



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



**ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 14- 2024 - MDY

Puerto Callao, 18 de diciembre de 2024.

**LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA.**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal del Distrito de Yarinacocha en Sesión Ordinaria:

**VISTO:**

En Sesión Ordinaria de Concejo N° 001-2024, de fecha viernes 12 de enero de 2024, se adoptó el Acuerdo de Consejo N°52-2024-SOC-MDY, contenido en el Trámite Interno N° 12102-2024, y;

**CONSIDERANDO**

Que, los artículos 194° y 195° de nuestra Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley n.°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, precisan que las municipalidades son órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en el artículo 97° de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local, ello en concordancia con lo establecido en el artículo 112° de la Ley n.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en mérito al cual las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en la formulación, debate y concertación en los planes de desarrollo local del distrito; asimismo, en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades se establece que las municipalidades en materias de participación vecinal, deben promover, apoyar y reglamentar la participación vecinal en el desarrollo local, debiendo organizar los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción.

Que, mediante Informe N°1030-2024-MDY-GDeIS, de fecha 09 de octubre de 2024, la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social remite propuesta de Ordenanza Municipal que regula el procedimiento para el Registro Único de Organizaciones Sociales – RUOS de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

Que, mediante Informe N°307-2024-MDY-SG, de fecha 29 de octubre de 2024, la Oficina de Secretaría General, remite observaciones, asimismo, mediante Informe N°1136-2024-MDY-GDIS, de fecha 31 de octubre de 2024, se subsana las observaciones realizadas.



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



Que, mediante Informe Legal N° 845-2024-MDY-GAJ de fecha 03 de diciembre de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica opinó lo siguiente: PROCEDENTE, aprobar la Ordenanza Municipal que Regula el Procedimiento para el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, la misma que consta de seis (6) Títulos, treinta (30) artículos, nueve (09) disposiciones complementarias y fines y cinco (5) anexos.

Que, estando a lo expuesto en los considerandos y en virtud a las facultades conferidas en el artículo 39° y 41 de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en Sesión Ordinaria de Concejo N° 001-2024-SOC-MDY de fecha 12 de enero del 2024, el Concejo Municipal, mediante Acuerdo de Concejo N° 52-2024-SOC-MDY, adopto por unanimidad lo siguiente:

### ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

#### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1°. - OBJETIVO

La presente Ordenanza tiene por objetivo, regular el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, cumpliendo con normar el desarrollo del procedimiento administrativo, requisitos para el reconocimiento de las organizaciones sociales y consejos directivos del distrito de Yarinacocha, la renovación del Consejo Directivo y cancelación del registro, así como regular los actos posteriores y/o conexos al registro.

##### ARTICULO 2°. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza será aplicada por todas las Organizaciones Sociales que deseen registrarse en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, para lo cual deberán estar registradas en el registro de personas jurídicas de la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa, según corresponda, debiendo especificar, entre otros aspectos, su objeto social, la vigencia de su órgano directivo y su domicilio legal dentro de la circunscripción del distrito de Yarinacocha.

##### ARTICULO 3°. - MARCO LEGAL

La presente Ordenanza se sustenta en la siguiente Normas Legales:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 25307, Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que realiza las Organizaciones Sociales de Base y su Reglamento.
- Ley N° 30490, Ley de Personas del Adulto Mayor y su Reglamento.
- Ley N° 26300, Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadano.

##### ARTICULO 4°. - PRINCIPIOS:



Las disposiciones y procedimientos contemplados en la presente Ordenanza, consideran los siguientes principios:

**4.1. Principio de Legalidad.** – Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Los actos y documentos sustentatorios cuya inscripción se soliciten serán sometidos a una previa y minuciosa calificación por parte de la autoridad competente, a fin de corroborar su veracidad y licitud, para comprobar que no contravengan las normas legales vigentes y los actos inscritos con anterioridad.

**4.2. Principio de Imparcialidad.** - Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

**4.3. Principio de Presunción de Veracidad.** – En la tramitación del procedimiento administrativo se presume que los documentos y declaraciones presentadas por los representantes de las organizaciones sociales en la forma prescrita por esta Ordenanza, responden a la verdad del hecho. Los documentos que presentan tienen carácter de declaración jurada bajo la responsabilidad de los administrado. Esta presunción admite prueba en contrario bajo sanción de nulidad del acto administrativo o del procedimiento en la instancia o etapa que se encuentran sin perjuicio de evaluarse el inicio de otras acciones legales.

**4.4. Principio de Buena Fe Procesal.** - La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la Ley. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

**4.5. Principio de Celeridad.** - Los órganos de la Municipalidad, vinculadas con los procedimientos del RUOS, ajustarán su actuación a fin de que el procedimiento regulado por la presente Ordenanza se realice sin dilaciones y el tiempo previsto de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA.

**4.6. Principio de Publicidad e Información.** – La Municipalidad facilitara a los ciudadanos y a las organizaciones sociales, el acceso a la información correspondiente al RUOS, con el fin de extender las posibilidades de que participen en las decisiones públicas que se deriven de los procedimientos que les puedan afectar o interesar. Dicho acceso se efectuará sin requerirse expresión de causa, según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a través de los medios de comunicación y/o difusión con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

**4.7. Principio de Predictibilidad.** - La Municipalidad Distrital de Yarinacocha deberá brindar a las Organizaciones Sociales y a sus representantes la información veraz, completa y confiable sobre cada uno de los tramites contemplados en la presente Ordenanza, de manera que, desde su inicio, los interesados puedan tener pleno conocimiento sobre los procedimientos a realizar y sobre los efectos de cada acto registrado.



**4.8. Principio de Informalismo.** – Las reglas del procedimiento de reconocimiento y registro de las Organizaciones Sociales, deben ser interpretadas siempre en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derecho de terceros o el interés público.

**4.9. Principio de Verdad Material.** – En el procedimiento, la autoridad administrativa competente podrá verificar los hechos que sirven de motivo para sus decisiones, para lo cual podrá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la Ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

**4.10. Principio de Instancia.** - Toda iniciación de trámite es a instancia de parte, por lo que, la inscripción de cualquier acto en el RUOS, únicamente puede efectuarse a petición de la parte interesada y legitimada, por ello, la solicitud de las organizaciones sociales a través de sus representantes es obligatoria. En ningún caso la Municipalidad inscribirá actos de oficio.

**4.11. Principio de Tracto Sucesivo.** - Con excepción de la primera inscripción, ningún acto puede ser registrado sin que, previamente, esté inscrito el acto anterior que le dio origen.

**4.12. Principio del Debido Procedimiento.** – Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, esto de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo General y demás normas vigentes.

**4.13. Principio de Especialidad.** - Por cada Organización Social se abre un Libro Partida Registral independiente.

**4.14. Principio de Prioridad.** - Los expedientes presentados serán atendidos en el orden de su presentación.

**4.15. Principio de Control Posterior.** – La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.

#### ARTICULO 5°. - DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL REGISTRO

- a) Establecer parámetros, lineamientos aplicables para el registro de las Organizaciones Sociales que dotaran de Personería Municipal, la misma que se ejercerá a través de su Órgano Directivo debidamente reconocido.
- b) Garantizar la participación activa, dinámica y positiva en los diferentes espacios, así como promover los mecanismos de participación ciudadana reconocidos por Ley.
- c) Establecer que el reconocimiento y registro de las organizaciones sociales y sus consejos directivos, no reconoce ni constituye derecho de propiedad o de posesión alguno, respecto del predio, inmueble o espacio físico – territorial, en el que domicilia o se ubica físicamente la organización social, siendo las instituciones públicas o estamentos competentes en materia de formalización predial o el Poder Judicial, quienes determinen dicha situación de derecho real.



- d) Establecer que el registro y reconocimiento de las organizaciones sociales y sus consejos directivos, no implica autorización alguna para realizar actos de disposición de hecho o de derecho, sobre derechos de posesión o de propiedad ajena, ni tampoco significa la extensión del poder público ni de las facultades de la autoridad municipal, que las reconoce.
- e) Evitar la existencia de Organizaciones Sociales y representantes informales en el distrito de Yarinacocha.
- f) Generar un control y registro de las organizaciones sociales existentes en el distrito de Yarinacocha.



## TITULO II

### DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

#### ARTICULO 6°. - CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL

Se entiende por Organización Social, a toda forma organizada de personas naturales, jurídicas o de ambas, que se constituyen sin fines lucrativos, políticos, partidarios, gremiales, ni confesionales, por su libre decisión, bajo las diversas formas contempladas en la Ley o de hecho, que a través de una actividad común persiguen la defensa y promoción de sus derechos, de su desarrollo individual, colectivo y el de su comunidad.

#### ARTICULO 7°. – DENOMINACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

La denominación o nombre que la organización social desea registrar para su identificación y reconocimiento, deben reunir las siguientes características:

- a) Guardar coherencia con la finalidad, naturaleza y nivel de la organización.
- b) No debe asemejarse, ser igual o utilizar las denominaciones o expresiones usadas por otra organización social pre existente en el RUOS, con la finalidad de evitar confusiones en la tramitación del registro.
- c) No debe contener palabras ofensivas o hacer alusiones de carácter partidario, ni expresiones alusivas a la violencia o discriminación.

#### ARTICULO 8°. - TIPOS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL SEGÚN SU NATURALEZA

Para efectos de aplicación de la presente Ordenanza, las Organizaciones Sociales se clasifican de acuerdo a su naturaleza, en las siguientes formas:

##### 8.1 Organización Vecinal

Está compuesta por personas naturales, que se constituyen con el propósito de coadyuvar con el desarrollo del vecindario o comunidad, pudiendo adoptar las siguientes denominaciones:

- a) Asentamiento Humano
- b) Asociación de propietarios y/o moradores
- c) Asociación de Vivienda
- d) Cooperativas de Vivienda



- e) Juntas y/o Comités Vecinales
- f) Comités de Agua (zona urbana)
- g) Otras formas asociativas que no se encuentren comprendidas en alguna de las organizaciones sociales señaladas en los incisos anteriores, siempre que cumplan con las características y requisitos exigidos por la autoridad municipal y justificación de su finalidad social.

### 8.2 Organización Social de Base de Apoyo Alimentario – OSB

Son aquellas que desarrollan actividades de apoyo alimentario a las familias de menores recursos económicos, para enfrentar sus problemas alimentarios; con el objetivo de lograr y prestar apoyo alimentario y social, con la perspectiva de alcanzar un desarrollo humano integral. No persiguen fines políticos partidarios, ni pueden ser objeto de manipulación política por las autoridades del Estado, ni de terceros. Su base son las leyes N° 25307, 27470 y la Ley N° 27712, y demás normas especiales emanadas del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social MIDIS. Pueden, entre otras, adoptar las siguientes denominaciones:

- a) Club de Madres.
- b) Comités de Vaso de Leche.
- c) Comedores Populares.
- d) Personas en Riesgo.
- e) Centros Materno Infantiles.
- f) Hogar y Albergue.
- g) Comité distrital de programa del Vaso de Leche.
- h) Todas aquellas organizaciones cuya finalidad consista en el desarrollo de actividades de apoyo alimentario a la población de menores recursos.

### 8.3 Organizaciones Temáticas

Son aquellas que desarrollan actividades específicas y especializadas en un tema de políticas públicas y/o por la composición generacional de sus miembros. Aquí se ubican las siguientes organizaciones:

- a) **Organizaciones de discapacitados y adulto mayor.** - Son aquellas organizaciones integradas por personas con limitaciones físicas y adultos mayores, que desarrollan actividades relacionadas con la defensa de sus derechos y su interrelación entre los miembros de su comunidad.
- b) **Organización de promoción de los derechos humanos, de igualdad de oportunidades para las mujeres y la equidad de género.** - Son organizaciones conformadas para promover la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres, mujeres y otros.
- c) **Organizaciones educativas, culturales y artísticas.** - Son aquellas organizaciones sin fines de lucro constituidas para realizar actividades de carácter cultural y educativas en la comunidad.
- d) **Organizaciones ambientales y de salud.** - son aquellas organizaciones dedicadas a conservar y mantener el medio ambiente libre de contaminantes, que redundaran en beneficio de la salud de la población en general.
- e) **Organizaciones juveniles.** - Son aquellas organizaciones conformadas por jóvenes hasta los veintinueve (29) años, que desarrollan diversas actividades fomentando la interrelación entre los miembros de su organización, cuyos fines son la promoción de actividades juveniles y actividades socio económicas orientada hacia ellos.



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



- f) **Junta Administradora de Servicios de Saneamiento – JASS.** - Es una Organización Social conformada por vecinos de la comunidad, cuyo objetivo es la administración eficiente de los servicios de saneamiento básico (agua) de zonas rurales o alejadas a los que no llegan los servicios de saneamiento que brindan las EPS. Estas organizaciones son supervisadas por ANA, y son reconocidas mediante Resolución de Alcaldía, a través de las actuaciones propias del Área Técnica Municipal.
- g) Otras formas de organización, siendo todas aquellas organizaciones que se constituyen en el distrito de Yarinacocha y que no necesariamente se encuentren descritas en el presente artículo, pero cuya finalidad obedece a una necesidad social.

### 8.4. Otras formas de organizaciones sociales y/o cívicas

Que se organicen en la jurisdicción del distrito de Yarinacocha, de conformidad con el artículo 2° de la presente Ordenanza, la misma que es orientadora y ordenadora, no encasilla ni discrimina o restringe en una clasificación, la diversidad social existente. Cualquier otra forma organizativa que se adecue a la naturaleza del registro puede ser incluida.

## TITULO III

### REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

#### ARTICULO 9°. – DEFINICIÓN:

El Registro Único de Organizaciones Sociales – RUOS, es una herramienta de identificación y orden de las asociaciones que requieran su incorporación en él, así como el reconocimiento de su órgano directivo y demás actos secundarios derivados del mismo.

#### ARTICULO 10°. – RESPONSABLE DE CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL Y REGISTRO DEL ÓRGANO DIRECTIVO:

La unidad orgánica responsable de conducir el procedimiento administrativo regulado por la presente Ordenanza, es la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, la cual calificara los requisitos y desarrollara el procedimiento; de estar conforme la documentación, procederá con la emisión del acto administrativo respectivo que resuelva la petición de registro de la Organización Social y reconocimiento de su órgano directivo; sin embargo respecto a la Junta Administradora del Servicio de Saneamiento – JASS, la unidad orgánica competente para su evaluación y atención correspondiente es el Área Técnica Municipal.

#### ARTICULO 11°. – DE LOS LIBROS Y REGISTRO DIGITAL:

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social será la encargada de la apertura de los libros de Registro de las Organizaciones Sociales, descritas en el artículo 7° de la presente ordenanza.

Asimismo, se implementará un registro o base de datos digital, en el que constará la siguiente información:

- Numero de asiento de inscripción
- Fecha de inscripción
- Código de la organización



- Denominación completa de la organización
- Domicilio legal de la organización
- Fecha de constitución
- Relación de miembros de la organización social, en formato digital
- Relación de los integrantes del consejo directivo
- Fecha de inicio y término del mandato del actual consejo directivo
- Número de la resolución gerencial que reconoce a la organización
- Fecha de caducidad de la resolución gerencial de reconocimiento del consejo directivo

**ARTICULO 12° . - EFECTOS DEL RECONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL Y REGISTRO DEL ÓRGANO DIRECTIVO**

El registro de la organización social otorgará personería municipal; la misma que ejercerán a través de su órgano directivo debidamente reconocida por el gobierno local.

**ARTICULO 13° . – REQUISITOS PARA EL REGISTRO POR PRIMERA VEZ**

Las organizaciones sociales que pretendan su reconocimiento y registro de su órgano directivo por primera vez, deberán presentar su solicitud en la Unidad de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, adjuntando los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o mediante Formulario Único de Trámite – FUT, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el presidente electo de la organización social, con atención a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
2. Copia de la Partida Registral de la constitución de la organización social solicitante, emitida por la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa. Quedan excluidas de presentar este requisito los comités de agua comprendidas en el literal f) del numeral 8.1 y las organizaciones sociales de apoyo alimentario comprendidas en el numeral 8.2 de la presente ordenanza.
3. Copia de la apertura del libro de actas, acta de constitución o fundación de la organización social, aprobación de estatutos y elección del consejo directivo.
4. Copia del padrón de miembros de la organización social, debidamente identificados, indicando nombres y apellidos completos, número de DNI, domicilio, firma y huella dactilar.
5. Nómina de miembros del órgano directivo, indicando nombres y apellidos completos, número de DNI, cargo dentro de la organización social y firma.
6. Croquis de ubicación referencial considerando radio de acción de la organización, excepto para las organizaciones consideradas en los numerales 8.3, las cuales solo deberán consignar su domicilio legal.
7. Foto actual tamaño carnet de fondo color blanco de los miembros del órgano directivo.
8. Comprobante de pago de tasa administrativa de reconocimiento de la organización social y registro del consejo directivo por el monto señalado en el TUPA de esta Entidad.
9. Declaración jurada simple de no tener conflictos sociales interno entre dirigentes y asociados, como también entre otras organizaciones externas a la misma. Concordante con el numeral 2 del artículo 17° (causales de improcedencia).
10. Acreditar la participación de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) con su servicio de asistencia técnica a organizaciones de la sociedad civil, solo en caso de



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



generarse problemas en el proceso electoral, conforme al procedimiento dispuesto en la Directiva de servicios de asistencia técnica y apoyo en materia electoral a organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, y a organizaciones de la sociedad civil, código DI01, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 00145-2014-J/ONPE u otra directiva que apruebe la ONPE.

### Nota:

1. Todos los documentos señalados precedentemente, serán presentados en copias autenticadas por Fedatario Municipal o Notario Público, siendo que en el caso de zonas rurales por el Juez de Paz.
2. Si se advierte de los requisitos o actuaciones desplegadas, que la organización social domicilia o se ubica físicamente en zona restringida, de riesgo no mitigable, inundable, intangible, faja marginal o de cualquier otra naturaleza similar a las mencionadas, la entidad denegará el reconocimiento y registro solicitado.

### ARTICULO 14°.- REQUISITOS PARA RENOVACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las organizaciones sociales que pretendan inscribir los segundos actos contemplados en el numeral 18.2 de la presente ordenanza, deberán presentar lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o mediante Formulario Único de Tramite – FUT, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el presidente electo de la organización social, con atención a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.
2. Copia del asiento de Inscripción registral actualizada de los miembros del órgano directivo elegidos por la organización social; exceptuando de presentar este requisito los comités de agua comprendidas en el literal f) del numeral 8.1 y las organizaciones sociales de apoyo alimentario comprendidas en el numeral 8.2 de la presente ordenanza.
3. Copia del estatuto de la organización social.
4. Copia del acta de elección de nuevos miembros del órgano directivo, ya sea por modificación total o parcial del órgano directivo.
5. Nómima o relación de miembros del nuevo órgano directivo de la organización social, indicando nombres y apellidos completos, número de DNI, cargo dentro de la organización social y firma.
6. Foto actual tamaño carnet a color en fondo blanco de los miembros del nuevo órgano directivo.
7. Croquis de ubicación referencial considerando radio de acción de la organización, excepto para las organizaciones consideradas en los numerales 8.3, las cuales solo deberán consignar su domicilio legal.
8. Comprobante de pago de tasa administrativa de reconocimiento de la organización social y registro del consejo directivo por el monto señalado en el TUPA de esta Entidad.
9. Padrón de miembros de la organización social, en caso de haberse producido modificación.

### Nota:

1. Los documentos señalados serán presentados en copias autenticadas por Fedatario Municipal, Notario Público o Juez de Paz en caso de zonas rurales.



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



2. En caso de renovación parcial de los miembros del consejo directivo, prevalecerá el plazo de gestión del concejo actual.

### ARTICULO 15°. – DE LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA QUE DEBERÁ TENER LA ORGANIZACIÓN

1. Libro de Acta de la Organización Social
2. Libro de Padrón de Miembros Asociados
3. Libro de Actas del Comité Electoral (de contar con ello)

### ARTICULO 16°. – RECONFORMACIÓN DEL ÓRGANO DIRECTIVO

En caso de reconformación del órgano directivo, prevalecerá el plazo de gestión del consejo actual, debiendo observar los requisitos establecidos en el Art. 13° y en el Art. 22° de la presente ordenanza.

### ARTICULO 17°. – CAUSALES DE IMPROCEDENCIA E IMPEDIMENTOS PARA EL REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN, RECONOCIMIENTO DEL ÓRGANO Y/O RENOVACIÓN

Son causales de improcedencia e impedimento del registro de la organización social (RUOS), reconocimiento del órgano directivo y/o renovación en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, las siguientes:

1. Estar ubicado en zona rígida, de riesgo, no mitigable, inundable (60% de agua), intangible, faja marginal (40% de agua) o de cualquier otra naturaleza similar.
2. Tener conflictos internos entre dirigentes y asociados, como también con otras organizaciones externas a la misma.
3. Encontrarse ubicados en predios donde existan proyectos de inversión pública (ya sea a nivel de idea, perfil o proyecto de inversión pública).
4. Existencia comprobada de dos organizaciones sociales en un mismo espacio físico.
5. Cuando se advierta que la organización ha incorporado en su padrón 01 o más miembros que pertenezcan a otra organización social que tiene los mismos objetivos y fines.
6. Asemejarse, ser igual o utilizar los nombres o expresiones usadas por otra organización social pre existente en el RUOS en su denominación.
7. Si se advierte que la organización social tiene como objetivo o finalidad el saneamiento físico legal en predios destinados a proyectos de inversión pública.
8. Que la organización social y/o miembros del órgano directivo tenga en curso una investigación por parte del Ministerio Público o proceso Judicial en calidad de demandado y/o imputado y que los mismos guarden relación con el que hacer público municipal.

### ARTICULO 18°. – DEL CONTENIDO DE LOS LIBROS DE REGISTRO RUOS

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión social, está a cargo de administrar el archivo físico y la plataforma electrónica del RUOS, siendo que contendrán como mínimo, la siguiente información de cada organización social inscrita:

#### 18.1 Asiento Principal de Inscripción:

- a) Número del asiento de inscripción.
- b) Fecha de inscripción.
- c) Código de la organización.
- d) Denominación completa de la organización.



- e) Domicilio legal de la organización.
- f) Fecha de constitución.
- g) Relación de miembros de la organización social.
- h) Relación de los integrantes del órgano directivo.
- i) Fecha de inicio y término del mandato del actual consejo directivo.
- j) Número de Resolución Gerencial que reconoce a la organización.
- k) Fecha de caducidad de la Resolución Gerencial de reconocimiento del órgano directivo.

**18.2 Asiento Secundario de inscripción:** Contiene los actos posteriores que la organización efectuó e inscriba en el RUOS:

- a) Modificación total o parcial del órgano directivo.
- b) Modificación total o parcial del estatuto.
- c) Modificación o cambio del nombre o denominación de la organización.
- d) Disolución de la organización aprobada por asamblea general.
- e) Cambio de domicilio legal de la organización.
- f) Aumento o disminución de miembros y/o asociados.
- g) Renovación del órgano directivo y entrega de credenciales.

#### **ARTICULO 19°. – OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES**

Son obligaciones de las Organizaciones Sociales inscritas en el RUOS, el respetar y cumplir con las normas que se deriven de la presente Ordenanza y todas aquellas que regulan la participación vecinal, el desarrollo local y sus estatutos.

### **TITULO IV**

#### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### **ARTICULO 20°. – DEL PROCEDIMIENTO**

##### **20.1 DE LA CALIFICACIÓN:**

Recibida la solicitud, y no obstante la naturaleza estrictamente organizacional que el procedimiento objeto de la presente ordenanza tiene, la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, derivara a su área legal a fin de calificar que la solicitud se acompañe con todos los requisitos exigidos por el artículo 13° o 14° de la presente ordenanza, según la pretensión de cada caso, en el supuesto de advertir algún defecto subsanable, mediante carta se comunicara las observaciones al administrado, para que en el plazo de 03 días hábiles, cumpla con levantar las observaciones, bajo apercibimiento de declararse inadmisibles de la solicitud; sin embargo, el plazo será de 05 días hábiles tratándose de organizaciones sociales que estén ubicadas en zonas alejadas. De obtener calificación favorable de acuerdo a la materia, por otro lado, de ser necesario la calificación de otras unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha de forma paralela, solicitara información a las Gerencias y Sub Gerencias como: Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Comercialización, Vigilancia Sanitaria y Gestión de Riesgo de Desastres, Área Técnica Municipal o con las que considere necesario, a fin de que estas emitan un informe técnico de acuerdo a la materia de su especialización en relación a la



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



solicitud presentada, debiendo estas unidades orgánicas actuar con la diligencia y celeridad que el caso amerita, por lo que deberán remitir sus informes a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social en un plazo no mayor de 04 días hábiles, bajo responsabilidad funcional.

### 20.2 DE LA INSPECCIÓN OCULAR:

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social encargará a un personal que realice la constatación y/o verificación en el lugar en que se encuentra ubicado la organización social, procediendo en el acto a levantar el Acta de Constatación y/o Verificación; la misma que, deberá ser suscrita por los participantes (deberán firmar todos los miembros del órgano directivo y 3 moradores asociados aleatorios), acompañado de las tomas fotográficas respectivas, debiendo emitir el informe correspondiente.

Tratándose de organizaciones sociales de base el acta de constatación y/o verificación, Anexo 1 de la presente ordenanza municipal, además de lo señalado en el párrafo precedente, debe contemplar los siguientes aspectos:

- Dar conformidad si el órgano directivo de la OSB fue elegido democráticamente por sus miembros.
- Determinar si existe la necesidad e identificar a la población posiblemente beneficiaria.
- Obtener el compromiso de los miembros de la OSB de dar sostenibilidad al programa de apoyo alimentario.
- Describir si la OSB cuenta con el espacio e implementos necesarios para la atención.
- Acompañar la toma fotográfica en las que se advierta lo descrito en el Acta.

Cabe precisar que de comprobarse la falta de veracidad del contenido en el Acta de Constatación y/o Verificación elaborado por el responsable encargado por la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, estará sujeto a responsabilidad de índole administrativa, civil y/o penal, de ser el caso.

Culminado la inspección ocular el personal encargado derivara toda la actuación realizada al área legal de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.

### 20.3 DEL INFORME LEGAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL:

El promotor y/o personal que desempeñe actividad similar, remite el expediente a su área legal, a fin de que este evalúe y emita su informe correspondiente; el mismo que, debe concluir en la procedencia o improcedencia de lo peticionado.

No obstante, en el caso de las organizaciones vecinales, previo a la emisión del acto administrativo, se solicitará al administrado efectuar la publicación en el diario de mayor circulación distrital de un extracto de su pretensión, ello al amparo de lo establecido en el Art. 4° numeral 4.6 de la presente ordenanza, la publicación deberá realizarse por 2 días consecutivos, a fin de que la (s) persona (s) que se consideren afectadas en su derecho con la pretensión del solicitante pueden formular OPOSICIÓN, dentro de los 05 días hábiles siguientes a la publicación. De no haber oposición al trámite, el área legal emitirá su informe final, proyectando la resolución respectiva. Se encuentran exceptuados de realizar publicaciones las organizaciones sociales de base.



**20.4 DE LA OPOSICIÓN:**

1. La(s) persona(s) que se consideren afectadas en su derecho con la pretensión del solicitante pueden formular OPOSICIÓN, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación, la misma que deberá precisar el número de expediente en el cual debe ingresarse la oposición.
2. Transcurrido los cinco (05) días hábiles, el área legal debe solicitar a la Unidad de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano, informe sobre la presentación de alguna oposición al trámite.
3. De existir OPOSICIÓN a la pretensión, el procedimiento deberá suspenderse hasta que se resuelva la oposición formulada y el acto quede firme.
4. Recibida la oposición, la misma que debe ser atendida observando el debido procedimiento, debiéndose correr traslado del escrito de oposición a la parte interesada, para que en el plazo perentorio de cinco (05) días hábiles absuelva la misma.
5. El opositor deberá acreditar con documentos fehacientes la legitimidad para oponerse y/o la afectación objetiva de su derecho.
6. Transcurrido el plazo para absolver oposición, la Gerencia de Desarrollo e Inclusión social tiene quince (15) días hábiles para resolver la oposición.
7. Notificada la resolución que resuelve la oposición, deben transcurrir quince (15) días hábiles para que la misma quede firme y se emita el acto resolutorio pronunciándose sobre el registro de la Organización Social y/o reconocimiento de su órgano directivo.

**ARTICULO 21°.- PLAZO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

El registro de las Organizaciones Sociales y/o reconocimiento de su órgano directivo no pueden exceder de los treinta (30) días hábiles para la correspondiente emisión del acto resolutorio, de lo contrario se producirá el silencio administrativo positivo.

**ARTICULO 22°.- DE LAS MODIFICACIONES E INSCRIPCIONES DE ACTOS SECUNDARIOS**

Las organizaciones sociales que posteriormente a la resolución de su registro y/o reconocimiento de su órgano directivo, realicen modificaciones a sus características anteriormente registradas y/o reconocidas, están obligadas a actualizarlas en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles desde ocurridas estas o contabilizados desde el día siguiente de su inscripción ante la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa, cuando corresponda; debiendo adjuntar la documentación correspondiente debidamente autenticada, información que será anotada en el asiento secundario dentro del archivo del sistema de información del RUOS, caso contrario, su registro será cancelado definitivamente.

Las organizaciones sociales registradas en el RUOS, se encuentran obligadas a registrar necesariamente todos sus cambios y/o modificaciones, con la finalidad de que surtan sus efectos, en estricta observancia del antecedente registral.

**ARTICULO 23°.- DE LA CANCELACIÓN O RENOVACIÓN DEL REGISTRO**

El registro de las organizaciones sociales y/o el reconocimiento de su órgano directivo, serán cancelados de forma definitiva en los siguientes casos:

1. Existencia comprobada de conflicto entre miembros del consejo directivo y los miembros de la organización social. Dicho conflicto deberá ser sustentado y documentado, objetivamente. La cancelación del registro, no implica la disolución de la persona jurídica u organización.



2. Por disolución declarada por el Órgano Jurisdiccional competente o miembros de la Organización Social.
3. Por suscitarse conflictos y/o divisionismo entre vecinos, miembros de la organización social.
4. Cuando no se inscriban los actos posteriores al reconocimiento de la organización social dentro de los treinta (30) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de su inscripción ante la Zona Registral N° VI Sede Pucallpa, cuando corresponda.
5. Incumplimiento comprobado de los literales c) y/o d) del Art. 5° de la presente ordenanza.
6. Si se advierte que la organización social tiene como objetivo o finalidad el saneamiento físico legal en propiedad privada o predios destinados a proyectos de inversión pública.
7. Si se comprobare la falsedad de documentos presentado por el administrado.

La cancelación será potestad de la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo al numeral 4.1 del artículo 4° de la presente ordenanza. No obstante, producida la cancelación de la organización social, esta podrá iniciar un nuevo procedimiento sujeto a evaluación conforme a la normativa de la presente ordenanza para el nuevo registro en el RUOS.

#### **ARTICULO 24°. – DEL COSTO DEL TRAMITE**

Las tasas por tramite del registro de las Organizaciones Sociales, reconocimiento de su Consejo Directivo e inscripción de sus actos posteriores, son establecidas en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA, vigente de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

#### **ARTICULO 25°. – DE LAS CREDENCIALES**

La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, otorgará, previa emisión de la Resolución Gerencial, la respectiva credencial a cada miembro del órgano directivo de la Organización Social inscrita en el Registro Único de Organizaciones Sociales, y contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Código de inscripción de la organización social
- Denominación de la organización social
- Cargo del miembro titular del consejo directivo
- Nombres y apellidos completos del miembro titular del consejo directivo
- Dirección domiciliaria del miembro titular del consejo directivo
- Número del Documento Nacional de Identidad del miembro titular del consejo directivo
- Fecha de entrada en vigencia y de caducidad del consejo directivo
- Fotografía actualizada fondo blanco tamaño carnet del miembro titular del consejo directivo
- Firma y sello del Gerente de Desarrollo e Inclusión Social

#### **ARTICULO 26°. – DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 120° del TUO de Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que, el administrado, frente a un acto administrativo que viole, afecte, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo tiene la facultad de contradicción administrativa; la misma que, podrá ejercer a través de los recursos administrativos contemplados en el Título III, Capítulo II (artículos 217° al 228°) de la norma señalada precedentemente.



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



### TITULO V

#### DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

##### ARTICULO 27°. – DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

Las organizaciones sociales que se encuentren registradas y con su órgano directivo debidamente reconocido, podrán ejercer los derechos de participación ciudadana a través de los mecanismos previstos por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 26300 – Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadano, y demás dispositivos legales vigentes.

El ejercicio de esta facultad no menoscaba ni restringe el derecho individual de cada ciudadano de participación en el gobierno local conforme a las leyes de la materia.

##### ARTICULO 28°. – DE LA HABILITACIÓN

El registro en el RUOS, habilita a las organizaciones sociales a participar en el proceso de Presupuesto Participativo, rendición de cuentas, Plan Integral de Desarrollo, en la conformación de las Instancias de Gestión de los Programas Sociales y cualquier otro mecanismo o instancia de participación ciudadana existente o que se institucionalice en el futuro.

##### ARTICULO 29°. – DE LA ASESORÍA

Las organizaciones sociales podrán solicitar asesoría técnica y legal a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión social en el ámbito de sus competencias, solo para asuntos relacionados al objeto de la presente Ordenanza.

##### ARTICULO 30°. – DE LA INICIATIVA DE PROPUESTA Y SU DESARROLLO

Las organizaciones sociales registradas a través de su órgano directivo, debidamente reconocidos, podrán proponer programas y proyectos de desarrollo u otras formas de cooperación para la atención de sus necesidades.

### TITULO VI

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.** – Las organizaciones sociales registradas con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza, se registrarán bajo la normativa municipal vigente en su momento, no obstante, al momento de renovar su consejo directivo por el vencimiento del plazo concedido o por otra razón contemplada normativamente, se someterá a las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.** – **PROHÍBASE** reconocer consejos directivos de Comités del Programa del Vaso de Leche cuyos representantes fueron reelegidos de forma inmediata, conforme se establece el numeral 2.2 del artículo 20° de la Ley N° 27470 modificado por el artículo 10° de la Ley N° 27712.



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



**TERCERA.** – La organización social que pretenda inscribirse en el RUOS de la MDY, no podrá tener la misma naturaleza, objetivo y/o fines que una organización social existente en el ámbito territorial de su domicilio.

**CUARTA.** – La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, implementara bajo responsabilidad el Sistema de Registro Único de Organizaciones Sociales (SRUOS) en un plazo no mayor de 30 días calendarios a partir de la publicación de la presente Ordenanza. La Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social se encargará de asignar a la persona idónea para realizar la sistematización respecto al registro de información del RUOS, asimismo implementará con los materiales de trabajo para el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**QUINTA.** – **ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social el cumplimiento de la presente Ordenanza.

**SEXTA.** – Aprobar los siguientes anexos:

**Anexo 1:** Acta de constatación y/o verificación IN SITU

**Anexo 2:** Declaración jurada de no tener conflicto social interno (entre dirigentes y/o asociados y/o con otras organizaciones sociales externas)

**Anexo 3:** Extracto de publicación para reconocimiento y registro de la organización social y su consejo directivo (primera inscripción)

**Anexo 4:** Extracto de publicación de la pretensión de registro de segundos actos (renovación o modificación parcial del órgano directivo)

**Anexo 5:** Aviso de notificación

**SEPTIMA.** – **ENCARGAR** a la Oficina de Secretaria General, la notificación y distribución de la presente Ordenanza Municipal, así como la publicación en el diario local de mayor circulación.

**OCTAVA.** – **ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, <https://www.gob.pe/muniyarinacocha>.

**NOVENA.** – La presente Ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario local de mayor circulación.

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA  
  
Noemi Jacobeth Rojas Susanibar  
ALCALDESA (e)



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**



(ANEXO 01)

**ACTA DE CONSTATAción Y/O VERIFICACIÓN IN SITU**

En el distrito de Yarinacocha, a las ..... horas del día .....,  
se deja constancia en la presente Acta ..... En  
calidad de personal encargado por la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social de la  
Municipalidad Distrital de Yarinacocha, me constituí hasta el .....  
....., a fin de realizar la inspección y/o verificación,  
en mérito al trámite iniciado por el (la) Sr. (a) identificado (a) con DNI N° .....  
en su calidad de ..... de la Organización Social denominada "....."  
.....", tramitado mediante  
expediente externo N° .....



**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**



**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

.....  
.....  
.....

**DNI:** .....

**CARGO:** .....

**FIRMA:**







“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



(ANEXO 02)

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER CONFLICTO SOCIAL  
INTERNO (ENTRE DIRIGENTES Y/O ASOCIADOS)  
Y/O CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES EXTERNAS**

Mediante el presente documento, yo, identificado (a) con DNI N° ..... con domicilio en ..... distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, mi calidad de Presidente/Titular del Consejo Directivo de la (Consignar nombre de la Organización Social) .....

....., **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EN MI REPRESENTADA NO EXISTE CONFLICTO SOCIAL INTERNO (ENTRE DIRIGENTES Y/O ASOCIADOS) Y/O CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES EXTERNAS.**

La presente declaración se efectúa para todos los efectos legales vinculados con la tramitación de la solicitud de Registro de Organización Social y/o reconocimiento de órgano directivo de la organización social en el RUOS de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con el Decreto Legislativo N.° 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asumo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada.





“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



Puerto Callao, ..... de ..... de 202.....  
**(ANEXO 03)**

**EXTRACTO DE PUBLICACIÓN PARA RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN  
SOCIAL Y SU CONSEJO DIRECTIVO  
(PRIMERA INSCRIPCIÓN)**



De conformidad con lo establecido en el artículo 20° de la Ordenanza Municipal que regula el procedimiento para el registro de Organización Social y reconocimiento de su consejo directivo en el RUOS de la Municipalidad distrital de Yarinacocha – Ordenanza Municipal N° \_\_\_\_ -2024-MDY, la Municipalidad Distrital de Yarinacocha pone de conocimiento de los interesados que mediante Tramite N° ....., la organización social denominada:



.....  
....., ha solicitado su registro y reconocimiento de su órgano directivo, en el Registro Único de Organizaciones Sociales – RUOS.



Se efectúa la presente publicación a efectos de que la (s) persona (s) que se consideren afectadas en su derecho con la pretensión del solicitante puedan formular **OPOSICIÓN**, dentro de los 05 días hábiles siguientes a la presente publicación, el mismo que deberá ser ingresado por mesa de partes de la Entidad, como **escrito acumulado** al Tramite N° ....., para lo cual deberán tener en cuenta el numeral 20.4 del artículo 20° de la norma citada precedentemente.



**“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la  
Commemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho”  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



**(ANEXO 04)**

**EXTRACTO DE PUBLICACIÓN PARA EL REGISTRO DE SEUNDOS ACTOS  
(RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ORGANO DIRECTIVO)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 20° de la Ordenanza Municipal que regula el procedimiento para el registro de Organización Social en el RUOS de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha – Ordenanza Municipal N° \_\_\_\_\_-2024-MDY, se pone de conocimiento de los interesados que mediante Tramite N° ..... la (consignar nombre de la Organización Social): ..... Ha presentado solicitud de (precisar el acto secundario que pretende inscribir numeral 17.2 de la ordenanza) ..... para su registro en el Registro Único de Organizaciones Sociales – RUOS de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

Se efectúa la presente publicación con efectos de que la (s) persona (s) que se consideren afectadas en su derecho con la pretensión del solicitante puedan formular oposición, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la presente publicación; el mismo que, deberá ser ingresado por mesa de partes de la entidad, como escrito acumulado al Tramite N° ....., para lo cual deberán tener en cuenta el numeral 20.4 del artículo 20° de la norma citada precedentemente.





**"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Batallas de Junín y Ayacucho"**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



(ANEXO 05)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**

**AVISO DE NOTIFICACION**



Expediente N°: \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos del destinatario: \_\_\_\_\_

Domicilio del destinatario: \_\_\_\_\_

Con fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, se acudió al domicilio indicado a fin de notificar el siguiente documento:

Tipo y número del documento a notificar: \_\_\_\_\_

Al no haberse encontrado al administrado u otra persona en el domicilio antes mencionado, se procederá a aplicar el numeral 21.4 del artículo 21° del TUP del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y se comunica que la notificación se efectuará nuevamente en la siguiente fecha:

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Hora aproximada: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

