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - MATRIMONIO PODER	10 (T) I	DER. SILENCIO (-) [15 Dias]
9.1.3	TRAMITE MATRIMONIAL	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - MENORES DE EDAD	11 (T) I	DER. SILENCIO (-) [15 Dias]
9.1.4	TRAMITE MATRIMONIAL	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - DIVORCIADOS	12 (T) I	DER. SILENCIO (-) [15 Dias]
0.1.0	TRAMITE MATRIMONIAL	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - VILIDOS	12 (T) I	DER. SILENCIO (-) [15 Dias]
9.1.5		invertiging the order of the boost		
9.1.5	TRAMITE MATRIMONIAL	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - FIEDOS MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - EXTRANJEROS	16 (T) I	DER. SILENCIO (-) [15 Dias]
9.1.5	TRAMITE MATRIMONIAL	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - FEDEROS	16 (T) I	DER. SILENCIO (-) [15 Dias]

## ✤ Detalle del Procedimiento TUPA

En la parte superior se visualizan los datos básicos del Procedimientos TUPA seleccionado.

🏉 Datos del Pro	cedimiento TUPA - Internet Explorer provided by Dell	- • •					
Mantenimient	) del Procedimiento	<u>^</u>					
	Procedimiento TUPA Módulo 9) TRAMITE MATRIMONIAL Procedimiento 9.1.1) MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - MAYORES DE EDAD Área Trámite GESTION DOCUMENTARIA Atención SILENCIO NEGATIVO (15 Días) Pago DERECHO DE PAGO						
BASE LE	BASE LEGAL       * D.LEC. 295 (29/07/84), CÓD. CIVIL ART. 241, 243, 244, 248, 250, 251, 264 (FEC.VIG: 14/11/84)         * LEY 2626 (20/06/96)       * LEY 27444 (11/10/2001)         * D. LEC. 295 (29/07/84), COD.CIVIL ART.244 (FEC.VIG: 14/11/84)         * LEY 27337 ART.113 (07/08/00)						
Requisitos	Derechos de Pagos Autoridad que aprueba Autoridad que resuelve						
Total: 9 Regi	itros [Registros: 1-10]						
N°	Requisito						
1 EXHI	BIR EL COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHO POR PLIEGO O SOLICITUD DE MATRIMONIO						
2 AMB	OS CONTRAVENTES DEBEN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE PARA INICIAR SU PLIEGO MATRIMONIAL						
3 COPI 3 DEL MINI	COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO ACTUALIZADAS, ANTIGÜEDAD MÁXIMA: - TRES (3) MESES, SI SON DE LIMA METROPOLITANA - SEIS (6) MESES, SI SON DE PROVINCIA. PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANIERO. SOLICITAR COPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANIERO DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACION- MENISTERIO DEL INTERIOR						
4 UNO DOM	DE LOS CONTRAYENTES DEBERA RESIDIR EN EL DISTRITO DE DE SAN ISIDRO, DEBE PRESENTAR DECLARACIÓ: ICILIARIA (MAX. 1 MES DE ANTIGÜEDAD)	N JURADA					
5 PRES	ENTAR DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON LA CONSTANCIA DE HABER SUFRAGADO EN LAS ULTIMAS ELECCION	VES, Y FOTOCOPIA					
6 DEBE DOCT	RAN PRESENTARSE DOS TESTIGOS MAYORES DE EDAD QUE NO SEAN FAMILIARES POR CADA CONTRAYENTE, IMENTO DE IDENTIDAD.	EXHIBIENDO EL					
7 DECI	ARACIÓN IURADA DE ESTADO CIVIL CON FIRMA LEGALIZADA ANTE NOTARIO (MÁXIMO 1 MES DE ANTIGÜED	(AD)					
Listo	Internet   Modo protegido: desactivado	📲 🔹 🔍 100% 🔹 🖉					

En la parte inferior se visualiza un contenedor con 4 paneles correspondientes a los Datos asociados al Procedimiento TUPA: Requisitos, Derechos de Pago, Autoridades que aprueban y Autoridad que resuelven recursos impugnatorios.

Ø Datos del Procedimiento TUPA - Internet Mantenimiento del Procedimiento	Explorer provided by Dell					
Módulo Procedimien Área Trámite Atención Pago	Proc 9) TRAMITE MATRIMONIAL 9 01.1) MATRIMONIO CIVIL ORDI 9 GESTION DOCUMENTARIA 5 SILENCIO NEGATIVO (15 Días) 0 ERECHO DE PAGO	redimiento TUPA NARIO - MAYORES DE	EDAD			
BASE LEGAL + DLEC. 295 (29 + LEY 26626 (20 + LEY 27444 (11 + D. LEC. 295 (2 + LEY 27377 AR	/07/84), CÓD. CIVII. ART. 241, 243, 2 06/96) 10/2001) /07/84), COD.CIVII. ART.244 (FEC.V I.113 (07/08/00)	244, 248, 250, 251, 264 ( IG:14/11/84)	FEC.VIG: 14/1	1/84) F	PRO REG	
Requisitos Derechos de Pagos Derechos de Pago Total I Resistros (Rezi	Autoridad que aprueba Au	itoridad que resue	lve			
Código Partida	Tributo	Importe (5/.)	UIT (%)	Min.UIT (%)	VO (%)	
T00355 046-1321.11 MATRIMONIO CI	VIL ORDINARIO	214	5.94			

Datos del Procedimiento TU	IPA - Internet Explorer provided by Dell	
antenimiento del Procedim	iento	
	Procedimiento TUPA           Iódulo         9) TRAMITE MATRIMONIAL           Procedimiento         9.1.1) MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - MAYORES DE EDAD           Area Trámite         GESTION DOCUMENTARIA           Ntención         SILENCIO NEGATIVO (15 Días)           ago         DERECHO DE PAGO	
BASE LEGAL	LEG. 295 (29/07/84), CÓD. CIVIL ART. 241, 243, 244, 248, 250, 251, 264 (FEC.VIG: 14/11/84) FY 26625 (2006/96) FY 27444 (11/02/001) . LEG. 295 (29/07/84), COD.CIVIL ART.244 (FEC.VIG:14/11/84) EY 27337 ART.113 (07/08/00)	PRO REC
Autoridad que aprueba Total: 1 Registros Orden	de Pagos Autoridad que aprueba Autoridad que resuelve [Registros: 1-10] Autoridad que aprueba Autoridad	
1 SECRETARIA GENER	AL DEL CONSEJO	

Datos del Procedimiento TUPA - Internet Explorer provided by Dell     Mantenimiento del Procedimiento	
Procedimiento TUPA Módulo 9) TRAMITE MATRIMONIAL Procedimiento 9.1.1) MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO - MAYORES DE EDAD Área Trámite GESTION DOCUMENTARIA Atención SILENCIO NEGATIVO (15 Días) Pago DERECHO DE PAGO	
BASE LEGAL         * D.LEG. 295 (29/07/84), CÓD. CIVIL ART. 241, 243, 244, 248, 250, 251, 264 (FEC.VIG: 14/11/84)           * LEY 26626 (20/06/96)         * LEY 27444 (11/02/001)           * D.LEG. 295 (29/07/84), CÓD. CIVIL ART. 244, 248, 250, 251, 264 (FEC.VIG: 14/11/84)           * LEY 27444 (11/02/001)           * D.LEG. 295 (29/07/84), COD.CIVIL ART.244 (FEC.VIG: 14/11/84)           * LEY 27337 ART.113 (07/08/00)	PRO REL
Requisitos         Derechos de Pagos         Autoridad que aprueba         Autoridad que resuelve           Autoridad que resuelve         Interistres         Interistres         Interistres	
Orden Autoridad  1 ALCALDE	

# \* Árbol de Procedimientos TUPA (Vista Jerárquica)

Para activar la Vista Jerárquica dar click en el botón 뽑. Permitirá consultar los Procedimientos TUPA agrupados por los Módulos del TUPA.



Para navegar en el Árbol de Procedimientos TUPA se debe expander un Módulo para visualizar todos los

Procedimientos asociados a éste. Al seleccionar un Procedimiento se visualizará el detalle del mismo.

Municipalidad de San Isidro Mantenimientos Consultas Reportes	RODAS FLORES, JUNIY ABEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION San Isidro - JUEVES, 03 DE DICIEMBRE DE 2009 Opciones FAQ
TUPA 2009-1         Aprobación 15/08/2009         Publicación 13/09/2009         I ) ADMINISTRACION TRIBUTARIA         II) ADMINISTRACION TRIBUTARIA         III) ADMINISTRACION TRIBUTARIA         IIII) ADMINISTRACION TRIBUTARIA         IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Detaile de Procedimiento         Procedimiento TUPA         Módulo       12) BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL         Procedimiento 12.1) CARRÓ DE SANIDAD       Area Trámite         Area Trámite       BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL         Area Trámite       BIENESTAR Y SERVICIO SOCIAL         Atención       APROBACION AUTOMATICA         Pago       DERECHO DE PAGO         BASE LEGAL       * LEY 27972 ART. 80 (27/06/03)         * ORDENARZA Nº 163-MISI (17/08/06) Y SU MODIFICATORIA ORDENANZA Nº 222-MISI       PRO         REC       * ORDENARZA Nº 163-MISI (17/08/06) Y SU MODIFICATORIA ORDENANZA Nº 222-MISI       PRO
Constant and the second s	Códágo         Partida         Autoridad que aprueba         Autoridad que resuelve           Códágo         Partida         Tributo         Importe (S/-)         UIT (%)         Min.UIT (%)         VO (%)           T00369         051-1324.16         CARNE DE SANIDAD         26         0.73         0.73

De igual manera como lo detallado anteriormente la distribución de la información a del Procedimiento será la siguiente: En la parte superior se visualizan los datos básicos del Procedimientos TUPA seleccionado. En la parte inferior se visualiza un contenedor con 4 paneles correspondientes a los Datos asociados al Procedimiento TUPA: Requisitos, Derechos de Pago, Autoridades que aprueban y Autoridad que resuelven recursos impugnatorios



# **Normas Legales**

Ingresar a la Opción de Normas Legales del Menú de Consultas.



## \* <u>Búsqueda de Documentos</u>

Efectuar la Búsqueda de Normas por Tipo de Documento (Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía, Ordenanzas y Resoluciones de Alcaldía), Año (desde el 2003 hacia adelante), Asunto o Número del Documento y dar click en el botón Buscar.

Municipalidad de San Isidro			EQUIPO FU	NCIONAL DE DESA San Is	ROJAS FLORES, JIMMY ABEL ARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION idro - MIÉRCOLES, 30 DE MAVO DE 2012
Mantenimientos Consultas Reportes Opciones					Inicio > Consultas > Normas Legales 🕑
- (Ocuuar busqueda) Norma	5				
Tipo «Todos» -	Año Nº Doc.	2012		Buscar	Limpiar
Paginado	10 Registros		lr a		*

Municipalidad	de San Isidro			EQUIP	O FUNCIONAL DE DE Sar	ROJAS FLORES, JIMMY ABEL ESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION I Sidro - MIÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2012 Inicio > Consultas > Normas Legales
Mantenimientos Consultas	Reportes Opciones					
▲ (Ocultar Búsqueda)						
Tipe	Todaz» * Const. ACLERDOS DE CONCEJO DECERTOS DE ALCADIDA ORDEVARZAS	5 Año Nº Doc.	2012		Buscar	<u>SLimpiar</u>
	RESOLUCIONES DE ALCALDIA RESOLUCIONES DE GERENCIA MUNICIPAL	10 Registros		•	Ir a	

Para visualizar el Detalle de la Norma dar click en el bóton 🔍

Para enviar el Documento digitalizado de la Norma vía E-Mail dar click en el bóton 🕮.

13 20	r distant	A CONTRACT OF					ROJA	S FLORES, JIMMY ABEL
Pege P	I MARTINE AND A STATE OF					EQUIPO FUNCI	ONAL DE DESARROLLO DE SISTE	MAS DE INFORMACION
N. Y.Y.Y	Municipalidad de	San Isidro					San Isidro - MIERCOLES,	30 DE MAYO DE 2012
CALCULATION OF							Inicio > Consul	.tas > Normas Legales 🛛
Mantenimi	entos Consultas	Reportes Opciones						
(Ocu	ultar Búsqueda)							
1000	in a surger and							
			Normas					
A.A.	Tine	ACUERDOS DE CONCEIO		Año	2009	_		
13	Tibo	ACCERDOS DE CONCEDO		TERO	2007			
00	Asunto			N° Doc.	1		😞 Buscar 🥥 📎 Limpiar )	
10-10 V								
	Total: 144 Regis	stros [Registros: 1-10]	Paginado	10 Registros		Ir a	Página 1	-
	Documento			Asunto				Aprobación
02	ACU-2009-001-MSI	Rataifica el monto de las dietas mensuales de los señores regido	res para el año 2009					07/01/2009 🔍
03	ACU-2009-002-MSI	Aprueba la donación de treinticinco bienes muebles a favor de l	a Institución Educativa Nº 105	l "El Olivar"				07/01/2009 🔍
(ja	ACU-2009-003-MSI	Aprueba la baja y alta de diversos bienes patrimoniales						07/01/2009 🔍
1	ACU-2009-004-M8I	Aprueba dejar sin efecto el Acuerdo de Concejo 065-2008 finct	slado a la donación a la Policia	Nacional de un equi	ipo de alcoholimetro			07/01/2009 🔍
12	ACU-2009-005-MSI	Aprueba la suscripción del Convenio Marco de Cooperación In	terinstitucional entre la MSI y e	el Instituto Superior	r Orson Welles S.A.			07/01/2009
12	ACU-2009-006-MSI	Aprueba la celebración del Convenio de Cooperación Interinsti	tucional entre la MSI y el Instit	uto Nacional de Cu	ltura			07/01/2009
(13)	ACU-2009-007-MSI	Aprueba ratificar en todos sus extremos lo opinado en los dictá	menes 032, 033 y 034 de fecha	04 de junio de 200	08 sobre baja de bienes y sub	asta.		07/01/2009 🔍
10	ACU-2009-008-M8I	Acuerda ratificar en todos sus extremos lo opinado en el dictam	nen 035 de fecha 04 de junio 20	108 sobre baia de bie	enes	242374		07/01/2009
1	ACU-2009-009-MSI	Anmeha la haia de diversos bienes patrimoniales						07/01/2009
1	ACU-2009-010-MSI	Aprueba la suscripción de la Adenda al Convenio de Cesión en l	Uso con el Instituto de Organiz	ación Neurológica I	Toñito Silva Guerrero			07/01/2009
			133456790	10				

## ✤ <u>Detalle del Documento</u>

Para descargar o abrir el archivo digitalizado (en formato PDF) dar click en el bóton 📥 o en su defecto dar click en el Nombre del Documento.

Para enviar el Documento digitalizado de la Norma vía E-Mail dar click en el bóton 🕮.

🟉 Detalle del Docur	nento - Internet Explorer provided by Dell	
Consulta de Norma		*
Datos		
Caso	_	7
N° Documento	001 - 2009	
Тіро	ACUERDOS DE CONCEJO	
Observación		
Aprobación	07/01/2009	
Publicación	24/01/2009	
Asunto	Rataifica el monto de las dietas mensuales de los señores regidor	es para el año 2009
	Documento	
ACU-2009-001	- <u>M8I</u>	4
		-
	😜 Internet   Modo protegido: desactivado	4 · • • • •

Se visualizará un Mensaje de Confirmación para Abrir o Guardar el Documento.



Al dar click en el botón Guardar aparecerá una ventana de diálogo para seleccionar la Ubicación Destino del Archivo y colocar un Nombre al mismo.



Al dar click en el botón Abrir se visualizará el Archivo digitalizado de la Norma en formato PDF.



## \* Enviar Documento vía E-Mail

immy.rojas@mun ACUERDOS DE CO	DNCEJO [ACU-2009-001-MISI]	S S
ACUERDOS DE CO	DNCEJO [ACU-2009-001-MISI]	S. S. Dculta
ACUERDOS DE CO	DNCEJO [ACU-2009-001-MISI]	S
ACUERDOS DE CO	DNCEJO [ACU-2009-001-MSI]	S Dculta
ACUERDOS DE CO	DNCEJO [ACU-2009-001-MSI]	Oculta
	the second se	
	Archivos Adjuntos	
ACU-2009-001-N	ASI	×
Mensaje		
BZUAR		
ACUERDOS DE	Normas Legales CONCEJO [ACU-2009-001-MSI] con Fecha de Aprobación	
Deserves		
Tino	ACUERDOS DE CONCEIO	
Tipo	07/01/2008	
Aprobación	07/01/2005	
Aprobación Publicación	24/01/2009	
Aprobación Publicación Asunto	24/01/2009 Rataifica el monto de las dietas mensuales de los señores regidores para el año 2009	
	Mensaje <b>B Z</b> <u>U</u>   AB ACUERDOS DE 07/01/2009. Documento Tipo	Mensaje         B       I

Para enviar el Documento digitalizado de la Norma vía E-Mail dar click en el bóton 🕮.

Buscar y seleccionar uno o varios correos destinatarios del mensaje.



Manual de Usuario

Para separar los correos usar comas (,). Cuando se van agregando múltiples correos a uno de los de correo destinatario, con copia a y copia oculta el sistema va formateando en forma automática las cuentas de los correos.

mite			
ira		1	
		1 1	
.c	Búsqueda de E-Mail E-Mail	×	
sunto	Email juan	Peulta	
tjunte	Total: 17 Registros [Registros: 1-10]	*	
nten	EMail		
	⇒iuan blondet@munisanisidro sob ne		
	⇒iuancarlos basilio@munisanisidro.gob.oe		
	⇒juancarlos benvenuto@munisanisidro.gob.pe		
	juan.cavero(@munisanisidro.goo.pe		
	⇒ juan cavero@munisanisidro.gob.pe ⇒ juan delgado@munisanisidro.gob.pe		
	⇒juan. degado@munisamisdro.goo.pe ⇒juan. degado@munisamisidro.gob.pe ⇒juan. detada@munisamisidro.gob.pe		
	⇒ juan. caverogmunisamisaro goo pe ⇒ juan delgado@munisamisidro gob.pe ⇒ juan. girkad@munisamisidro gob.pe ⇒ juan. girkadi@munisamisidro gob.pe		
	→ juan. Cavero gimuniaminato goo pe ⇒ juan deigado gimuniamido goo pe ⇒ juan setrada@muniamido goo pe ⇒ juan logran@muniamido goo pe ⇒ juan logran@muniamido goo pe		
	⇒juan. cizado@munisaniido gob.pe ⇒juan. cizado@munisaniido gob.pe ⇒juan. giribald@munisaniido gob.pe ⇒juan. motozaviva@munisaniido gob.pe ⇒juan. motozaviva@munisaniido gob.pe		
	→ juan. caverogmuniaaminato goo pe → juan degado gunuisanisido goo pe → juan girabal@munisanisido goo pe → juan girabal@munisanisido goo pe → juan motoaviva@munisanisido goo pe → juan motoaviva@munisanisido goo pe → juanmiguel rivera@munisanisido goo pe		
	→ juan. cizydo gimnianniko o po pe → juan. cizydo gimnianniko o po pe → juan. strada@munianniko o po pe → juan. juan. gimnianniko o po pe → juan. nayra@munianniko o po pe → juan. mendozaviva@munianniko o po pe → juan. mendozaviva@munianniko o po pe → juan. mendozaviva@munianniko o po pe → juan. juan. gimnianniko o po pe → juan. juan. gimnianniko o po pe → juan. juan. gimnianniko o po pe		
	- Juan Activato gimuniannikoto golo pe - Juan Activato gimuniannikoto golo pe - Juan gimbaldi@muniannikoto golo pe - Juan gimbaldi@muniannikoto golo pe - Juan mendozavivaa@muniannikoto golo pe - Juan migoel rivera@muniannikoto golo pe - Juan mendozavivaa@muniannikoto golo pe		
	- punk citydog@munikaniido gob.pe ⇒ juan citydog@munikaniido gob.pe ⇒ juan girbald@munikaniido gob.pe ⇒ juan motozaviva@munikaniido gob.pe ⇒ juan motozaviva@munikaniido gob.pe ⇒ juanmiguel.rivera@munikaniido gob.pe ⇒ juanmiguel.rivera@munikaniido gob.pe ⇒ juanmiguel.rivera@munikaniido gob.pe		
	- pan. Active og munisanisko go be → juan dejado @munisanisko go be → juan setrada@munisanisko go be → juan lozva@munisanisko go be → juan medozaviva@munisanisko go be → juan miyeel rivera@munisanisko go be 12		
	- pan. Acverog moniannikov gob pe - pian. Acida (gimniannikov gob pe - pian. piirabda (gimniannikov gob pe - pian. loszy gimnianniko gob pe - pian. loszy gimnianniko gob pe - pian. medozaviva (gimnianniko (gimniannikova (gimn		
	- pan Activerog muniannikov golo pe - pian Activerog muniannikov golo pe - pian Activerog muniannikov golo pe - pian Joyard (muniannikov golo pe - pian Joyard (munianniko		-

Se puede agregar asimismo múltiples correos a los cuales se puede enviar una copia o como copia oculta.

🏉 Municipalidad	de San Isidro - Enviar	E-Mail - Internet Explorer provided by Dell	
Enviar E-Mail			·
Remite	jimmy.rojas@mun	isanizidro.gob.pe	
Para	eduardo.cristobal@	munisanisidro.gob.pe, luis.torres@munisanisidro.gob.pe	8
сс	angel.alvarado@m	unisanisidro.gob.pe	8
всс			8.
Asunto	ACUERDOS DE CO	DNCEJO [ACU-2009-001-MSI]	1a Copia Oculta
lease to be		Archivos Adjuntos	
Adjuntos	ACU-2009-001-N	ASI	× .
Contenido	B Z U AR	: 토 홈 홈 텔 II II 이 안 Normas Legales	
	ACUERDOS DE 07/01/2009.	CONCEJO [ACU-2009-001-MSI] con Fecha de Aprobación	
	Documento	ACU-2009-001-MSI	
	Тіро	ACUERDOS DE CONCEJO	
	Aprobación	07/01/2009	
	Publicación	24/01/2009	
	Asunto	Rataifica el monto de las dietas mensuales de los señores regidores el año 2009	s para
	Observación		
		Enviar	
		😜 Internet   Modo protegido: desactivado 🍕	a 🕶 🔍 100% 💌



Para enviar el correo dar click en el

botón Enviar.

Una vez enviado aparecerá un Mensaje indicando que el correo se envío de forma satisfactoria. Se enviarán los mails a los correos destinatarios con el siguiente formato:

wiensdje	RESOLUCIÓN DE ALCALDIA	[RES-2009-001-ALC/MSI] - Mensaje	(HTML) -	•	×			
Responder Responder Responder Responder Responder Responder De: NORMAS LEGA	r Eliminar Eliminar Acciones LES [jimmy.rojas@munisanisidro.gob.pe]	Bioquear remitente Listas seguras * Correo que desea recibir Correo electrónico no deseado	Clasificar Seguimiento Marcar como no leído Opciones 2 Enviado el: jueves 03/12/20	Buscar	p.m.			
ara: jimmy.rojas@m :C: ssunto: RESOLUCION	unisanisidro.gob.pe DE ALCALDIA [RES-2009-001-ALC/MSI]							
🛁 Mensaje 📔 🔂 RES-2009-00	1.pdf (73 KB)							
RESOLUCION DE ALCALD	IA [RES-2009-001-ALC/MSI] con	1 Fecha de Aprobación 05/01/	2009.					
Documento	RES-2009-001-ALC/MSI			1				
Tipo	RESOLUCION DE ALCALDIA			1				
Aprobación	05/01/2009			1				
Publicación				1				
Asunto	Da por concluida a partir de la fecha las de Planeamiento y Coord.de Proyectos	encargaturas de doña Gilda Mónica C	Da por concluida a partir de la fecha las encargaturas de doña Gilda Mónica Castellano Vidal en los cargos de Subgerente de Planeamiente y Coord de Provector					
ASUILO					100			

En el mail se indica los datos relevantes de la Norma así como el Documento digitalizado (Físico) como archivo adjunto.

#### **Normativas Internas**

Municipalidad de San Isidro Mantenimientos Consultas Reportes Opciones Normas Legales Menú de Opc Normativas Internas ROJAS FLORES JIMMY ABEL EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO I Procedimientos TUPA Consultas Trámite Documentario Normas Legale 2 Norma Normativas TUPA Trámite Doc lormas Reportes Legales TUPA

Ingresar a la Opción de Normativas Internas del Menú de Consultas.

#### \* <u>Búsqueda de Documentos</u>

Efectuar la Búsqueda de Normativas por Tipo de Documento (Directivas, manuales, procedimientos, reglamentos, otras disposiciones), Año (desde el 1994 hacia adelante), el Área o el Número del Documento y dar click en el botón Buscar.

enimientos Consultas Re	portes Opciones							Inicio >	Consultas <b>&gt; Normativas Inter</b> r
(Ocultar Búsqueda)									
			Normativas	Internas					
Tino	with the second se	- Año	Todasa			Nº Doc			
			ALCONO.				1.		
Area	«lodos»						-		
Asunto							Bu	scar 🔵 📎 Limpiar	
			Paginado	10 Registres			Inc		
									ROJAS FLORES, JIMMY
							EQUIPO FUNCIO	DNAL DE DESARROLLO	ROJAS FLORES, JIMMY O DE SISTEMAS DE INFORMA
Municipalidad de Sa	n Isidro						ΕQUIPO FUNCIO	DNAL DE DESARROLLO San Isidro - M	ROJAS FLORES, JIMMY D DE SISTEMAS DE INFORMA IÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2
Municipalidad de Sa	nn Isidro						ΕQUIPO FUNCIO	DNAL DE DESARROLL( San Isidro - M <u>Inicio</u> >	ROJAS FLORES, JIMMY D DE SISTEMAS DE INFORMA IÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2 Consultas > Normativas Interr
Municipalidad de Sa nimientos Consultas Re	in Isidro portes Opciones						ΕQUIPO FUNCIO	DNAL DE DESARROLLO San Isidro - M <u>Inicio</u> >	ROJAS FLORES, JIMMY D DE SISTEMAS DE INFORMA IÉRCOLES, 30 DE MAVO DE 2 Consultas > Normativas Interr
Municipalidad de S; nimientos Consultas Re (Ocultar Búsqueda)	in Isidro portes Opciones						εουτρο γυκετα	DNAL DE DESARROLLI San Isidro - M <u>Inicio</u> >	ROJAS FLORES, JIHMY D DE SISTEMAS DE INFORMA IÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2 Consultas > Normativas Interr
Municipalidad de Sa nimientos Consultas Re (Ocultar Búsqueda)	in Isidro portes Opciones		Normativas	Internas		_	εφυτρο γυκετα	DNAL DE DESARROLL San Isidro - M Inicio >	ROJAS FLORES, JIHHY De SISTEHAS DE INFORMA TÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2 Conseltas > Normativas Inter
Municipalidad de Sa nimientos Consultas Re (Ocultar Búsqueda) Tipo	nn Isidro portes Opciones DIRECTIVA	Año	Normativas «Todos»	Internas	•	Nº Doc.	EQUIPO FUNCIO	DNAL DE DESARROLLA San Isidro - M Inicle >	ROJAS FLORES, JIHHY DE SISTEHAS DE INFORMA LÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2 Consultas > Normativas Inter
Municipalidad de Sa nimientos Consultas Re (Ocultar Búsqueda) Tipo Área	In Isidro portes Opciones DIRECTIVA	Año	Normativas «Todos»	Internas	•	Nº Doc.	EQUIPO FUNCIO	DNAL DE DESARROLL San Isido - H Inicle >	ROJAS FLORES, JIMHY D DE SISTEMAS DE INFORMA L'ÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2 Consultas > Normativas Interr
Municipalidad de Sa nimientos Consultas Re (Ocultar Búsqueda) Tipo Área Aunuto	In Isidro portes Opciones DERECTIVA -Tedess DERECTIVA DERECTIVA DERECTIVA	Año	Normativas «Todos»	Internas		Nº Doe.	EQUIPO FUNCIO	DNAL DE DESARROLLI San Isidro - H Inicio >	ROJAS FLORES, JIMHY D DE SISTEMAS DE INFORMA IÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2 Consoltas > Normativas Inter
Municipalidad de Sz nimientos Consultas Re (Oculiar Búsqueda) Tipo Área Asunto	In Isidro portes Opciones DIRECTIVA -Tedeas- DIRECTIVA MAVGAL OTRAS DISPOSICIONES RECOCEDURINTO	V Año	Normativas «Todos»	Internas	•	N° Doc.	едитро ринсто С	DNAL DE DESARROLL San Isidro - M Inicio > Scar & Limpian	ROJAS FLORES, JIHHY DE SISTEHAS DE INFORMA IÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2 Consultas > Normativas Inter

Manual de Usuario

Para visualizar el Detalle de la Normativa dar click en el bóton 🔍

61.30		.F. Killer						EQUIPO FUNCION	ial de desa	ROJAS FLOR RROLLO DE SISTEMAS DI	ES, JIMMY A E INFORMAC	BEL ION
	M	unicipalidad de S	San Isidro						San Isi	dro - MIÉRCOLES, 30 DE	MAYO DE 20	12
Carton	1								1	inicio > Consultas > Norma	tivas Interna	. 0
Mantenimi	entos	Consultas F	Reportes Opciones									
A (Ocu	iltar Bús	squeda)										
					Normativas I	nternas						
Xan	and S	Tipo	DIRECTIVA -	Año	2010		Nº Doc.					
13	2	Área	«Todos»							-		
1010	172	Asunto	- F					Buse	ar NL	impiar		
			1					63				
		Total: 10 Registr	ros [Registros: 1-10]		Paginado	10 Registros	<b>•</b>	Ir a	Página 1	÷		
Тіро	Nº	Documento	Área			Asunto				Dispositivo	Aprobación	
DIRECTIVA	12	007-2010/MSI	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	NORMAS DE D FISCAL 2010	ISCIPLINA, RACION	ALIDAD Y AUSTERIDAD DE	L GASTO MUNI	CIPAL PARA EL EJ	ERCICIO	RA Nº 168	23/06/2010	0
DIRECTIVA	16	010-2007/M8I	SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO	CODIFICACIO?	N DE LAS UNIDADES	ORGANICAS Y DOCUMENT	OS DE LA MUNI	CIPALIDAD DE SA	N ISIDRO	RGM N* 152-2010-0200- GM/MSI	22/02/2010	0,
DIRECTIVA	18	005-2010/MSI	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DISPOSICIONE SERVICIO DE F	S PARA LA ASIGNAC ADIO TRONCALIZA	ION Y CONTROL DEL GAST DO DIGITAL ¿ EJERCICIO FI	O MENSUAL EN ISCAL 2010 ¿	I TELEFONIA MOV	IL Y	RGM N° 358-2010-0200- GM7MSI	30/04/2010	9
DIRECTIVA	27	002-2010/MSI	SUBGERENCIA DE TESORERIA	NORMAS PARJ ISIDRO, PARA	A LA ADMINISTRAC EL AÑO 2010¿.	ON DEL FONDO FIJO PARA	CAJA CHICA DI	E LA MUNICIPALIE	AD DE SAN	RGM Nº 049-2009-0200- GM/MSI	26/01/2010	0
DIRECTIVA	50	001-2010/MSI	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DISPOSICIONE	S PARA LA NEGOCI	CION BILATERAL EN LA M	IUNICIPALIDAI	DE SAN ISIDRO.		RA N* 031	15/01/2010	9
DIRECTIVA	51	004-2010/M8I	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	NORMAS PARA	A PREVENIR LOS CA	SOS DE NEPOTISMO EN LA 1	MUNICIPALIDA	D DE SAN ISIDRO		RGM 508-2010-0200- GM/MSI	08/06/2010	0
DIRECTIVA	52	006-2010/MSI	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTIVA QU RECAS ¿ DE LA	JE REGULA EL REGI MUNICIPALIDAD I	MEN ESPECIAL DE CONTRA DE SAN ISIDRO, D. LEG. Nº 1/	ATACION ADMI 057 Y D. SUP. N	NISTRATIVA DE SE 075-2008-PCM	RVICIOS ¿	RGM N° 538-2010-0200- GM/MSI	14/06/2010	0
DIRECTIVA	54	010-2010/MSI	GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	NORMAS DE U LA MSI	SO DE EQUIPOS DE	COMPUTO, SOFTWARE LEG	AL, SERVICIOS	Y SISTEMAS INFOR	MATICOS EN	RGM Nº 1038-2010- 0200-GM/MSI	27/12/2010	0
DIRECTIVA	56	009-2010/M8I	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	DISPOSICIONE	S PARA EL SORTEO	VPSI ¿ 2010				DA N* 018	02/11/2010	9
DIRECTIVA	70	003-2010/MSI	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	DISPOSICIONE	S PARA FISCALIZAR	EL CUMPLIMIENTO DEL C	ONVENIO DE CI	ESION EN USO DEL	INMUEBLE	RGM Nº 224-2010-0200-	18/03/2010	0

## ✤ <u>Detalle del Documento</u>

En este formulario puede abrir y gurdar el archivo digitalizado (en formato PDF).



Manual de Usuario

# 2.5. Opciones

# **Cambiar Password**

Para modificar el password del usuario que es empleada en la autenticación en el Sistema se deberá ir al Menú de **Opciones -> Seguridad-> Usuario**.



También puede realizar esta operación haciendo click en el botón de Cambiar Password en la pantalla de inicio del Sistema.



Deberá ingresar su nuevo password y la confirmación del mismo, así como el código de seguridad autogenerado mostrada en la imagen. Luego hacer click en el botón grabar.

Municipalida	ad de San Isidro			ROJAS FLORES, JIHNY ABE EQUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIO San Isidro - MIÉRCOLES, 30 DE MAYO DE 2012	L A		
Mantenimientos Consultas	s Reportes	Onciones		Inicio > Opciones > Seguridad > Usuario	C		
Total.	- nepotees	Datos	lel Usuario				
14	Usuario R Área E	OJAS FLORES JIMMY ABEL QUIPO FUNCIONAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		2			
	Información G	ieneral					
CAMBIAR	🛃 Correo Ele	ectrónico	Documento				
	Email	jimmy.rojas@munisanisidro.gob.pe	Doc. Identidad	42121245			
PASSWORD	Ingrese el nue	evo Password	Ingrese el código q	ue muestra la imagen			
	Password			tsti –			
0ª and	Confirmación			ESE			
VYV		<b>E</b>	rabar				

Le aparecerá una ventana de confirmación indicando que el Password fue actualizado satisfactoriamente.



Manual de Usuario