# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

## DECRETO DE ALCALDÍA N° -201 -ALC/MSI

| Nº 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 (2018) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| **GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD** | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | | | | | | | | | | | |
| **9.1.1** | **REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS**<br><br>Base Legal<br>* D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 47 y 124.1<br>* Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 2 y 10<br>* Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4<br>* D.S. Nº 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 31, 36 y 37 | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE<br>2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS *<br>3) EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD<br>4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAS NATURALES, CARTA PODER SIMPLE CON FIRMA DEL ADMINISTRADO.<br>5) CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRITAL - SENATI U OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, QUE ACREDITE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A RECICLADORES<br>6) COPIA DEL CARNÉ DE VACUNACIÓN CONTRA EL TÉTANO Y LA HEPATITIS B, EMITIDO POR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS DEL MINISTERIO DE SALUD U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.<br>7) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DE USO OBLIGATORIO COMO SON: GUANTES DE CUERO, MASCARILLA CON FILTRO RECARGABLE Y ZAPATOS CERRADOS O ZAPATILLAS; ELEMENTOS INDISPENSABLES DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS. | -- | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 15 | Plataforma Multifuncional (Secretaría General) | Subgerente de Medio Ambiente encargado de las funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental | Subgerente de Medio Ambiente encargado de las funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental<br><br>Plazo de presentación 15 días hábiles<br><br>Plazo de resolución 30 días hábiles | Gerente de Sostenibilidad<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 crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

## DECRETO DE ALCALDÍA N° -201 -ALC/MSI

| Nº 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 (2018) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| **GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD** | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | | | | | | | | | | | |
| | | 8) DECLARACIÓN JURADA SEÑALANDO QUE CUENTA CON VEHÍCULO DE RECOLECCIÓN EN BUEN ESTADO SEA CONVENCIONAL O NO CONVENCIONAL Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DESCRITAS EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 16 DEL D.S. Nº 005-2010-MINAM, REGLAMENTO DE LA LEY N° 29419, LEY QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES.<br><br>**Nota**<br>* La Certificación emitida por SENATI u otra Institución Educativa señalado en el requisito 5) podrá reemplazarse por Constancia original que acredite la participación de los Programas de Capacitación dirigido a Recicladores. | | | | | | | | | | | |
| **9.1.2** | **REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**<br><br>Base Legal<br>* D.S. N° 006-2017-JUS (20/03/17) TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | 1) SOLICITUD DIRIGIDA AL SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE<br>2) COPIA SIMPLE DE LA FICHA REGISTRAL DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA EMITIDA POR LOS REGISTROS PÚBLICOS (*)<br>3) EXHIBIR EL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN<br>4) EN CASO DE REPRESENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL (*) | -- | GRATUITO | GRATUITO | | X | | 15 | Plataforma Multifuncional (Secretaría General) | Subgerente de Medio Ambiente encargado de las funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental | Subgerente de Medio Ambiente encargado de las funciones de la Subgerencia de Gestión Ambiental<br><br>Plazo de presentación | Gerente de Sostenibilidad<br><br>Plazo de presentación |

Nota: La forma de pago es en ventanilla con efectivo, cheque certificado, cheque de gerencia o tarjeta de débito o crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

## DECRETO DE ALCALDÍA N° -201 -ALC/MSI

| Nº 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 (2018) | SOLES (S/.) | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSIT | NEGAT | | | | | |
| **GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD** | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL** | | | | | | | | | | | | | |
| | Art. 62 y 47<br>* Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 10<br>* Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3<br>* D.S. Nº 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 8, 17, 38 y 39<br>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3 | 5) PADRÓN DE SOCIOS ACTIVOS (Con Datos Personales, Código de Registro y firma).<br>6) PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA EL INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO DE LOS RECICLADORES<br><br>**Nota**<br>* La renovación es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento.<br>(*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1246. | | | | | | | | | | 15 días hábiles<br>Plazo de resolución 30 días hábiles | 15 días hábiles<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 crédito. Todos los formularios son de distribución gratuita.