TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

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

Nº 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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
7.1.1	**RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES** Base Legal * Ley 27972 (25.05.03) Art. 73 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 20, 25, 26, 28, 39 y 41 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/2001) Arts. 35, 41 y 142 * Ordenanza Nº 180-MSI (20/12/06) Art. 27	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL, DEBIENDO SEÑALAR EL NOMBRE DEL PETICIONARIO, SU NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, NOMBRE Y DIRECCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO EL PEDIDO EXPRESO DE SU RECONOCIMIENTO Y REGISTRO 2) EXHIBIR EL DNI DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 3) ACTA DE FUNDACIÓN O DE CONSTITUCIÓN 4) ESTATUTO Y ACTA DE SU APROBACIÓN 5) ACTA DE ELECCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO 6) NOMINA DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO 7) NOMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL 8) PLANO O CROQUIS REFERENCIAL DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL O DOMICILIO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN 9) PLANO O CROQUIS DEL RADIO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DESTINADOS A DICHO FIN. 10) OTRO ACERVO DOCUMENTAL, GRÁFICO Y FUENTES DE REGISTRO PUEDEN SER PRESENTADOS ADICIONALMENTE PARA EVIDENCIAR LA EXISTENCIA DE HECHO, HISTORIAL Y ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN		GRATUITO	GRATUITO	---	X	---	30	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente Desarrollo Humano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

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

Nº 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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
		Nota: * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 3), 4), 5), 6) y 7) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.											
7.1.2	**ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)** Base Legal * Ley 27972 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/2001) ArT. 31 y 41.	1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL 2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE 3) CONVOCATORIA 4) PADRÓN O NÓMINA ACTUALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN 5) ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN EN CASO HAYA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL 6) EN EL CASO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE O QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE APOYO ALIMENTARIO DE NIVELES SUPERIORES DEBERÁN ACREDITAR FEHACIENTEMENTE EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAN.	---	GRATUITO	GRATUITO	X	---	---	---	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	---	---

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.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

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

Nº 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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
		Nota: * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 2), 3), 4) y 5) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.											
7.1.3	**INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO** (Para la conformación del CCLD) Base Legal * Ley 27972 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 330-MSI (28.05.11) Art. 10, 13, 14, 15 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 17 * Decreto Supremo No. 041-2002-PCM (13/07/02) Art. 2, 6 * Ley Nº 27444 y modificatorias (11/04/2001)Arts. 31, 41, 35 y 142 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1) SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN 2) COPIA DEL DOCUMENTO PÚBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE VIGENTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN (*) 3) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN (ESTATUTOS) DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL 4) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE UN MINIMO DE TRES ANOS DE ACTIVIDAD EN EL DISTRITO 5) COPIA DE PADRÓN DE ASOCIADOS **Nota:** * En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional efectiva y comprobada en el distrito, mantiene sus propios periodos de vigencia. * En caso de Juntas Vecinales, solamente será necesaria la inscripción del primer Delegado Vecinal.	---	GRATUITO	GRATUITO	---	---	X	7	Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Humano Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

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.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DECRETO DE ALCALDÍA N° 007-2017-ALC/MSI

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

Nº 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 (2017)	SOLES (S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO													
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL													
		* La inscripción deberá realizarse cada dos años como parte del proceso de convocatoria para la conformación del CCLD (*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. * Los documentos originales o copias legalizadas notarialmente señalados en los requisitos 3) y 4) podrán ser reemplazados por copias simples acompañadas de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad de conformidad al artículo 41° de la Ley del Procedimiento Administrativo 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.