

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(TUPA)
SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**

SETIEMBRE 2017

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR: ORDENANZA N° 490/MM

#	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2017) 4,050.00	(en S/)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA							
							Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE														
SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS Base Legal: Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (publicada el 21.07.2000). Art. 2 y 10. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (publicada el 27.05.2003). Art. 80. Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (publicada el 07.10.2009). Art. 1, 4 y 5. Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores (publicado el 03.06.2010). Art. 8, 17, 24, 25, 35, 36 y 37. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art.34, 42 y 47. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16). Art. 2, 3, 4 y 5.	1 Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la Subgerencia de Desarrollo Ambiental, donde se indique el número de DNI del solicitante, el número de inscripción registral de la Organización a la que pertenecen donde se verifique que es miembro de la misma, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 2 Copia simple de la certificación emitida por el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial –SENATI- u otras instituciones educativas, de haber participado obligatoriamente en un programa de capacitación para el fortalecimiento técnico, operativo y empresarial, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 3 Declaración Jurada donde se indique el número del camé de vacunación contra el Tétano y la Hepatitis B (vigente); el que debe estar emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud. 4 Declaración Jurada señalando que cuentan con el equipo de protección personal – EPP- 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 selectiva y transporte de residuos sólidos.	Gratuito	Gratuito	...	X		15 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Desarrollo Ambiental	Subgerente de Desarrollo Ambiental	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento. Plazo máximo para resolver : 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento. Plazo máximo para resolver : 30 días hábiles.
2	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES Base Legal: Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (publicada el 21.07.2000). Art. 10. Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (publicada el 07.10.2009). Art. 1 y 5. Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores (publicado el 03.06.2010). Art. 38 y 39. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicado el 20.03.2017). Art.34, 42 y 47. Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (publicado el 10.11.16). Art. 2, 3, 4 y 5.	1 Solicitud con carácter de declaración jurada del representante legal de la organización interesada en inscribirse en el Registro Municipal, indicando número de la partida y asiento en los que constan sus poderes y número de DNI. 2 Declaración Jurada consignando el número de ficha y/o partida registral del Registro de Personas Jurídicas, en la que conste su inscripción. 3 Copia simple del Padrón de socios, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 4 Copia simple de la Relación de los miembros de la asociación asignados para trabajar en el distrito, especificando: nombres y apellidos, número de DNI, edad, domicilio, teléfonos y firma, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.	Gratuito	Gratuito	...	X		15 días	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Desarrollo Ambiental	Subgerente de Desarrollo Ambiental	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento. Plazo máximo para resolver : 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles después de recepcionado el documento. Plazo máximo para resolver : 30 días hábiles.
Notas para el Ciudadano: (1) Los trámites de los procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental se realizan en la Plataforma de Atención del Palacio Municipal (Av. José A. Larco N° 400). (2) Todos los formularios y/o formatos son de distribución gratuita y los puede ubicar en la plataforma de atención o en el portal institucional: http://www.miraflores.gob.pe accediendo al Link de Medio Ambiente. (3) En caso que el solicitante designe un responsable de trámite deberá presentar hoja de trámite o copia simple de carta poder.														