

Municipalidad Distrital de San Martín de Porres

ANEXO DE LA ORDENANZA Nº 466-MDSMP - T.U.O. DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ITEM	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	N°	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (En S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 34, 38												
SECRETARIA GENERAL (SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD)													
1	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS <u>Base Legal</u> Competencia <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 116, 119 Requisitos y Procedimiento <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 122 Derecho de Trámite <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 156-2004-EF (15.11.04) y modificatorias TUO Ley de Tributación Municipal Art. 68 inciso b) Acuerdo de Concejo N° 334-MML (26.08.2018) Calificación, Silencio Administrativo y Plazo <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 32 	1	Solicitud suscrito por el solicitante. - Indicar el n° y la fecha de la constancia de pago por derecho de trámite. a) De documentos administrativos en tamaño A4 - Por primera hoja 12.80 b) De documentos administrativos en tamaño A4 - Por hoja adicional 3.90 c) De planos en tamaño A4 - Por primera hoja 12.90 d) De planos en tamaño A4 - Por hoja adicional 4.00 e) De planos en tamaño A3 - Por primera hoja 14.50 f) De planos en tamaño A3 - Por hoja adicional 5.60 g) De planos en tamaño A2 - Por primera hoja 16.10 h) De planos en tamaño A2 - Por hoja adicional 7.20 i) De planos en tamaño A1 - Por primera hoja 17.10 j) De planos en tamaño A1 - Por hoja adicional 8.20 k) De planos en tamaño A0 - Por primera hoja 20.10 l) De planos en tamaño A0 - Por hoja adicional 11.20			X				Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central	Secretario General		
2	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE <u>Base Legal</u> Competencia <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 162 Requisitos y Procedimiento <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 122 Calificación, Silencio Administrativo y Plazo <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 32 	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre Nota <ul style="list-style-type: none"> Deberá insertarse en el expediente la constancia por parte de la entidad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios 		Gratuito	X				Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central	Secretario General		
3	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS <u>Base Legal</u> Competencia <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 115, 116, 136 Requisitos y Procedimiento <ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 006-2017-JUS (20.03.2017) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 122, 136 Calificación, Silencio Administrativo y Plazo	1 2 3	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 Presentar copia del documento a autenticar. 3 Exhibir el documento original objeto de autenticación Nota <ul style="list-style-type: none"> Sólo para tramitación de procedimientos ante la Municipalidad. 		Gratuito	X				Sub Gerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central	Secretario General		