

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER - 2018

N°	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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3	SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES Y MEDIO AMBIENTE.												
3.1	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE KIOSKOS, CARPETAS, TRICICLOS, STAND EN EVENTO FERIAL Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS. Base Legal Ley N° 27972 Art 83 numeral 1, 1 y 1,3 (26/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Croquis de Ubicación. 3 Pago por derecho de trámite.		3.029	125.70		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.2	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGOS DE DIVERSION, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECÁNICOS Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS. Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Croquis de Ubicación. 3 Copia simple de la autorización del propietario, en caso de ubicarse en propiedad privada. 4 Pago por derecho de trámite.		3.145	130.50		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.3	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA FERIAS COMERCIALES Y OTROS SIMILARES EN LUGARES AUTORIZADOS. Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Croquis de Ubicación. 3 Declaración Jurada que cuenta con póliza de seguros de responsabilidad civil ante terceros (de ser el caso). 4 Declaración Jurada indicando número de resolución o expediente de haber tramitado el Certificado (ECSE) ante la municipalidad. 5 Pago por derecho de trámite.		9.157	380.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.4	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA CAMBIO DE USO DE INSTALACIÓN DEPORTIVA CULTURAL Y/O FERIAL A PLAYA DE ESTACIONAMIENTO HASTA 10 DÍAS Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) y sus modificatorias.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia simple de contrato alquiler o concesión otorgado por el propietario del local. 3 Declaración Jurada indicando número de Resolución o número de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) de la Municipalidad Distrital. 4 Pago por derecho de trámite.		6.024	250.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.5	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE CIRCOS U OTROS (VIGENCIA POR 15 DÍAS) Base Legal Ley N° 27972 Art 69 Y 83 (26/05/2003) D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004) D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) y sus modificatorias. Nota: Si sobrepasa la vigencia de 15 días calendario el administrado deberá solicitar una nueva autorización.	1 Solicitud - Declaración Jurada. 2 Copia simple de contrato alquiler o autorizado en caso cuando el local o lugar es rentado. 3 Declaración Jurada indicando número de Resolución o número de certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) de la Municipalidad Distrital. 4 Copia simple de la resolución que califica la actividad circense como espectáculo cultural otorgado por el Ministerio de Cultura, (según sea el caso). 5 Pago por derecho de trámite.		6.000	249.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER - 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	CARNET DE SANIDAD Base Legal: Ley N° 27972 Art. 80 Numeral 3.5 (27/05/2003)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Certificado de Salud Constancia del curso de manipulación de alimentos de ser el caso Pago por derecho de trámite 		4,150.00	12.00		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.7	REGISTRO MUNICIPAL DE CANES Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 019-2015-MDJH (16/04/2015)	<ol style="list-style-type: none"> Llenar datos en la ficha de registro, proporcionado por la Municipalidad. Una fotografía a color, tamaño carnet del can. Copia simple de carnet o certificado de vacunación del can. <p>Nota: Para obtener el carnet de identificación o medalla deberá abonar el importe establecido en el TUSNE.</p>		Gratuito			X	02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.8	LICENCIA PARA CANES CON POTENCIAL ESPECIALMENTE PELIGROSO Base Legal Ley N° 27596 Art. 10, 11 y 12 (13/12/2001) D.S. N° 006-2002-SA Art. 09 (21/06/2002) O.M N° 019-2015-MDJH (16/04/2015)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada, indicando número del DNI y ser mayor de edad y gozar de capacidad para el ejercicio ciudadano. Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales. Copia simple de la ficha de registro e identificación del can, en el caso de contar con un registro expedido por una organización acreditada por el estado (según sea el caso). Copia del informe por médico veterinario que el can se encuentre saludable. Pago por derecho de trámite. <p>Nota: Para obtener la licencia de un can, se deberá tramitar previamente la inscripción de este en el Registro Municipal de Canes.</p>		0.482	20.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.9	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE RETIRO EN PROPIEDAD PRIVADA CON FINES COMERCIALES. (Vigencia 01 año) Base Legal Ley N° 27972 Art. 69 Y 83 (26/05/2003) D.S. N° 005-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20/03/2017) y sus modificatorias.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Declaración Jurada, indicando número del DNI Documento que autoriza el uso del retiro en propiedad privada suscrito por el propietario, de ser el caso. Croquis de ubicación. Pago por derecho de trámite. 		4.595	190.70		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
3.10	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE RECICLADORES Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 28611 Art. 3, 11, 16, 17, 23, 37, 62, 119 (15/10/2005) Ley N° 29419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde con indicación del número de Resolución Municipal de inscripción en el Registro Municipal de Recicladores. Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores, emitido por los registros públicos. Declaración Jurada del DNI del representante legal de la organización solicitante. Padrón de asociados. 					X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER - 2018

N°	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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) R.M. N° 702-2008/MINSA (12/10/2008) O.M N° 005-2014-MOJH (31/07/2014).	5 Ficha de datos básicos de cada uno de los recicladores con carácter de declaración Jurada, según el formato establecido en el anexo N° 2 del reglamento, indicando N° de DNI, constancia de vacunación contra tetanos y hepatitis N, así como una foto tamaño pasaporte a color. 6 Copia simple del certificado de capacitación de acuerdo al Art 35 del D.S N° 005-2010-MINAM. 7 Compromiso firmado por el representante legal de la organización solicitante, para la oportuna presentación de la información referente a los resultados de su actividad así como la actualización de datos de la organización a la Municipalidad Distrital. 8 Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores. 9 Declaración Jurada de fiel cumplimiento de las disposiciones técnicas referentes al personal, implementos y vehículos, con sujeción a lo establecido en el reglamento vigente. 10 Pago por derecho de trámite.		4,150.00									
	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 28611 Art. 3, 11, 16, 17, 23, 37, 62, 119 (15/10/2005) Ley N° 29419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D. Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) R.M. N° 702-2008/MINSA (12/10/2008) Nota: El administrado deberá tramitar el certificado de compatibilidad de suelo correspondiente emitido por la MPA. Según el Art. 23 literal b. D.L. 1278.	1 Solicitud, según formato, suscrita por el representante o solicitante indicando el número de la Partida Registral y número de licencia de funcionamiento de infraestructura. 2 Padrón de socios que incluya el código o registro ante el MINAM según corresponda (EPS-RS, EC-RS o EO-RS). 3 Plan de Trabajo el cual debe contener: a. Información general de la organización (incluid organigrama). b. Tipo y características de residuos a manejar. c. Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad - periodo). d. Descripción de las actividades a realizar, (metodología para el manejo de los residuos). e. Relación de empresas, proveedores y clientes. f. Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento. g. Rutas de recolección selectiva de residuos sólidos autorizadas por la Municipalidad. h. Supervisión del uso y el aseo adecuado de la indumentaria, implementos de protección y equipamiento (lugares, frecuencias y responsable). 4 Declaración Jurada de compromiso de entrega de reporte mensual o trimestral según sea el caso de residuos recolectados, (solo correspondiente al distrito), según formato entregado. 5 Copia del certificado de compatibilidad de suelo correspondiente emitido por la MPA (según sea el caso). 6 Pago por derecho de trámite. <u>En caso la EO-RS o asociación posea un Centro de Acopio que maneje de 10 hasta 25 t/día, adicionalmente presentará el siguiente requisito:</u> 7 Copia de Declaración de Impacto Ambiental - DIA Nota: Se exceptúan al presente procedimiento si existe un convenio de cooperación entre una Asociación de recicladores con la municipalidad.					X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunales y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
				1,587	70.00								

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL JACOBO HUNTER - 2018

N°	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 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.12	CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 y sus numerales (27/05/2003) Ley N° 28611 Art. 3, 11, 16, 17, 23, 37, 62, 119 (15/10/2005) Ley N° 29419 Art. 2, 4, 5, 9, 10 (07/10/2009) D.Leg. N° 1065 Art. 1, 10, 12, 16 (28/06/2008) D.Leg. N° 1278 Art. 64 (23/12/2016) D.S. N° 005-2010-MINAM (03/06/2010) D.S. N° 014-2017-MINAM (21/12/2017) O.M N° 005-2014-MDUH (31/07/2014).	1. Solicitud dirigida al alcalde con indicación del número de Resolución de inscripción o constancia en el Registro Municipal de Recicladores. 2. Copia simple del certificado de capacitación del reciclador. 3. Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétanos y la hepatitis B. 4. Una fotografía a color, tamaño carnet. 5. Pago por derecho de trámite.		0.253	10.50			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Servicios Comunes y Medio Ambiente	Sub Gerente de Servicios Comunes y Medio Ambiente	Alcalde
		Notas: 1. El reciclador deberá pertenecer a una organización con persona jurídica inscrita en el registro municipal de recicladores de la MDJH. 2. Para el trámite de duplicado solo los requisitos 1, 4 y 5.									15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter

