



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO CORPORATIVO

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 RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT(2015)	NUEVOS SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
<b>EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO</b>													
S6.02	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES  <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE Copia simple (por cada hoja) Copia de Planos (por cada plano)		0.003% 0.171%	0.10 6.60	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		
S6.03	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES  <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE PRIMERA COPIA COPIA ADICIONAL		0.312% 0.026%	12.00 1.00	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		
S6.04	LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MSI  <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11/04/01) Art. 31, 44, 45, 107, 113, 160	1) SOLICITUD		GRATUITO	GRATUITO	X	--	--		Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Jefe Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo		