

GERENCIA DE DESARROLLO COMUNAL

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE AMBIENTE Y ECOLOGIA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO	NEGATIVO					
001	USO DEL RELLENO SANITARIO (PAMPA LA CARBONERA) Ley General de Residuos Solidos DS N°057-2004-PCM	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Derecho de pago - Sacos vacíos - Residuos sólidos (latas de conserva) - Desechos Industriales No tóxicos 3. Pago por derecho de trámite						X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
002	AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTAR RESIDUOS COMUNES EN VEHÍCULOS MAYORES Ley General de Residuos Solidos DS N°057-2004-PCM; Reglamento de la Ley General de Residuos Solidos	1. Solicitud de de autorización dirigida al Alcalde indicando número de recibo de pago del vehículo y tiempo de autorización. 2. Copia simple de la escritura de constitución de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Solidos (EPS-RS) y/o Empresa Comercializadora de Residuos Solidos (EC-RS) inscrita ante SUNARP 3. Copia simple del registro como empresa prestadora de servicios de residuos (EPS-RS) empresa comercializadora de Residuos Solidos (EC-RS) ante DIGESA 4. Copia fedateada de la tarjeta de propiedad del vehículo(s) autorizado 5. Si fuera alquilado el vehículo, copia del contrato de alquiler 6. Copia fedateada del SOAT vigente 7. Pago por derecho de trámite - Mes - Trimestral - Semestral - Anual 8. En el caso EPS-RS, presentarán copias simples del documento que les autorice la disposición final en un relleno sanitario 9. Aprobar la inspección vehicular realizada por la GCA						X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
003	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL (VIGENCIA ANUAL) Ley General del Ambiente Ley 28611	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido 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 la GGPMA (según guía del documento de Estudio Ambiental) e) Contar con la constancia de no estar obligado a la presentación del Estudio Ambiental (a,b,c,d) expedida por la G.D.P.M.A 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. Pago por derecho de trámite						X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
004	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL (DE OBLIGATORIEDAD) Ley General del Ambiente Ley 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 - Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental (EIA); aprobada por su competente. - Copia simple del Programa Adecuacion Manejo Ambiental (PAMA); aprobada por su competente. - Copia simple del Diagnóstico de Impacto Ambiental (DIA); aprobada por su competente. - Copia simple del Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP); aprobada por su competente. - Copia simple de Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP); o de otro documento ambiental aprobado 2. Pago por derecho de trámite						X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
005	CONSTANCIA DE NO ESTAR OBLIGADO A LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Ley General del Ambiente Ley 28611	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido 2. Pago por derecho de trámite						X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde

GERENCIA DE DESARROLLO COMUNAL

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE AMBIENTE Y ECOLOGIA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO						
006	INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE OPERADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS. DIRIGIDOS A PERSONAS NATURALES /LA RENOVACIONES DE OBLIGATORIA ANUAL) Ley General de Residuos Solidos 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: - Nombres, apellidos, DNI, domicilio, asociación de segregadores o recicladores de Nuevo Chimbote a la que pertenece - Código del servicio que presta - Numero de recibo de pago, fecha de emisión, firma y huella digital 2. Copia simple de carné de socio de la Asociación de segregadores o recicladores de Nuevo Chimbote a la que pertenece. 3. Aprobar el curso de capacitación dictado por la Municipalidad (solo para inscripción) 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 de Nuevo Chimbote a la que pertenece y de la cartilla de vacunación contra el tétano						X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología	Gerencia de Servicios Comunales Plazo present. recurso: 15 días Plazo resolver recurso: 30 días	Alcalde Plazo present. recurso: 15 días Plazo resolver recurso: 30 días
007	INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS), AUTORIZADA (LA RENOVACIONES DE OBLIGATORIEDAD ANUAL) Ley General de Residuos Solidos N° 27314 Ley N° 27972	1. Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde, indicando número y fecha de emisión de Licencia de Funcionamiento y Certificando de Conformidad Ambiental vigente 2. Copia simple de la estructura de Constitución de la empresa comercializadora de Residuos Solidos (EC-RS) inscrita ante la SUNARP 3. Copia simple del registro como empresa comercializadora de Residuos Solidos (EC-RS) ante DIGESA			Pago único			X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología	Gerencia de Servicios Comunales Plazo present. recurso: 15 días Plazo resolver recurso: 30 días	Alcalde Plazo present. recurso: 15 días Plazo resolver recurso: 30 días
008	SERVICIO DE TALA DE ARBOL (Tala y/o poda severa de árboles solicitada por el vecino -persona natural-por motivos no relacionados a la construcción de un proyecto)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de recibo de pago y fecha de emitido - Menos de 3 (tres) metros - Más de 3 (tres) metros						X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ambiente y Ecología		

UNIDAD ORGANICA: POLICIA MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)													
Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(EN UIT %)	EN SOLES	AUTO MATI CO	EVALUACION					RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO						
001	DUPLICADO DEL ACTA DE RETENCIÓN, DECOMISO E INTERNAMIENTO DE VEHICULOS	Solicitud dirigida al Alcalde		0.1%		X				Trámite Documentario	Jefe de la Policia Municipal	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde
002	DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA Y/O ENTREGA DE VEHÍCULO MENOR (NO MOTORIZADO) RETENIDOS	1.-Solicitud dirigida al Alcalde 2.-Copia fedateada del DNI 3.-Copia fedateada del recibo de pago de papeleta de infracción 4.-Copia de Acta de retención o internamiento		Gratuito		X				Trámite Documentario	Jefe de la Policia Municipal	Gerencia de Servicios Comunales	Alcalde