



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2014 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE



UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Habiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		% U.I.T.	S/.	Auto-matic	Eval. Previa					RECONSIDERACION	APELACION
				4200.00			Pos	Neg					
1	AUTORIZACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE TERRENO Y SEPULTURA EN EL CEMENTERIO Ley N° 27972 (27-05-2003), art. 87°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales			X		1 Dia	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales	ALCALDE
		2	Copia DNI del solicitante.									15 días para presentar recurso	
		3	Certificado de defunción.									15 días para presentar recurso	
		4	Copia simple de contrato con funeraria									30 días para resolver	
		5	Derecho de tramite										30 días para resolver
			TARIFA POR TERRENO DE CEMENTERIO * Metro cuadrado	Giro de Ingresos / Caja	0.5289	22.22							
					5.2632	221.05							
2	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN POR NICHOS (UNIDAD) EN EL CEMENTERIO Ley N° 27972 (27-05-2003) Art. 87°	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales				X	5 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales	ALCALDE
		2	Copia del DNI del solicitante									15 días para presentar recurso	
		3	Licencia de Construcción									15 días para presentar recurso	
		4	Derecho de tramite									30 días para resolver	
				Giro de Ingresos / Caja	0.6289	26.42							
3	AUTORIZACIÓN PARA EXHUMACIÓN - INHUMACIÓN Y TRASLADO DE CADAVER Ley N° 26298 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley N° 26298 Ley N° 27972 (27-05-20'03)	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales				X	De acuerdo a fecha programada	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales	ALCALDE
		2	Copia del DNI del solicitante									15 días para presentar recurso	
		3	Copia de Certificado o Acta de Defunción del cadaver									15 días para presentar recurso	
		4	Copia simple de contrato de Funeraria									30 días para resolver	
		5	Autorización de traslado por el Ministerio Público, Minsa, ó Desa										30 días para resolver
		6	Copia de constancia de pago del cementerio de origen										
		7	Copia o constancia del contrato del cementerio donde será trasladado										
		8	Constancia de sepultura del cementerio donde fue sepultado										
		9	Derecho de tramite										
				Giro de Ingresos / Caja	1.4842	62.34							
4	CARNET SANITARIO Ley N° 26842 (Ley General de Salud) Ley N° 27972 (27-05-2003), Art. 80°	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales				X	5 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales	ALCALDE
		2	Certificado de salud (sangre, esputo)									15 días para presentar recurso	
		3	Copia de DNI vigente.									15 días para presentar recurso	
		4	Una fotografía tamaño carné									30 días para resolver	
		5	Vigencia seis (6) meses.										
		6	Derecho de tramite										
				Giro de Ingresos / Caja	0.3632	15.25							



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2014 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE



UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (Días Habiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		% U.I.T. 4200.00	S/.	Auto-matic	Eval. Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos	Neg					
5	AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE ÁREAS PÚBLICAS EN ZONAS NO REGULADAS, SIN DERECHO A PROPIEDAD. Por 01 año. (Kioscos, casetas telefónicas etc.) Ley N° 27972 (27-05-03), art. 88° Ley N° 29060 (07-07- 2007) Primera Disposición Complementaria y Final.	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando: nombre, giro de negocio. 2 Copia simple de DNI vigente 3 Copias de ubicación del área solicitada. 4 Declaración jurada para acatar disposiciones municipales de ordenamiento, limpieza y/o reubicación en caso de ser necesario. 5 Declaración Jurada que acepta realizar el pago de limpieza pública. 6 De ser el caso: a) Copia de contrato y/o autorización. 7 Derecho de tramite .	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Giro de Ingresos / Caja	1.7684	74.27			X	30 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Adminstración y Fiscalización Tributaria	Sub Gerente de Adminstración y Fiscalización Tributaria 15 días para presentar recurso 30 días para resolver	ALCALDE 15 días para presentar recurso 30 días para resolver
6	CONSTANCIA DE SEPULTURA Ley N° 27444 (11-04-2001)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del D.N.I. Vigente 3 Derecho de tramite	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales Giro de Ingresos / Caja	0.4711	19.78			X	5 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales 15 días para presentar recurso 30 días para resolver	ALCALDE 15 días para presentar recurso 30 días para resolver
7	DUPLICADO DE CARNÉ SANITARIO Ley N° 26842 (Ley General de Salud) Ley N° 27972 (27-05-03), Art 80°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple de DNI vigente. 3 Derecho de tramite	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales Giro de Ingresos / Caja	0.2947	12.38			X	5 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales 15 días para presentar recurso 30 días para resolver	ALCALDE 15 días para presentar recurso 30 días para resolver
8	SERVICIO EXCLUSIVO: ALQUILER DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA ESTADIO CASA GRANDE	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de DNI vigente. 3 De ser el caso _ Copia del RUC _ Vigencia de poder del Representante legal 4 Derecho de tramite _ Tarifa diaria Estadio _ Campo de futbolito		9.2105 3.9474	386.84 165.79			X	5 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE



UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO PAGO		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (Dias Habiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		% U.I.T. 3850.00	S/.	Auto-matic	Eval. Previa	Pos				Neg	RECONSIDERACION
1	Inscripcion en el registro municipal, OR Y EC-RS -Ley 27314 Ley General de los residuos solidos publi -D.S. N°057-2004-PCM - Reglamento de la Ley General de los Residuos Solidos -Ley 29419 Ley que Regula la actividad de los Recicladores publicada el 07-10-09 -Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud de inscripcion en el registro dirigido al Alcalde (Anexo 01) 2 Copia DNI del representante Legal 3 Padron de Socios especificando: Nombres y Apellidos, DNI vigente, edad, genero, residuo que recolecta y firma 4 Copia simple de la ficha registral de la organización emitida por la SUNARP 5 Ficha de datos basicos de cada uno de los recicladores: Cada socio debera presentar: a. Copia simple de DNI, b. 01 foto tamaño carnet c. Ficha registral de datos del Reciclador con carácter de declaracion jurada (Anexo 02) 6 Copia simple del certificado de capacitacion según modulos del MINAM de cada uno de los integrantes 7 La organización de recicladores presenta Ficha Registral de la Organización (Anexo 03) 8 Las empresas comercializadoras de RS presentara: a. Copia simple Ficha Registral de Empresa comercializadora EC-RS(Anexo 04) b. Copia simple de Ficha de RUC c. Copia de licencia de Funcionamiento d. Copia simple del Registro de EC de menor escala (EC-RSOR) ante la DIGESA 9 Para la renovacion se cumpliran los requisitos señalados en el presente reglamento, actualizando los datos consignados y presentacion y presentacion de nuevos socios	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales	Gratuito	Gratuito	X			5 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales 15 días para presentar recurso 30 días para resolver	ALCALDE 15 días para presentar recurso 30 días para resolver
2	Obtener el carnet de identificacion de reciclador Ley 27314 Ley General de los residuos solidos publi D.S. N°057-2004-PCM - Reglamento de la Ley General de los Residuos Solidos Ley 29419 Ley que Regula la actividad de los Recicladores publicada el 07-10-09 Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Comprobante de pago 2 Copia de DNI vigente 3 01 Foto tamaño carnet 4 Copia simple de la constancia del curso de capacitacion para recicladores 5 Copia simple de la cartilla de control de vacunacion contra la hepatitis contra tetanos y la hepatitis B	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales	0.0030	11.50				5 Dias	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales 15 días para presentar recurso 30 días para resolver	ALCALDE 15 días para presentar recurso 30 días para resolver
3	Autorizacion de recoleccion selectiva y Comercializacion de Residuos Solidos -Ley 27314 Ley General de los residuos solidos publi -D.S. N°057-2004-PCM - Reglamento de la Ley General de los Residuos Solidos -Ley 29419 Ley que Regula la actividad de los Recicladores publicada el 07-10-09 -Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Formato unico de autorizacion dirigida al alcalde 2 Comprobante de pago por derecho de tramite 3 Copia simple de Ficha RUC 4 DNI del representante legal 5 Copia simple de Oficio de aprobacion Formalizacion de recicladores Presentacion de plan de trabajo i. Informacion del representante legal ii. Descripcion de las actividades a realizar iii. Descripcion del equipamiento iv. Rutas de recoleccion selectiva de los RR.SS vi. Supervision del uso y aseo adecuado de la indumentaria, implementos de proteccion y equipamiento (lugares, frecuencia y responsable) 6 Copia simple del Registro como: EC-RSOR o EC-RS ante DIGESA 7 Para la renovacion se cumplira los requisitos señalados en el presente reglamento	Solicitud / Sub Gerencia de Proteccion Ambiental, Ecología y Servicios Comunales	0.01000	38.5			15 dias	De acuerdo a fecha programada	Trámite Documentario Plaza Independencia N° 284	Sub Gerente de Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Com.	Sub Gerente Proteccion Ambiental Ecología y Servicios Comunales 15 días para presentar recurso 30 días para resolver	ALCALDE 15 días para presentar recurso 30 días para resolver
Nota para el ciudadano El pago de los derechos se hara en efectivo en la caja de la Municipalidad Distrital de Casa Grande													