

**ANEXO 1**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**  
**DECRETO DE ALCALDÍA N° 013-2020-ALC/MSI**



**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 (2020) No aplica	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° 021-2019-JUS (11/12/19) Art. 8, 10 y 11 * D.S. N° 072-2003-PCM y modificatorias (07/08/03) Art. 5 y 5-A * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 39, 54 y 153 * Decreto Legislativo N° 1353 y modificatoria, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	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)	Solicitud de acceso a la información pública		0.10 2.10 0.10	--	--	X	10 (*)	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
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>													
S6.1.1	<b>COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES</b>  <u>Base Legal</u> * D.S. N° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 53, 54, 118 y 171	1) SOLICITUD  2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) Copia simple (por cada hoja) b) Copia de Planos (por cada plano)			0.10 6.60	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.

**ANEXO 1  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
DECRETO DE ALCALDÍA N° 013-2020-ALC/MSI**



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 (2020) No aplica	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° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 53, 54, 118, 124 y 171	1) SOLICITUD 2) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE a) PRIMERA COPIA b) COPIA ADICIONAL					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° 004-2019-JUS (25/01/19) Art. 33, 53, 54, 118, 124 y 171	1) SOLICITUD			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.