GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUB GERENCIA DE SALUD

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE LA SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
001	DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD Ley General N° 26842	1.- Una fotografia tamaño carné 2.-(1)Una copia simple del DNI vigente 3.- Pago de derecho		0,40	14,40			X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud	Gerencia Desarrollo Social	Alcalde
002	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SALUD PUBLICA Ley de Procedimiento Administrativo 27444 Ley N° 26842 de Salud	1.- (1) Una solicitud dirigida al Alcalde 2.-(1) una copia simple de DNI vigente 3.- Derecho de pago		0,20	7,20			X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud	Sub Gerencia de Salud El termino para la interposicion de los recursos administrativos es de quince(15) dias perentorios y deberan resolverse en el plazo de treita (30) dias.	Alcalde El termino para la interposicion de los recursos administrativos es de quince(15) dias perentorios y deberan resolverse en el plazo de treinta
003	CONSULTA MEDICO A DOMICILIO Ley N° 26842 de Salud	1. Recibo de pago		0,17	6,12					Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud		
004	CONSULTA GINECO OBSTETRIZ Ley N° 26842 de Salud	1.-Recibo de pago		0,17	6,12					Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud		
005	ESTIMULACION TEMPRANA Ley N°	1.- Recibo de pago		0,17	6,12					Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud		
006	TRIAJE Ley N° 26842 de Salud	1.-Recibo de pago		0,17	6,12					Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud		
007	TOPICO Ley N° 26842 de Salud	1.-Recibo de pago		0,17	6,12					Tramite Documentario	Sub Gerencia de Salud		
008	DESCARTE DE DIAGNOSTICO NUTRICIONAL Ley N°	1.-Recibo de pago		0,17	6,12					Trámite Documentario	Subgerencia de Salud		
009	ANALISIS DE LABORATORIO Ley N° 26842 de Salud	1.-Recibo de pago		0,17	6,12					Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud		

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CLASIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
001	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD Ley Nº 26497 y C.C vigente de 1984 DS 062-2009-PCM	1. Formulario Único de Tramite 2. Formato de solicitud dirigida a Alcalde con 15 días de anticipación 3, Partida de nacimietno original y actualizados (no mayor de tres meses) de los contrayentes 4, Original y copia de DNI, pasaporte o carnet de extranjeria de los contrayentes 5, Certificado de domicilio o de los contrayentes 6, Certificado medico pre - nupcial de cada contrayente emitido por el centro médco de nuestra municipalidad (Actualizado), no mayor de 90 dias. 7, Publicación de Edicto Matrimonial en el Diario de mayor publicación de la localidad. 8, Copia de DNI de los testigos (No familiares) 9, En caso de no presentarse la publicación, del edicto matrimonial, se solicitará la exoneracion del edicto mediante solicitud dirigida al Alcante (Art. 252-CC) y certificado de solteria de ambos. 10. Para los nacidos antes de 1936 en caso de no tener la partida de nacimiento, se presentará la partida de bautismo. 11, Derecho del pago		0,69 2,00 1,25	Gratuito 25,00 72,00 45,00		X		15 dias	Tramite Documentario Registro Civil	Sub Gerencia de Registro Civil	Gerencia Desarrollo Social	Alcalde
002	CELEBRACION DEL MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO FUERA DE LA MUNICIPALIDAD	1, Requisitos de acuerdo al items 1, del 1 al 11 2, Dias laborales (de lunes a viernes) de 10:00 am. A 17:00 p.m. de 19:00p.m. a 22: pm. 3, Dias no laborables Sabados y feriados de 10:00 am. A 17:00 p.m. de 19:00 pm a 22:00 pm. 4, Ceremonia realizada por el Alcalde 30% adicional de los precios ya fijados, y con los señores regidores el 15% adicional de los precios ya fijados. 4.1. Dias laborables (lunes a viernes) a domicilio de 10:00 a.m. a 17:00 p.m. de 19:00 p.m. a 22:00 pm. 4.2. Dias no laborables (sabados y feriados) de 10:00 a.m. a 17:00 p.m. de 19:00 p.m. a 22: 00pm.		2,75 3,89 5,14 5,70 3,52 5,06 6,68 7,40	99,00 140,00 185,00 205,20 126,70 182,20 240,50 266,40		X		15 dias	Tramite Documentario Registro Civil	Sub Gerencia de Registro Civil	Gerencia Desarrollo Social	Alcalde