

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

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 Hab.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|--|--|---------------------------------|------------------------|--------------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|--|-------------------------------------|---|--|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT(2016) | NUEVOS SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO | | | | | | | | | | | | | |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL | | | | | | | | | | | | | |
| 07.01 | RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES <u>Base Legal</u> * Ley 27972 (25.05.03) Art. 73 * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 20, 25, 26, 28, 39 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 35, 142 * Ordenanza N° 180-MSI (20/12/06) Art. 27 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACION 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 FUNDACION 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 DE 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 <u>Nota</u> * Los documentos señalados en los requisitos 3), 4), 6) Y 7) serán presentados en copias autenticadas por el fedatario municipal o legalizado por notario público. | --- | 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 |
| 07.02 | ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) <u>Base Legal</u> * Ley 27972 Art. 73 (25.05.03) * Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24 * Ley N° 27444 (11/04/2001) Ars. 31 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL 2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE 3) CONVOCATORIA 4) PADRON O NOMINA 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 FEHACIEMENTE EL PORCENTAJE DE ORGANIZACIONES DEL NIVEL INTERMEDIO INFERIOR QUE LAS COMPONEN, DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS NORMAS QUE LAS REGULAN <u>Nota</u> * Los documentos señalados deberán ser presentados en copia autenticada por Fedatario Municipal o Legalizada por Notario Público) | --- | GRATUITO | GRATUITO | X | --- | --- | --- | Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo | Subgerente de Participación Vecinal | --- | --- |
| 07.03 | INSCRIPCION EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO (Para la conformación del CCLD) <u>Base Legal</u> * 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 N° 27444 (11/04/2001) Arts. 31, 35, 142 * Ley N° 29060 (07/07/07) Ira. Disp. Trans. Com. y Final | 1) SOLICITUD DE INSCRIPCION. 2) COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE VIGENTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN. 3) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCION (ESTATUTOS) DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL. 4) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE UN MINIMO DE TRES AÑOS DE ACTIVIDAD EN EL DISTRITO. 5) COPIA DE PADRON DE ASOCIADOS <u>Nota</u> * En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad insitucional 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. * La inscripción deberá realizarse cada dos años como parte del proceso de convocatoria para la conformación del CCLD | --- | 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