

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Formalización de recicladores"

Código: PA14862345

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual las empresas operadoras y/o asociaciones de Recicladores formalizados, ingresan documentos requeridos, para luego de la evaluación concluir que cumplen con los requisitos y obtener la Constancia de formalización de recicladores emitida por la Municipalidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión Ambiental que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y cantidad de socios y/o miembros).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Datos personales de los recicladores (nombres y apellidos, DNI, edad, género, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y correo electrónico de contacto y cargo que ocupa en la organización).
- 3.- Copia simple de la Constancia de participación en, al menos, un (1) Programa de Capacitación de cada uno de los miembros de la organización, conforme a lo establecido en el artículo 36 del presente reglamento.
- 4.- Copia simple de Carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis B de cada uno de los miembros de la organización, emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud.
- 5.- Relación de equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del presente reglamento.
- 6.- Relación de vehículos a ser usados para la recolección selectiva, los que deben estar en buen estado, ya sea convencional y no convencional, y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del presente reglamento.
- 7.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y los equipos de protección personal que requiere.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard, entre otros
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Plataforma de Atención al Vecino	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.
Sede Principal	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00. Sábados de 09:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Secretaría General : Plataforma de Atención al Vecino, Sede Principal

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 513-9000
 Anexo: -
 Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Gestión Ambiental - Subgerencia de Gestión Ambiental	Gerente de Desarrollo Ambiental Sostenible - Gerencia de Desarrollo Ambiental Sostenible
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 49 y 126.1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 24	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	Decreto Legislativo N° 1278 y modificatoria	23/12/2016
Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4	Ley que Regula la Actividad de Recicladores	Ley	N° 29419	07/10/2009
Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 34, 36 y 37	Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores	Decreto Supremo	N° 005-2010-MINAM	03/06/2010
Único	Ley que modifica el Artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el recurso de reconsideración.	Ley	31603	05/11/2022

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores"

Código: PA14866155

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual las organizaciones de recicladores formalizados, ingresan documentos requeridos, y si como resultado de la evaluación se concluye que se cumplen los requisitos del presente artículo, las organizaciones de recicladores son inscritas en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: Datos de la organización de recicladores (nombre de la asociación o de la MYPE, RUC, número de ficha de partida electrónica, domicilio legal y datos de junta directiva) y datos personales de los recicladores (nombres y apellidos, y DNI).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Subgerente de Gestión Ambiental que contenga la siguiente información:
 - Nombre del representante de la junta directiva de la organización de recicladores y su número del Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- Copia de la Constancia de formalización
- 3.- Relación de los miembros de la organización de recicladores que participarán efectivamente del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos de su jurisdicción.
- 4.- Declaración Jurada de contar con equipamiento y equipos de protección personal, de conformidad con lo establecido en los artículos 11, 12 y 13 del presente reglamento.
- 5.- Declaración Jurada de contar con vehículos a ser usados para la recolección, de acuerdo con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM
- 6.- De realizar la operación de acondicionamiento, describir las actividades a desarrollar, así como el equipamiento y equipos de protección personal que requiere, así como su ubicación.
- 7.- Declaración Jurada de comercialización de residuos sólidos con fines de acondicionamiento y/o valorización, acorde a lo establecido al marco legal vigente en materia de residuos sólidos.

Notas:

2.- La municipalidad deben emitir un carné de identificación a los miembros de las organizaciones de recicladores inscritas en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores, el cual debe ser portado por cada miembro de la organización de recicladores durante la jornada de trabajo. Dicho carné de identificación debe consignar los datos personales del reciclador, así como los horarios de trabajo establecidos para dicha actividad, de conformidad con el último párrafo del artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que regula la Actividad de los Recicladores, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM y modificatorias.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: Sede principal, Centro de Atención al Ciudadano

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
 Tarjeta de Débito:
 Visa, Mastercard, entre otros
 Tarjeta de Crédito:
 Visa, Mastercard, entre otros

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

