

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 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/)	Automático	Evaluación Previa					+	-	RECONSIDERACIÓN
							15 días hábiles para presentar	15 días hábiles para presentar						
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SANIDAD														
127	Carnet Sanitario BASE LEGAL Ley N° 27972 D.S N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444 Ley N° 25307 Ley de Salud	1 Solicitud dirigida al Alcalde y copia del DNI a) Copia de DNI b) Certificado Medico c) 01 Foto Tamaño carnet, de frente.	2 Derecho de pago											
				0.219	9.10	X			05 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver	
128	Certificado de autorización para recojo de residuos sólidos para empresas industriales (03 años) BASE LEGAL Ley General de Residuos Sólidos N° 27314 Ley que Regula la Actividad de los Recicladores N° 29419 y su Reglamento DS N° 005-2010-MINAN	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Indicar el Número de Expediente Administrativo de Inscripción, según el Procedimiento 50 3 Derecho de pago												
				2.280	94.60			X	15 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver	
129	Certificado de conformidad ambiental (vigencia anual) (*) BASE LEGAL Art. 53°, 130°, 131° Ley General del Ambiente, Ley N° 28611 Nota: (*) Este certificado también comprende a las personas naturales o jurídicas cuyas actividades produzcan residuos sólidos de características peligrosas.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Cualquiera de los siguientes documentos: a) Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental (E.I.A) aprobado por el sector respectivo b) Copia simple del Programa de Adecuación Ambiental (PAMA), aprobado por el sector c) Copia simple de otro documento ambiental aprobado por el sector respectivo d) Estudio Ambiental elaborado y presentado por una Consultora Ambiental o Profesional afín, registrada en el SENACE (según guía del documento de Estudio Ambiental) e) Contar con la constancia de no estar obligado a la presentación del Estudio Ambiental (I.II.III) expedida por el SENACE f) Declaración Jurada de no producir impactos ambientales significativos. Solo para: panadería, industria artesanal, joyerías, taller de soldadura, taller automotriz, vulcanizadora y otros que no generen impactos ambientales negativos	3 Derecho de pago											
				3.593	149.10			X	30 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver	
130	Constancia de no estar obligado a la presentación del Estudio de Impacto Ambiental BASE LEGAL Ley General del Ambiente, Ley N° 28611	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido 2 Derecho de pago												
				0.870	36.10			X	30 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							+	-						
							15 días hábiles para presentar	15 días hábiles para presentar						
131	Derecho de evaluación de impacto ambiental para autorización de establecimientos industriales BASE LEGAL Ley General de Residuos Sólidos N° 27314 Ley que Regula la Actividad de los Recicladores N° 29419 y su Reglamento DS N° 005-2010-MINAN	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Indicar el Número de Expediente Administrativo de Inscripción, según el Procedimiento 50 3 Derecho de pago		2.316	96.10			X	15 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver	
132	Duplicado de Carnet de Sanidad BASE LEGAL Ley N° 27972 D.S N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444 Ley N° 25307 Ley de Salud	1 Solicitud dirigida al Alcalde y copia del DNI a) Copia de DNI b) Certificado Medico c) 01 Foto Tamaño carnet, de frente. 2 Derecho de pago		0.219	9.10		X		05 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver	
133	Inscripción o Renovación (anual y obligatoria) de recicladores de residuos sólidos (Personal Naturales y Jurídicas) BASE LEGAL Ley General de Residuos Sólidos N° 27314 Ley que Regula la Actividad de los Recicladores N° 29419 y su Reglamento DS N° 005-2010-MINAN	1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde, indicando: a) Nombres, apellidos, DNI, domicilio, asociación de segregadores o recicladores del Distrito a la que pertenece b) Numero de recibo de pago, fecha de emisión, firma y huella digital 2 Copia simple de la ficha registral de la Organización de Recicladores con personería jurídica emitida por RRPP 3 Copia del DNI del representante legal de la Organización 4 Copia simple de cartilla de vacunación contra el tétano y otras enfermedades afines 5 Contar con carné de sanidad emitido por la Municipalidad (sólo para operadores de residuos sólidos e orgánicos) 6 Pago por derecho de trámite Nota: deberán mostrar los originales del carné de socio de la asociación de recicladores del Distrito a la que pertenece y de la cartilla de vacunación contra el tétano		Gratuito	Gratuito				X	30 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver
134	Renovación Certificado de conformidad ambiental (obligatorio) BASE LEGAL Lev General del Ambiente. Lev N° 28611	1 Solicitud dirigida al alcalde. En caso de personas jurídicas como y/o servicios, según evaluación técnica de la GCA, presentaran los siguientes: Documentos aprobados por el sector competente: a) Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental (EIA); aprobada por su competente. b) Copia simple del Programa Adecuación Manejo Ambiental (PAMA); aprobada por su competente. c) Copia simple del Diagnóstico de Impacto Ambiental (DIA); aprobada por su competente.							X	30 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 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/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN 15 días hábiles para presentar	APELACIÓN 15 días hábiles para presentar
							+	-					
		d) Copia simple del Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP); aprobada por su competente. e) Copia simple de Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP); o de otro documento ambiental aprobado por su competente. 2 Derecho de pago		3.600	149.40							30 días para Resolver	30 días para Resolver
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL													
135	Certificado de Operación o Tarjeta de Operación de Vehículo Menor. (Válido por 01 año) BASE LEGAL Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S. N° 025-2008-MTC D. S. N° 055-2010-MTC	1 solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, número de permiso de operación cuyo certificado solicita. 2 Copia simple del DNI o carnet de identificación personal del propietario del vehículo menor. 3 Copia simple de tarjeta de propiedad y/o copia notarial del contrato de compra-venta o transferencia del vehículo menor 4 Stickers de identificación municipal por cada unidad Vehicular 5 copia simple del certificado del seguro obligatorio contra accidente de tránsito (SOAT) o certificado contra accidente de tránsito (CAT) vigente por cada vehículo. 6 Derecho de pago.		0.696	28.90			X		05 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia Municipal
136	Concesión y/o Renovación De Uso De Paradero (Anual) BASE LEGAL D.S. N° 025-2008-MTC D. S. N° 055-2010-MTC D.S. N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), número de permiso de operación y firma del Representante Legal 2 Copia simple del DNI vigente del representante legal. 3 Copia de permiso de operación. 4 Croquis, planos de ubicación del paradero. 5 Copia del certificado de Inspección técnica de los vehículos. 6 Derechos de pago		2.267	94.10				X	15 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia Municipal
137	Depósito y liberación de vehículo del depósito de la Municipalidad Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S. N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud dirigida al Área de transporte 2 Una copia del acta de internamiento indicando estado del vehículo. 3 Adicionalmente para la liberación del vehículo menor: 4 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos emitidos por SUNARP. 5 Copia simple del DNI vigente del propietario. 6 Copia del recibo de pago por la infracción y guardiania diaria. 7 Derecho de pago		0.342	14.20			X		05 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia Municipal
138	Duplicados de permiso de operación y/o duplicado de certificado de operación BASE LEGAL Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S. N° 025-2008-MTC D. S. N° 055-2010-MTC D.S. N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), número de permiso de operación y firma del Representante Legal. 2 Copia simple del DNI vigente del representante legal. 3 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos emitidos por SUNARP. 4 Denuncia policial por perdida (si fuere el caso). 5 Copia simple de la tarjeta de propiedad y/o copia notarial del contrato de compra-venta o transferencia del vehículo menor. 6 Derecho de pago		0.267	11.10				X	07 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 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 4,150.00	en S/	Automático	Evaluación Previa					15 días hábiles para presentar	15 días hábiles para presentar
							+	-					
139	Emisión y/o duplicado de la credencial del conductor BASE LEGAL Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), número de permiso de operación y firma del Representante Legal 2 Copia fedateada de la licencia de conductor. 3 Fotografías tamaño pasaporte. 4 Para el duplicado: Copia de la denuncia policial en caso de pérdida o robo 5 Derecho de pago.		0.277	11.50	X			05 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver
140	Inscripción al Curso de seguridad Vial BASE LEGAL D.S N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Derecho de Pago		0.212	8.80		X		02 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver
141	Inscripción al registro y permiso de Operaciones para prestar servicio de transporte con vehículo menor al año (hasta por 6 años) BASE LEGAL Ley 27189 D.S. N° 025-2008-MTC Art 4,7,13,14,15 y 3m y 8va, Disp.Comp y Final. D. S. N° 055-2010-MTC D.S N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que represente a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud 5 Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal. 6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP 7 Copia simple de Certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 8 Padrón descriptivo de la flota vehicular 9 Padrón de conductores sustentando con las copias legalizadas de las licencias de conducir, certificado de aprobación del curso de educación y seguridad vial y el DNI de cada conductor. 10 Croquis conteniendo la propuesta del paradero para el establecimiento 11 Descripción del uniforme único para los conductores distintivos de la persona jurídica 12 Presentación del logotipo definitivo de la persona jurídica 13 Derecho de pago (por cada año)		0.843	35.00			X	30 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver
142	Inspección Técnica Vehicular Extemporánea	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos emitidos por SUNARP. 3 Copia simple del DNI vigente del representante legal.										Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2018

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							+	-	15 días hábiles para presentar	15 días hábiles para presentar						
	BASE LEGAL Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S. N° 025-2008-MTC D.S. N° 055-2010-MTC D.S. N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	2 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que represente a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud. 3 Copia simple del DNI vigente del representante legal. 4 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o los vehículos que se incrementara emitido por la SUNARP 5 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo a incrementar 6 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) del o los Vehículos a incrementar 7 Derecho de pago			0.330	13.70				X		15 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver
147	Renovación del Permiso de Operación para prestar servicio de Transporte con vehículo menor (*) BASE LEGAL Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S. N° 025-2008-MTC Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Nota (*) La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación.	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 3 Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal. 4 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CTV) por cada vehículo ofertado. 6 De ser el caso adjuntar copia simple de los documentos que hayan perdido vigencia. 7 Derecho de pago			0.855	35.50					X	30 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver
148	Resellado de tarjeta de circulación BASE LEGAL Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S. N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud indicando, la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), número de permiso de operación y firma del Representante Legal 2 Copia del DNI del propietario y/o conductor 3 Constancia y/o copia del certificado de haber aprobado la inspección técnica. 4 Derecho de pago			0.260	10.80			X			05 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver
149	Sticker de Identificación Municipal BASE LEGAL Art. 81 de la Ley N° 27972. D.S. N° 006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444	1 Solicitud indicando, la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), número de permiso de operación y firma del Representante Legal 2 Copia del DNI del propietario y/o conductor 3 Constancia y/o copia del certificado de haber aprobado la inspección técnica. 4 Derecho de pago			0.272	11.30			X			05 días	TD	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb.	Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Amb. 30 días para Resolver	Gerencia Municipal 30 días para Resolver