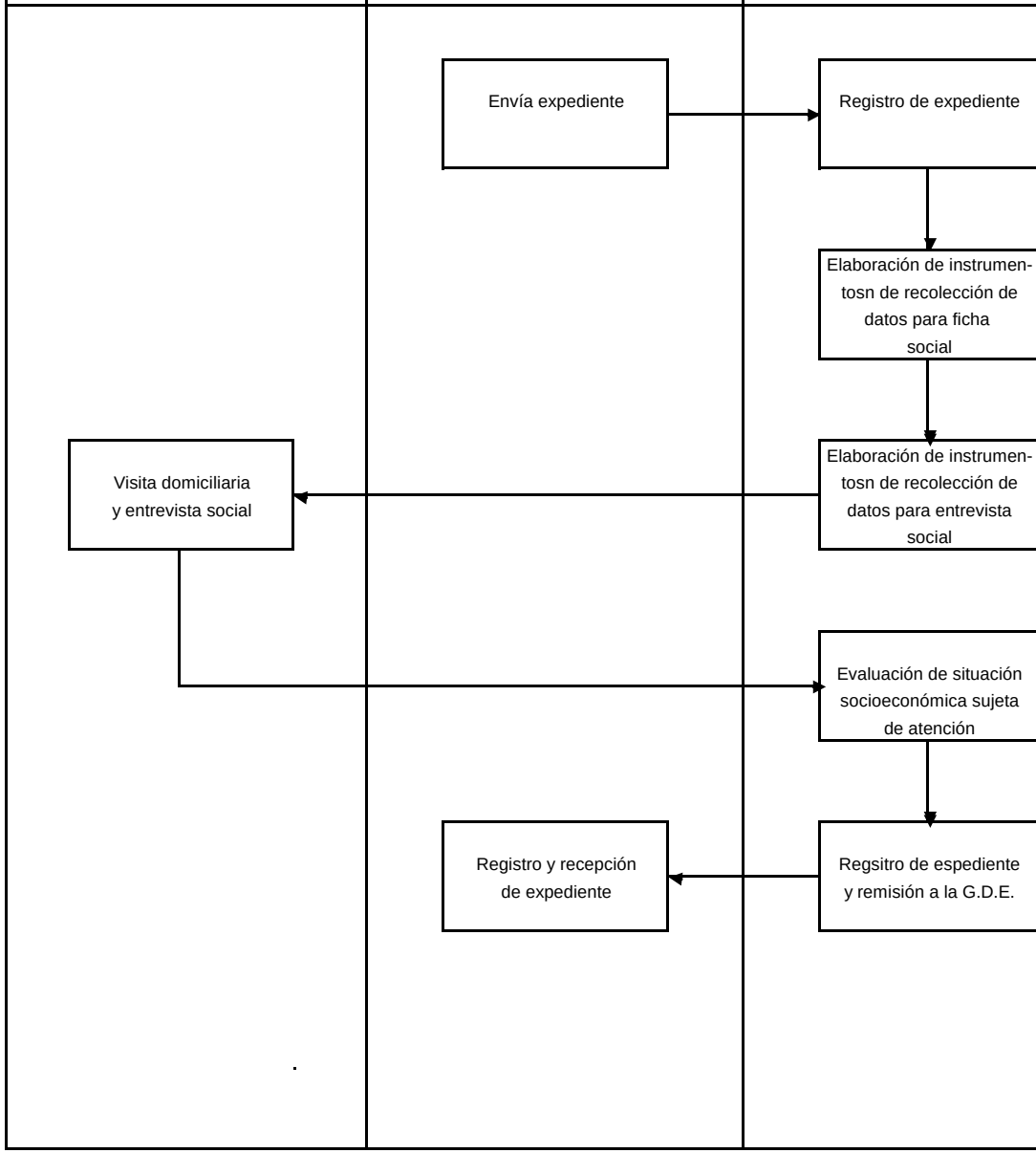
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
INVENTARIO DE PROCESOS
MDP-OA/UP-01

DENOMINACION DEL PROCESO : ATENCION DE EXPEDIENTES REMITIDOS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL DEL PROCESO: ABSOLVER SOLICITUD DE EXONERACION DE TRIBUTOS



DESCRIPCION	
PASO 1:	Registro de expediente
ACT :	Se anota la fecha que llega el expediente y dirección de la visita domiciliaria.
OE :	Establecer un orden de expedientes, conocer el caso
INS :	01 administrativo, lapícero, regla, lápiz
DUR :	20 a 30 min
FREC :	3 a 4 veces por semana
PASO 2 :	Elaboración de instrumentos de recollección de datos para ficha social
ACT :	Elaboración de ficha social
OE :	obtener la mayor información del sujeto de atención
INS :	01 administrativo, papel bond, computadora o máquina de escribir
DUR :	20 min
FREC :	3 veces por semana
PASO 3:	Elaboración de instrumentos de recollección de datos para entrevista social
ACT :	Visita domiciliaria y entrevista social
OE :	Conocer la realidad de a situación socio económica de la persona para apoyarla
INS :	01 administrativo, movilidad, ficha social, lapícero
DUR :	90 min
FREC :	3 veces por semana
PASO 4:	Evaluación de la situación socio económica del sujeto de atención
ACT :	Elaboración del informe social, anexar al expedientey remitir a jefatura de Recuros H.
OE :	Dar a conocer la situación del solicitnte
INS :	01 administrativo, papel bond, computadora o máquina de escribir
DUR :	90 min
FREC :	Diario
PASO 5:	Registro de expediente y remisión a la D.D.E.
ACT :	Anotar la fecha en que sale el documento de la oficina, indicar donde se encuentra el exp
OE :	Contar con un registro de expedientesatendidos y orientados al contribuyente
INS :	01 administrativo, cuaderno y lapicero
DUR :	20 min
FREC :	