

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 Háb.) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                           | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER  | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS                                                                                        |                                                                                                                      |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------|--------------|-------------------|-------|------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NÚMERO Y DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN | % UIT(2015)            | NUEVOS SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO   | EVALUACIÓN PREVIA |       |                                    |                                                    |                                     | RECONSIDERACIÓN                                                                                                             | APELACIÓN                                                                                                            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                        |                    |              | POSIT             | NEGAT |                                    |                                                    |                                     |                                                                                                                             |                                                                                                                      |
| GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                        |                    |              |                   |       |                                    |                                                    |                                     |                                                                                                                             |                                                                                                                      |
| SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                        |                    |              |                   |       |                                    |                                                    |                                     |                                                                                                                             |                                                                                                                      |
| 07.01                                | <b>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES</b><br><br><u>Base Legal</u><br>* Ley 27972 (25.05.03) Art. 73<br>* Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 20, 25, 26, 28, 39<br>* Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 35, 142<br>* 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<br>2) EXHIBIR EL DNI DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL<br>3) ACTA DE FUNDACION O DE CONSTITUCIÓN<br>4) ESTATUTO Y ACTA DE SU APROBACIÓN<br>5) ACTA DE ELECCIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO<br>6) NOMINA DE LOS MIEMBROS DEL ORGANO DIRECTIVO<br>7) NOMINA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL<br>8) PLANO DE O CROQUIS REFERENCIAL DE LA UBICACIÓN DEL LOCAL O DOMICILIO INSTITUCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN<br>9) PLANO O CROQUIS DEL RADIO DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DESTINADOS A DICHO FIN).<br>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<br><br><u>Nota</u><br>* 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<br><br>Plazo de presentación 15 días hábiles<br><br>Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente Desarrollo Humano<br><br>Plazo de presentación 15 días hábiles<br><br>Plazo de resolución 30 días hábiles    |
| 07.02                                | <b>ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)</b><br><br><u>Base Legal</u><br>* Ley 27972 Art. 73 (25.05.03)<br>* Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 24<br>* Ley N° 27444 (11/04/2001) Ars. 31                                                                                                                                                                                                                                                 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL<br>2) ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EN QUE CONSTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE<br>3) CONVOCATORIA<br>4) PADRON O NÓMINA ACTUALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN<br>5) ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN EN CASO HAYA MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL<br>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<br><br><u>Nota</u><br>* 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                                | <b>INSCRIPCION EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO</b> (Para la conformación del CCLD)<br><br><u>Base Legal</u><br>* Ley 27972 Art. 73 (25.05.03)<br>* Ordenanza N° 330-MSI (28.05.11) Art. 10, 13, 14, 15<br>* Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Art. 17<br>Decreto Supremo No. 041-2002-PCM (13/07/02) Art. 2, 6<br>* Ley N° 27444 (11/04/2001)Arts. 31, 35, 142<br>* Ley N° 29060 (07/07/07) 1ra. Disp. Trans. Com. y Final | 1) SOLICITUD DE INSCRIPCION.<br>2) COPIA DEL DOCUMENTO PUBLICO O ACTA FEDATEADA QUE ACREDITE LA DESIGNACION DEL REPRESENTANTE VIGENTE POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN.<br>3) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCION (ESTATUTOS) DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL.<br>4) COPIA FEDATEADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE UN MINIMO DE TRES AÑOS DE ACTIVIDAD EN EL DISTRITO.<br>5) COPIA DE PADRON DE ASOCIADOS<br><br><u>Nota</u><br>* En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional efectiva y comprobada en el distrito, mantiene sus propios periodos de vigencia.<br>* En caso de Juntas Vecinales, solamente será necesaria la inscripción del primer Delegado Vecinal.<br>* 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<br><br>Plazo de presentación 15 días hábiles<br><br>Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Desarrollo Humano<br><br>Plazo de presentación 15 días hábiles<br><br>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 créditoTodos los formularios son de distribución gratuita