



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en% UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACION PREVIA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo					Negativo
PARTICIPACIÓN VECINAL												
100 PV	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, JUNTAS VECINALES - COMITÉS DE GESTIÓN Y OTRAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL BASE LEGAL Ley Nº 27972	1. Solicitud de tramite 2. Copia fedateada de Acta de Constitución 3. Copia fedateada del estatuto 4. Copia fedateada de Acta de Aprobación del Estatuto 5. Copia simple de la nomina de los miembros del Órgano Directivo 6. Copia simple de D.N.I. de los miembros del Órgano Directivo 4. Copia simple de la nomina o padrón de afiliados 5. Croquis ubicación. 6. Costo Administrativo		GRATUITO	GRATUITO		30 días hábiles		Trámite Documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
101 PV	RENOVACIÓN DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES BASE LEGAL Ley Nº 27972 a) Cambio de Nombre o Denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del Órgano Directivo e) Constitución de Comisiones u Órganos de Apoyo f) Modificación de Estatuto. g) Transformación de la forma Jurídica que haya adoptado la Organización. h) Fecha de disolución	1. Solicitud de tramite 2. Copia Fedateada del Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participaron en la Asamblea. Nota.- Para los casos modificatorios de los literales a), d), e), f), g) y h) deberán presentar copia fedateada de la convocatoria a Asamblea 3. Costo Administrativo 4. Copia fedateada de DNI integrantes Junta Directiva		GRATUITO	GRATUITO		30 días hábiles		Trámite Documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
102 PV	REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL CCLD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL	1. Solicitud de tramite 2. Copia simple del acta o escritura de constitución 3. Copia simple del poder otorgado por el o los representante(s) legal(es) al delegado Elector con vigencia no mayor de 30 días 4. Copia simple del D.N.I. del representante legal de la organización 5. Copia simple del acuerdo del máximo órgano de la organización, en el cual designan al Delegado - Elector 6. Copia del D.N.I. del Delegado - Elector 7. Copia simple de los documentos que acrediten al menos 3 años de actividad institucional y trabajo en el distrito de Pimentel		GRATUITO	GRATUITO		30 días hábiles		Trámite Documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde



Deisy A. Carhua Fernández
ECONOMISTA


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Luis A. Escobar
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

CPC Saavedra A. Escobar Rugel
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Luis A. Escobar