

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC





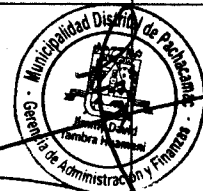
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 167-2016-MDP/C

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016) S/ 3960	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
	<p>Competencia: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ordenanza N° 690-MML (16.09.04) Art. 5 y 7 y primera disposición transitoria y final.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo: Resolución N° 0433-2014/CEB-INDECOPI (17.10.14) Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art.5 Ley N° 29060 (07.07.07) Primera Disposiciones Transitorias complementarias y Finales.</p> <p>Requisitos y Procedimientos: Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 113. Ord. N° 690-MML (16.09.04) Arts. 8 al 10</p> <p>Derecho de tramite: TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b). Ord. N° 690-MML (16.09.04) Arts. 8.4</p>	<p>indicando lo siguiente:</p> <p>2 Documento que acredite que cuenta con la conformidad del 80% de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.</p> <p>3 Documento que contenga los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar.</p> <p>4 a) Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.</p> <p>5 b) Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.</p>	0.522 %	20.60						Plazo máximo para presentar el recurso 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso 15 días hábiles
			1.251 %	49.40						Plazo máximo para resolver 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles
<p>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL</p> <p>SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL</p> <p>SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:</p>											
139	<p>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 numeral 5 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Arts. 11°, 19°, 20° 21°, 25°, 28°, 29°, 38° y 39°.</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, con carácter de declaración Jurada debiendo señalar nombre del peticionario, su DNI, nombre y dirección de su organización así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.</p> <p>2 Copia del DNI de los miembros de la junta directiva de la organización.</p> <p>3 Copia del acta de fundación o de constitución</p> <p>4 Copia del estatuto y acta de aprobación</p> <p>5 Copia del acta de elección del órgano directivo</p> <p>6 Copia de la nomina de los miembros del órgano directivo.</p> <p>7 Copia de la nomina de los miembros de la organización social</p> <p>8 Croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización</p> <p>9 Croquis del radio de acción de la organización</p> <p>10 Otro acervo documental, gráficos y fuentes de registro que puedan presentar adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho el historial y antecedentes de la organización.</p> <p>11 Una (1) fotografía tamaño carnet de cada miembro del órgano directivo</p> <p>12 Pago por derecho de tramite.</p>	Gratuito	Gratuito		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Participación Vecinal	Sub Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social

(*) Pago en efectivo en Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 167-2016-MDP/C

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>Requisitos adicionales para las organizaciones sociales de nivel superior</p> <p>1 Las organizaciones de nivel inmediato inferior que la componen deberán, obligatoriamente, encontrarse previamente registradas en los RUOS respectivos.</p> <p>2 Las organizaciones que se articulan entre sí para formar una organización de mayor nivel deberán tener fines comunes establecido y precisados en sus estatutos. Del mismo modo deberán acompañar el Acta de acuerdo de Asamblea de cada organización donde ésta decide ser parte de la organización de mayor nivel.</p> <p>Nota Las organizaciones sociales de niveles superiores podrán registrarse siempre y cuando acrediten estar conformados de la siguiente manera:</p> <p>a) Las organizaciones de pobladores, por menos de 30% de las organizaciones de nivel inmediato inferior. b) Las organizaciones sociales de base, por no menos del 20% de las O.S.B. del nivel inmediato inferior. c) Las demás organizaciones, por no menos de tres (3) organizaciones de nivel inmediato inferior.</p>	(en % UIT Año 2016) S/ 3950	(en S/)								
												
140	<p>OTORGAMIENTO DE CREDENCIAL A DIRIGENTES</p> <p>Base Legal Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01)</p>	<p>1 Presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 Copia simple de Resolución de reconocimiento de la Organización Social.</p> <p>3 Foto tamaño carnet de cada miembro</p>	Gratuito	Gratuito	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano y Promoción Social			
141	<p>MODIFICACIÓN O RENOVACION DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES DEL DISTRITO</p> <p>Base Legal Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01)</p>	<p>1 Presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 Acta de Asamblea General donde conste el acuerdo correspondiente y la elección de la Nueva Junta Directiva y relación de los miembros que participan en la Asamblea.</p> <p>3 Copia de la convocatoria o esquila de invitación a la Asamblea General.</p> <p>4 Copia del Padrón o nomina actualizada de los miembros de la organización</p> <p>5 Copia del estatuto de la organización en caso que haya modificación parcial o total.</p> <p>6 Pago por derecho de tramite.</p>	Gratuito	Gratuito	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano y Promoción Social			
142	<p>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE REICLADORES DEL DISTRITO</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, con carácter de declaración jurada debiendo señalar nombre del peticionario, su DNI, nombre y dirección de su organización de recicladores así como el pedido expreso de reconocimiento y registro.</p>	Gratuito	Gratuito		X	15 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Participación Vecinal	Sub Gerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	

(*) Pago en efectivo en Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A. APROBADO CON ORDENANZA N° 167-2016-MDP/C

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016) S/ 3960	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 27972 Art. 73 numeral 5 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Ordenanza N° 1762-MML (30.12.13) Arts. 11°, 19°, 20° 21°, 25°, 28°, 29°, 38° y 39°. Ley N° 29419 Art. 5 (07.10.09) Ordenanza N° 136-2014 MDP/C (15.07.14)	<ol style="list-style-type: none"> Copia del DNI de los miembros de la junta directiva de la organización de recicladores. Copia del acta de fundación o de constitución Copia del estatuto y acta de aprobación Copia del acta de elección del órgano directivo Copia de la nomina de los miembros del órgano directivo. Copia de la nomina de los miembros de la organización de recicladores Croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización de recicladores Croquis del radio de acción de la organización de recicladores Una (1) fotografía tamaño carnet de cada miembro del órgano directivo Copia simple de ficha registral Plan de trabajo Pago por derecho de tramite. 									
<p>SUBGERENCIA DE OMAPEO, CIAM, DEMUNA Y MATRIMONIOS Y DIVORCIOS NO CONTENCIOSOS</p> <p>SUBGERENCIA DE OMAPEO, CIAM, DEMUNA Y MATRIMONIOS Y DIVORCIOS NO CONTENCIOSOS - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:</p>											
143	<p>SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>- SEPARACIÓN CONVENCIONAL</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. Ley N° 29227 (16.05.2008) Art 3,4,5,6,8,10 y 12 Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 . (24.07.84). Art. 332 al 347. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) Arts. N° 66 y 68</p> <p>(*) : Verifica el cumplimiento de los requisitos en un plazo de cinco (05) días, convoca audiencia única en un plazo de quince (15) días, excepcionalmente en caso de inasistencia justificada se convocará a nueva audiencia en un plazo de quince (15) días. Finalmente se emitirá Resolución de Alcaldía declarando la separación convencional en un plazo de cinco(05) días</p> <p>(**) : Requiere pronunciamiento expreso de autoridad competente.</p>	<p>REQUISITOS DE LA SOLICITUD.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. Copias simples de los documentos de identidad de ambos cónyuges. Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. Copia certificada del acta o de la partida de nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si los hubiera. Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores si los hubiera. 						(*)	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	(**)	

(*) Pago en efectivo en Caja de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.