



**Minimación del Procedimiento Administrativo**

**EVALUACIÓN Y DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS"**

**Código: PA18051F1E**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo municipal mediante el cual el administrado o usuario que pretenda construir infraestructura de Residuos Sólidos debe solicitar la declaración de impacto ambiental, que presenta en mesa de partes de la MPP, y la tasa a pagarse será según clasificación de nivel de estudio.

**Requisitos**

**REQUISITOS GENERALES**

- 1.- Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga la siguiente información:
- 2.- Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.
- 3.- Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno o consignar el número de documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso en caso sea la Municipalidad Provincial de Puno sea competente para la aprobación del IGA.
- 4.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente.
- 5.- Pago por derecho de trámite.

**REQUISITOS ESPECIALES:**

Para infraestructura de disposición final adicionalmente se presentará:

- 6.- Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- 7.- Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.

**Notas:**

- 1.- La solicitud o el formulario deberá contener como mínimo:
  - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad.
  - Número del RUC de la empresa, o de la entidad.
  - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.
  - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal
  - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.
  - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.- En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, dichas infraestructuras son evaluadas como parte de su IGA por las autoridades competentes.

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Ventanillas de mesa de partes de la Municipalidad, a cargo de la Oficina de Atención y Orientación al vecino.  
Atención Virtual: <http://munipuno.gob.pe/mesa-partes-virtual/>  
Atención telefónica: (051) 601000

**Pago por derecho de tramitación**

DIA  
Monto - S/ 736.00  
  
DIA-SD  
Monto - S/ 921.20  
  
DIA-D  
Monto - S/ 983.40

**Modalidad de pagos**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles.

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

## Texto Único de Procedimientos Administrativos - "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO"

20 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

### Sedes y horarios de atención

Sede central - Palacio Municipal

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

### Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VECINO : Sede central - Palacio Municipal

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (051) 601000  
Anexo: 1060  
Correo: ggiresiduossolidos@municipio.gob.pe

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 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
80	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
3, 11 ,16, 17,23,37,62 y 119	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
22, 23, 32, 41, 43 y 65	Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
108	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
44, 53, 118 y 124	TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Decreto Legislativo que Modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1501	11/05/2020